



PRAVIDLA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍ DOTACE

SCHVÁLENÁ USNESENÍM RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 č. 0582/17-R ze dne 20.06.2017

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Dotace městské části Praha 7 je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel, s výjimkou příspěvku podle § 28 odst. 4 a § 31 odst. 1 písm. b) zák. č. 250/2000 Sb., v platném znění (tj. příspěvek zřízené příspěvkové organizaci).
2. Dotace se poskytují z rozpočtu městské části Praha 7 (dále jen „MČ P7“) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis vyhlášené v Úředním věstníku Evropské unie v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ P7 schváleného Zastupitelstvem MČ P7 na příslušný kalendářní rok a jsou veřejnou finanční podporou podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění. Poskytnuté finanční prostředky formou individuální dotace podléhají veřejnosprávní kontrole dle citovaného zákona.
3. Obecná pravidla pro udělování dotace upravují součinnost příslušných orgánů MČ P7 směřující k poskytnutí dotace a zahrnují zejména následující fáze:
 - podání a příjem žádosti kdykoli v průběhu kalendářního roku
 - průběh řízení o podpoře,
 - schválení návrhu a uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, případně zveřejnění
 - finanční vypořádání.

II. ÚČEL FINANČNÍ DOTACE

1. Účelem dotace je umožnit finanční podporu v případech, kdy ji nelze zajistit samofinancováním žadatele, nezbytné finanční prostředky nemohou být žadatelem plně kryty z jiných zdrojů a žadatel již využil programového dotačního řízení MČ Praha 7, ve kterém nebyl úspěšný nebo vzhledem k termínu a organizačnímu zajištění akce nemohl využít programového dotačního řízení MČ Praha 7.
2. MČ Praha 7 si vyhrazuje právo uvedení logotypu MČ P7 a logotypu projektu Art District 7 v případě kulturní akce v rámci akce.
3. Dotace není nárokovou položkou, na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. Dotace nemusí být přidělena v požadované výši a lze ji čerpat pouze v souladu s účelem uvedeným v žádosti a ve smlouvě o poskytnutí dotace.
5. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat.
6. Dotaci nelze přidělit žadatelům v případě nevyřešeného vyúčtování jakýchkoliv finančních prostředků přidělených MČ P7.
7. Dotace je poskytována výhradně na neinvestiční výdaje související s realizací akce, která má prokazatelný vztah k Praze 7.
8. **Dotace nesmí být použita k vytváření zisku, pokud by tomu tak bylo, je její příjemce povinen dotaci vrátit.**

9. Dotaci nelze použít na:

- a) pořízení pozemků, staveb, bytů či nebytových prostor a jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy
- b) odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok)
- c) výdaje na mzdy funkcionářů (např. na odměny statutárních orgánů právnických osob)
- d) stravné zaměstnanců a jízdné pro zaměstnance (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cest souvisejících s realizací akce)
- e) školení a kurzy zaměstnanců
- f) občerstvení vyjma např. pitného a stravovacího režimu pro mládež apod.
- g) dary s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí akce/projektu
- h) výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele realizovaných za účelem prodeje
- i) DPH v případě, že příjemce je plátcem (toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním)
- j) úhradu leasingu, úvěru
- k) pořizování telefonů, faxů, videokamer, fotoaparátů a IT zařízení
- l) pokuty, penále a sankce.

III. PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI

1. Žádost o podporu se podává na předepsaném formuláři o poskytnutí dotace viz <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Dotace/Dotace-individualni>
2. **Oprávněný žadatel - žádost o dotaci na předepsaném formuláři může podat:**
 - a. **fyzická osoba**
 - starší 18 let
 - bezúhonná a způsobilá k právním úkonům,
 - mající trvalé bydliště na území MČ P7
 - b. **fyzická osoba podnikající** dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání
 - c. **právnická osoba**, která vznikla dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník nebo zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) nebo jiných právních předpisů tvořících právní řád ČR, a která je registrována v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost (dále též jen jako "žadatel").
3. **Neoprávněný žadatel** – příspěvková organizace vyhlašovatele dotace.
4. **Žádost o dotaci musí být předložena:**
 - A. 1 x vyhotovení v listinné podobě na předepsaném formuláři
 - B. 1 x vyhotovení zaslané elektronicky
5. **Písemné vyhotovení žádosti** se podává na adresu - Městská část Praha 7, kompetentní člen Rady MČ Praha 7 <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Organy-mestske-casti-Rada>, nábř. Kpt. Jaroše 1000, 170 00 Praha 7 prostřednictvím pošty, datové zprávy nebo osobně v podatelně ÚMČ Praha 7, přízemí dv. č. 17, nábř. Kpt. Jaroše 1000, 170 00 Praha 7.
6. **Elektronické vyhotovení žádosti** o dotaci se zasílá na e-mailovou adresu příslušného vedoucího odboru <http://praha7.cz/default.aspx?l=1&path=cards>
7. **Proces řízení o poskytnutí dotace** trvá cca 1-1,5 měsíce od podání žádosti po rozhodnutí Rady MČ Praha 7 či Zastupitelstva MČ Praha 7 v závislosti na době podání před jednáním dané komise. Informace o termínech a programu jednotlivých komisí naleznete zde <http://www.praha7.cz/Urad-mestske-casti/Organy-mestske-casti-Rada/area1939>

