



## PRAVIDLA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ V PROGRAMU PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI PRO ROK 2023

SCHVÁLENÁ USNESENÍM RADY MČ PRAHA 7 Č. .... Z JEDNÁNÍ Č. ...., ZE DNE .....  
(dále jen „Pravidla“)

### I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Dotace městské části Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti pro rok 2023 je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům (dále jen „dotace“) na sportovní činnost z rozpočtu městské části Praha 7 (dále jen „MČ P7“) v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ P7 schváleného Zastupitelstvem MČ P7 na příslušný kalendářní rok a je veřejnou finanční podporou podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
- Dotace se poskytuje na základě posouzení jednotlivých žádostí podaných MČ Praha 7 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.
- Dotace jsou poskytovány v režimu de minimis dle nařízení Komise (EU) 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis vyjma těch dotací, které nenaplní všechny znaky veřejné podpory ani všechny znaky podpory malého rozsahu (de minimis).
- Pravidla pro udělování dotace upravují součinnost příslušných orgánů MČ Praha 7 směřující k poskytnutí dotace a zahrnují zejména následující fáze:
  - vypsání řízení o poskytnutí dotace,
  - průběh řízení o poskytnutí dotace
  - rozhodnutí o poskytnutí dotace
  - schválení návrhu a uzavření smlouvy o poskytnutí dotace
  - finanční vypořádání – vyúčtování dotace

### Dotační program: Podpora sportovní činnosti pro rok 2023

#### Termín pro podání žádosti

Žádost se podává v termínu **od 02. do 05.05.2023**, prostřednictvím [dotačního portálu MČ Praha 7](#).

**Doporučujeme nenechat podání žádosti o dotaci na poslední chvíli, těsně před uplynutím lhůty pro podání.**

Žádost lze v dotačním portálu vypracovávat od doby vyhlášení programu.

K podání žádosti podrobně viz níže.

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na úřední desce ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 nejpozději do 03.07.2023.

#### Kontaktní osoby pro konzultace k dotačnímu řízení a podání žádosti

(konzultace ve věci podmínek dotačního řízení, dotačních pravidel, dotačních oblastí, obsahové stránky akcí/projektů/činností, práce s dotačním portálem, vyúčtování, smluvních povinností apod.)

Odbor kultury a sportu, Bc. Lukáš Fátor, DiS., e-mail: [FatorL@praha7.cz](mailto:FatorL@praha7.cz), tel. č.: 220 144 013 / 732 410 734.

[Úřední hodiny Úřadu MČ Praha 7](#)

Naformátováno: Silné



## II. ÚČEL DOTACE

1. Dotace je určena na podporu činnosti nestátní neziskové organizace **vykonávající veřejně prospěšnou činnost působící** na území MČ Praha 7, která zajišťuje dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivé nestátní neziskové organizaci.
2. Účelem dotace je umožnit finanční podporu v případech, kdy ji nelze zajistit samofinancováním žadatele a kdy nezbytné finanční prostředky nemohou být žadatelem plně kryty z jiných zdrojů.
3. MČ P7 vypisuje dotace na podporu sportovní činnosti.
4. MČ P7 si vyhrazuje právo uvedení logotypu MČ P7 na propagačních materiálech a ve sportovním zařízení příjemce v případě podpory.
5. Na dotaci není právní nárok.
6. **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. Proti rozhodnutí o přidělení dotace se nelze odvolat. Proti rozhodnutí orgánu obce lze využít institutu správní žaloby.**
7. **Dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s činností.**
8. **Dotace nejsou poskytovány za účelem vytvoření zisku.**
9. Dotaci nelze přidělit žadatelům, kteří mají nevypořádané závazky vůči MČ Praha 7.
10. **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/projektu/činnosti)
  - e) školení a kurzy zaměstnanců
  - f) občerstvení vyjma např. pitného a stravovacího režimu pro mládež, seniory apod.
  - g) dary s výjimkou věcných cen v soutěžích, které jsou součástí akce/projektu/činnosti
  - 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, vyjma prokazatelně nezbytných výdajů přímo spojených s účelem dotace
  - l) pořízení dlouhodobého hmotného majetku, jehož vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč
  - m) pokuty, penále a sankce
  - n) na úhradu zálohových faktur na nájemné, energie, vodné, stočné atd., které jsou příjemcem hrazeny v roce poskytnutí dotačního titulu, ale podléhají zúčtování s dodavatelem až v roce následujícím

## III. VYPSÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Řízení o poskytnutí dotace se vypisuje v návaznosti na obdržení finančních prostředků na podporu sportu získaných jako část dílčího odvodu z výherních hracích přístrojů a jiných technických herních zařízení dle ust. § 41i odst. 1 písm. b) zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění zákona č. 458/2011 Sb., a daně z hazardních her podle zákona č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her a zařazení těchto prostředků do rozpočtu MČ P7 pro příslušný rok.
2. Řízení o poskytnutí dotace vypisuje Rada MČ P7 (dále jen „řízení“).
3. Řízení se vypisuje zpravidla jedenkrát ročně v návaznosti na schválený, resp. upravený rozpočet MČ P7 pro příslušný rok.



