



## PRAVIDLA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 PRO POSKYTOVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍ DOTACE

### SCHVÁLENÁ USNESENÍM RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 č. 1289/16-R ZE DNE 20.12.2016

#### 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 vyhlášovatele programové 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, 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. 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 vč. příloh
- b) doklad o právní subjektivitě
- c) doklad o aktuálním bankovním spojení
- d) souhlas se zpracováním osobních údajů (součást formuláře žádosti)
- e) čestná prohlášení (součást formuláře žádosti)
- f) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- g) potvrzení o zajištění pronájmu

**B. Elektronické podání žádosti musí obsahovat:**

- a) kompletně a řádně vyplněný formulář žádosti o dotaci, popis akce a rozpočet – zasílá se v souborech .doc / .docx / excel.

**Formulář vč. příloh nepřevádějte do PDF ani neskenujte!**

**Ad A.**

**ad a) Formulář žádosti**

Je nezbytné kompletně a řádně vyplnit všechny rubriky ve formuláři žádosti, a to v českém jazyce strojopisem (nikoliv ručně).

Formulář žádosti vč. příloh nesešivejte a nevkládejte 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) Doklad o právní subjektivitě**

**Právní osoba – obchodní společnost** (např. akciová společnost, společnost s ručením omezeným, obecně prospěšná společnost, nadace, veřejná obchodní společnost) dokládá:

- výpis z příslušného rejstříku, ve kterém je organizace vedená

**Právní osoba - spolek** - dokládá:

- výpis ze spolkového rejstříku
- stanovy – dokládají se v případě, že není ve výpisu ze spolkového rejstříku uveden statutární orgán a způsob jednání.

**Fyzická osoba podnikající** dle zákona č. 455/1991 Sb. – dokládá:

- výpis ze živnostenského rejstříku

**Doklady o právní subjektivitě musí být k žádosti přiloženy v originálu ne starším 3 měsíců nebo v úředně ověřené kopii ne starší 3 měsíců.**

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 starším 3 měsíců.

#### **ad c) 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 d) 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 e) 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 f) 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 g) 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/Urad-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.
10. 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 oblastí 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
  - 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., nábf. 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/Urad-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, termín/y a čas/y 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 zaslat propagační materiály akce – plakáty, pozvánky ve formátu JPG/PDF do vel. max. 1 MB pracovníkům odd. komunikace KST na e-mail: [VokusM@praha7.cz](mailto:VokusM@praha7.cz)

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

Logotyp Art District 7 ke stažení zde <http://www.praha7.cz/Volny-cas/Art-District-7>

## 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](http://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 nenaplňuje 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](#).