Doporučujeme podávat žádosti o individuální dotace v dostatečném předstihu před termínem konání akce. Dotace se neposkytují zpětně na již proběhlé akce.

8. Podaná žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení řízení nevrací.

A. Písemné vyhotovení žádosti musí obsahovat:

- a) kompletně a řádně vyplněný předepsaný formulář- žádost
- b) položkový rozpočet
- c) doklad o právní subjektivitě
- d) doklad o aktuálním bankovním spojení
- e) souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti)
- f) čestná prohlášení (součást formuláře žádosti)
- g) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- h) potvrzení o zajištění pronájmu

B. Elektronické podání žádosti musí obsahovat:

a) kompletně a řádně vyplněný:

- formulář žádosti o dotaci
- popis činnosti
- rozpočet

– vše se zasílá v souborech .doc / .docx / excel.

Formulář vč. příloh nepřevádějte do PDF, neskenujte, nefotografujte!

Ad A.

ad a) Formulář žádosti

Je nezbytné kompletně a řádně vyplnit všechny rubriky ve formuláři žádosti, a to v českém jazyce v textovém procesoru, nikoliv rukopisně.

Formulář žádosti vč. příloh nesešivejte a nekládejte do žádných fólií, desek či obalů.

Žadatel svým podpisem stvrzuje pravdivost a úplnost údajů uvedených v žádosti a jejích přílohách, včetně toho, že je podaná elektronická verze formuláře shodná s podanou listinnou verzí.

ad b) Položkový rozpočet

Žadatel vyplní řádně formulář položkového rozpočtu. Ve formuláři se doplňují pouze bílá pole. Barevná pole žadatel nevyplňuje, dopočítají se automaticky.

Žadatel zde uvede v jednom sloupci celkové náklady akce a v dalším sloupci uvede požadovanou výši dotace u nákladových položek, na které požaduje dotaci.

ad c) Doklad o právní subjektivitě

Právnícká osoba – doloží doklad o právní subjektivitě pouze v případě, že statutární zástupce či oprávnění osoby jednat jménem žadatele nevyplývá z výpisu vedeného v příslušném veřejném rejstříku, ke kterému je umožněn dálkový přístup.

Pokud není ve veřejném rejstříku uveden statutární zástupce nebo osoba oprávněná jednat za žadatele, dokládá se:

- doklad o oprávnění osoby jednat jménem žadatele včetně oprávnění jednat a uzavírat smluvní vztahy, a to v **originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 1 měsíce.**

Fyzická osoba podnikající a fyzická osoba nepodnikající nedokládají doklad o právní subjektivitě.

Jedná-li a činí právní úkony za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, musí předložit **plnou moc**, udělenou příslušným oprávněným orgánem, resp. osobou, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starší 1 měsíce.

ad d) Doklad o aktuálním bankovním spojení

K žádosti musí být doložen jeden z níže uvedených dokumentů:

- fotokopie smlouvy žadatele o podporu s bankovním ústavem a s platným číslem účtu
- potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu
- fotokopie výpisu z účtu v části bez finančních údajů (postačí běžná fotokopie bez ověření její pravosti).

ad e) Souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti – bod č. 14)

Žadatel stvrzuje formou prohlášení, že souhlasí se zpracováním osobních údajů žadatele ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů pro účely řízení o podpoře v rámci úkonů souvisejících s projednáváním, přijetím, evidencí a archivováním žádostí.

ad f) Čestné prohlášení (součást formuláře žádosti)

Čestné prohlášení o bezdlužnosti, o insolvenčním řízení, o účetním období, o pravdivosti údajů uvedených v žádosti a seznámení se s Pravidly.