4. Dotační řízení obsahuje následující náležitosti:

- vymezení účelu řízení
- lhůtu a místo pro podání žádostí
- specifikaci údajů, které musí žádost obsahovat – údaje viz [odst. 3 § 10a zákona č. 250/2000 Sb.](#) Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu daného programu
- kritéria hodnocení žádostí
- termín a způsob oznámení výsledků výběrového řízení
- vzor smlouvy o poskytnutí dotace
- vzor žádosti o dotaci
- vzor finančního vypořádání – závěrečné zprávy

5. Vypsání řízení se zveřejňuje na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#) a [internetových stránkách MČ P7](#).

6. **Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu MČ Praha 7 na program Podpora sportovní činnosti pro rok 2023 činí celkem 2 6900 000 Kč.**

7. **Maximální výše dotace** v jednotlivém případě může činit **4500 000 Kč** (slovy: čtyři sta padesát tisíc korun českých).

8. Pokud je dotace přidělena, přiděluje se pouze v celých tisících Kč. **Požadavek na výši dotace uvádějte v rozpočtu žádosti pouze v celých tisících Kč, částku nezaokrouhľujte, ale v položkách rozpočtu pro požadovanou dotaci pracujte s celými čísly a přesahující náklady zahrňte do vlastních nákladů.**

#### IV. PODMÍNKY A KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Dotace na podporu sportovní činnosti může být přidělena výhradně žadateli, který splní následující podmínky a kritéria:

- **je nestátní neziskovou organizací vykonávající veřejně prospěšnou činnost**
- **působí na území MČ Praha 7**
- **dlouhodobě zajišťuje organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v předmětné nestátní neziskové organizaci**
- **jeho členská základna zahrnuje děti a mládež do 18 let s trvalým bydlištěm v Praze 7**
- **jeho členská základna zahrnuje minimálně 10 členů z řad dětí a mládeže do 18 let**

2. Žádosti o dotace budou posuzovány v rovinách:

- formální a věcná správnost  
(soulad s vyhlášeným dotačním programem a pravidly pro poskytnutí dotace)
- kvalita  
(posouzení přínosu činnosti žadatele pro MČ P7, odborná připravenost a zajištění činnosti)
- přiměřenost nákladů  
(posouzení účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování)

3. **Přidělená dotace na podporu sportovní činnosti může být využita jen na účely specifikované v žádosti o poskytnutí dotace (položkovém rozpočtu).**

#### V. ŽADATEL

1. **Oprávněný žadatel (žádost o dotaci může podat):**

- **právnícká osoba – spolek**, která vznikla dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a která je registrována v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost (dále též jen jako "žadatel" nebo „spolek“) **tj. nestátní nezisková organizace vykonávající veřejně prospěšné činnosti, působící na území městské části Praha 7**, která zajišťuje dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivých sportovních organizacích.



## VI. VYHOTOVENÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost o dotaci se vyhotovuje v elektronické podobě v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
2. Podrobné informace k technické práci s dotačním portálem naleznete v Manuálu dotačního portálu pro žadatele a příjemce dotace [ZDE](#).

**Elektronické vyhotovení žádosti v dotačním portálu** bude obsahovat údaje o žadateli a kompletní informace o akci.

**ŽÁDOST O DOTACI JE UMÍSTĚNA V DOTAČNÍM PORTÁLU V SEKCI „VÝZVY“ (na horní liště v portálu) odkaz pod názvem PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI PRO ROK 2023.**

**Žádost** musí obsahovat:

- a) **kompletně vyplněná pole žádosti** (základní a rozšiřující informace, rozpočet)
- b) **povinné přílohy**
  - i) potvrzení žadatele o podání žádosti
  - ii) doklad o právní subjektivitě žadatele
  - iii) doklad o aktuálním bankovním spojení žadatele
  - iv) doklad o skutečném majiteli právnické osoby

### ad a) Žádost

Žadatel vyplní řádně a kompletně všechny části žádosti v dotačním portálu:

- Údaje o žadateli (základní informace), (tj. název, tak jak je uveden ve SR, sídlo a IČO)
- Identifikaci:
  1. osob zastupujících a jednajících za právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení
  2. osob, které jsou skutečnými majiteli právnické osoby
  3. osob, v nichž má podíl, a výši tohoto podílu
- Projekt (rozšiřující informace) a určený účelu, na který chce žadatel dotaci použít, dobu, v níž má být účelu dosaženo a odůvodnění žádosti
- Čestné prohlášení žadatele (rozšiřující informace)
- Rozpočet; požadovanou částku
- Seznam případných příloh žádosti
- Den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele

### ad b) Povinné přílohy

#### i) **Potvrzení žadatele o podání žádosti**

Potvrzení žadatele o podání žádosti žadatel vyplní, vytiskne, podepíše a tento podepsaný dokument ve formě skenu či fotokopie uloží zpět do dotačního portálu, jako přílohu k žádosti.