Žadatel stvrdí svým podpisem čestná prohlášení ve formuláři žádosti – bod č. 14.

ad g) Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis

Prohlášení o podporách de minimis, které podnik – žadatel obdržel v předchozích dvou jednoletých účetních obdobích a v současném jednoletém účetním období.

ad h) Potvrzení o zajištění pronájmu

Potvrzení o zajištění pronájmu pronajímatelem doloží žadatel, jehož akce bude realizována v objektu jiného subjektu či ve veřejném prostoru.

Žadatel doloží formou prostého dopisu – potvrzení, ve kterém pronajímatel potvrdí, že je s akcí žadatele seznámen a souhlasí s pořádáním akce žadatele v daném termínu jeho objektu či veřejném prostoru.

IV. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O FINANČNÍ PODPOŘE

1. Přijatou žádost zpracuje po stránce formální příslušný odbor/oddělení ÚMČ Praha 7 a předloží k projednání na nejbližší zasedání příslušné komise Rady MČ Praha 7 (dále jen „komise“).
2. Příslušné odbory posoudí, zda poskytnutí dotace nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu (iv) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, (v) Nařízením komise č. 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis.

Po individuálním posouzení žádosti příslušné odbory vyhodnotí podle povahy činnosti žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné dotaci poskytnout.
3. Komise posoudí žádost, zhodnotí ji po stránce věcné a usnesením stanoví, zda a v jaké výši doporučuje poskytnout žadateli dotaci.
4. Komise posoudí žádost především z hlediska naplnění účelu dotace, posouzení přínosu akce žadatele pro MČ P7 a její občany, přiměřenost nákladů akce.
5. Dílčí informace se v průběhu dotačního řízení nesdělují.

6. Žádosti o dotace budou posuzovány v rovinách:
- formální a věcná správnost
(soulad s pravidly pro poskytnutí dotace)
 - kvalita
(posouzení přínosu akce či činnosti žadatele pro MČ P7, odborná připravenost a zajištění akce či činnosti)
 - přiměřenost nákladů
(posouzení účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování)

V. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVY

1. Kompetentní člen Rady MČ P7 předloží ke schválení Radě MČ P7 / Zastupitelstvu MČ P7 žádost doporučenou komisí k finanční podpoře.
2. V případě schválení podpory akce a návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace Radou MČ P7 / Zastupitelstvem MČ P7, bude s úspěšnými žadateli uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, která bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání finanční podpory.
3. Smlouva s dotací nad 50 tis. Kč bude uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. v platném znění, který je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup.
4. Skutečnosti uvedené ve smlouvách se nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, podpisem smlouvy se uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
5. Příslušný odbor/oddělení Úřadu MČ Praha 7 vyrozumí žadatele o výsledku řízení s odůvodněním rozhodnutí.
6. Výsledky dotačního řízení budou po schválení Radou MČ P7 /Zastupitelstvem MČ P7 zveřejněny na internetových stránkách MČ Praha 7 <http://www.praha7.cz/Urada-mestske-casti/Dotace/Dotace-individualni>
7. Příjemce se zavazuje využívat finanční prostředky určené na akci v souladu se smlouvou a vést o jejich čerpání a využití průkaznou účetní evidenci tak, aby tyto prostředky a nakládání s nimi bylo **jednoznačně odděleno** od ostatního majetku příjemce. Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní evidenci po dobu pěti let po skončení řešení projektu/akce.
9. Postup při řešení případných sporů z právních poměrů při poskytnutí dotace upravuje § 10b) zák. č. 250/2000 Sb., v platném znění.

VI. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

1. **Fyzická nebo právnická osoba**, s níž byla smlouva uzavřena, **je povinna předložit příslušnému odboru dle oblasti do 1 měsíce** po ukončení **jednorázové akce** a nejpozději **do 31.01. následujícího kalendářního roku u dlouhodobé akce**:
 - a) finanční vypořádání dotace na předepsaném formuláři - [Finanční vypořádání individuální dotace](#)
 - b) fotodokumentaci z akce (min. 3 ks fotografie zaslat prostřednictvím datového úložiště na internetu na adresu pracovníka kompetentního odboru dle oblasti nebo v tištěném formátu na A4)
 - c) fotokopie účetních dokladů na náklady hrazené z dotace
 - d) monitoring médií o podpořené akci
2. **Finanční vypořádání lze podat jedním z níže uvedených způsobů**:
 - a) v listinné podobě na předepsaném formuláři vč. příloh prostřednictvím podatelny ÚMČ Praha 7, přízemí dv. č. 17., nábř. Kpt. Jaroše 1000, Praha 7
 - b) elektronicky formou datové zprávy na předepsaném formuláři vč. příloh
 - c) prostřednictvím e-mailu ve formě skenu podepsaného formuláře vč. příloh



3. Doloží-li příjemce finanční vypořádání po termínu viz odst. 1 tohoto článku, bere na vědomí, že v případě nedoložení odůvodněného vysvětlení opožděného vyúčtování, je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky.

VII. PROPAGACE

1. V případě, že příjemce dotace zveřejní jakékoli zprávy o průběhu nebo výsledku akce, na kterou mu byly poskytnuty dotační prostředky MČ Praha 7, či vydá jakékoli tiskoviny, má povinnost zajistit, že bude na těchto uvedeno: „..... (název akce) je realizován/a za finanční podpory městské části Praha 7“ a použít logotyp MČ Praha 7, v případě kulturních akcí logotyp projektu Art District 7.
2. Žadatel – pořadatel ohlásí akci úřadu na formuláři pro ohlášení veřejné produkce <http://www.praha7.cz/Urady-mestske-casti/Formulare/Formulare-odboru-kultury-a-sportu> nejpozději 14 dnů před zahájením jednorázové akce a předložením souhrnného seznamu termínů u dlouhodobé akce 14 dnů před začátkem prvního termínu akce, termínů a časů konání.
3. Příjemce dotace se zavazuje dodat poskytovateli krátký textový report o akci vč. fotodokumentace, a souhlasí s jejím případným použitím v časopisu Hobuleť a dalších informačních kanálech poskytovatele v rámci prezentace a zaslání propagační materiály akce – plakáty, pozvánky ve formátu JPG/PDF do vel. max. 1 MB pracovníkům odd. komunikace KST na e-mail: VokusM@praha7.cz

Logotyp MČ Praha 7 a Art District 7 ke stažení zde <http://www.praha7.cz/Urady-mestske-casti/Dotace>

VIII. Veřejná podpora

Veřejná podpora ve smyslu článku čl. 107 Smlouvy o fungování EU je definována těmito čtyřmi základními znaky:

- 1) je poskytována z veřejných prostředků,
- 2) narušuje nebo hrozí narušením hospodářské soutěže,
- 3) zvýhodňuje určité podnikání či odvětví výroby,
- 4) ovlivňuje obchod mezi členskými státy.

Informace o této problematice naleznete na internetové adrese www.uohs.cz.

Dojde-li poskytnutím, resp. použitím podpory k naplnění znaků veřejné podpory, je příjemce veřejné podpory povinen dodržet povinnosti z toho plynoucí. Příjemce je povinen jednat tak, aby nedošlo k přenosu účinků podpory na 3. osoby, pokud jsou tyto osoby příjemci veřejné podpory.

Podpora *de minimis* (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za „veřejnou podporu“, protože vzhledem k její nízké částce má Evropská komise za to, že nenaplnuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – neměla by ovlivnit obchod a narušit hospodářskou soutěž mezi členskými státy.

Informace o této problematice naleznete na internetové adrese <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

Registr *de minimis*

Centrální registr podpor malého rozsahu (Registr *de minimis*) slouží od 1. ledna 2010 pro evidenci podpor *de minimis* poskytovaných na základě přímo použitelných předpisů EU. Kromě samotného zadávání informací o podporách a jejich příjemcích umožňuje také ověřovat výši poskytnuté finanční částky za rozhodné období. Aplikace také umožňuje veřejnosti i přihlášeným uživatelům prohlížet data o celkové výši poskytnutých podpor v ČR a zjišťovat celkovou výši podpory poskytnuté konkrétnímu subjektu.

Přístup do Registru *de minimis*

[Přístup do Registru *de minimis* pro příjemce](#) pro ověření přidělených podpor *de minimis*.

Pro získání detailních informací o přidělených podporách *de minimis* musí příjemce podpor zažádat o registrovaný přístup na portál eAGRI. Žádost a postup podání žádosti jsou dostupné [zde](#).

Účinnost od 01.07.2017.