Formulář ke stažení - [Potvrzení žadatele o podání žádosti](#)

**Podepsaný originál potvrzení si žadatel uchová a je povinen jej v případě kontroly na vyzvání předložit.**

#### ii) **Doklad o právní subjektivitě žadatele**

##### 1. **Právnická osoba**

- **doloží doklad o právní subjektivitě pouze v případě, nevyplývá-li právní subjektivita z výpisu vedeného v příslušném veřejném rejstříku**, ke kterému je umožněn dálkový přístup, a dále pak **jméno statutárního zástupce či oprávnění osoby jednat jménem žadatele**. (zapsané údaje lze ověřit v rejstřících [Justice](#), [Ares](#), [Živnostenský rejstřík](#))



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

- o doklad o oprávnění osoby jednat jménem žadatele včetně oprávnění jednat a uzavírat smluvní vztahy, a to v originále nebo úředně ověřené kopie listiny s úředním ověřením její pravosti ne starší (1) jednoho měsíce.

Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná, musí předložit plnou moc (s úředně ověřeným podpisem zmocnitel), udělenou oprávněnou osobou, a to v originále nebo formou úředně ověřené kopie s ověřením její pravosti ne starší (1) jednoho měsíce.

Tento doklad žadatel uloží do dotačního portálu jako přílohu k žádosti o podporu.

iii) Doklad o aktuálním bankovním spojení

K žádosti musí žadatel doložit jeden z níže uvedených dokumentů:

- fotokopie smlouvy žadatele o podporu o zřízení bankovního účtu s příslušným bankovním ústavem a s platným číslem účtu
- potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu
- fotokopie aktuálního výpisu z účtu se základními ID žadatele v části bez finančních údajů (postačí prostá [běžná] fotokopie bez úředního ověření)

Tento doklad žadatel uloží do dotačního portálu jako přílohu k žádosti o podporu.

iv) Doklad o skutečném majiteli právnické osoby

Žadatel, který je právnickou osobou ([kromě subjektů uvedených v § 7](#)), je povinen doložit:

- [úplný výpis](#) platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů
- v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí písemnou formou přiloženou k žádosti o dotaci identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy

[Úplný výpis se dokládá:](#)

- v elektronické podobě - [úplný výpis](#) žadatelé získají z [Evidence skutečných majitelů – přístupová aplikace \(klik na "přihlásit" vpravo nahoře\)](#) (přihlášení pomocí poskytovatele ISDS /datové schránky/ nebo přihlášení pomocí jedinečného identifikátoru /kód, který subjekty obdržely při registraci do evidence skutečných majitelů/). Z evidence skutečných majitelů je třeba stáhnout [elektronicky podepsaný úplný výpis](#) a nahrát jej prostřednictvím dotačního portálu do žádosti formou přílohy.

[Návod ke stažení úplného výpisu z Evidence skutečných majitelů právnické osoby](#)

Užitečné informace:

[Evidence skutečných majitelů - informace a nápověda](#) / [Co s elektronickým výpisem - otázky a odpovědi](#) / [Jak zřídit datovou schránku](#)

Tento dokument žadatel uloží do dotačního portálu jako přílohu k žádosti o podporu.



## VII. PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI

1. **Žádost o dotaci se podává výhradně v elektronické podobě prostřednictvím dotačního portálu MČ Praha 7.**

### Elektronické podání žádosti

- a) Po provedení registrace (pro prvožadatele prostřednictvím dotačního portálu) a přihlášení se do dotačního portálu si žadatel zvolí dotační výzvu pro daný program.
- b) V dané výzvě žadatel v systému vyplní žádost ve všech jejích částech a položkách. Systém žádost nedovolí odeslat ke schválení, pokud bude žádost vyplněna neúplně.
- c) Následně, po úplném vyhotovení a vložení všech povinných příloh k žádosti, odešle žadatel v elektronické podobě prostřednictvím systému žádost k posouzení a projednání.

**Žádost se podává v určeném termínu viz článek I, a to nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti do 23.59 h. Po této lhůtě bude elektronický dotační portál uzavřen a již nebude možné žádost odeslat.**

**V případě, že žadatel zmešká lhůtu pro podání žádosti v elektronické podobě, nebude žádost poskytovatelem přijata a zařazena do dotačního řízení.**

**Doporučujeme nenechat podání žádosti o dotaci na poslední chvíli, těsně před uplynutím lhůty pro podání viz článek I.**

## VIII. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI

1. Rada MČ P7 jmenuje komisi pro posouzení žádostí o dotace, která bude složená z příslušného člena Rady MČ P7 a členů příslušné komise Rady MČ P7 (dále jen „komise“). Rada MČ P7 jmenuje tajemníka komise, bez hlasovacího práva. Rada MČ P7 určí období pro zasedání komise.
2. Příslušný odbor/oddělení ÚMČ Praha 7 podanou žádost stáhne z dotačního portálu, zaeviduje ji do spisové služby a zpracuje po stránce formální.
3. Příslušný odbor/oddělení následně posoudí žádosti o poskytnutí podpory po stránce formální. V případě nesplnění jednoho či více napravitelných nedostatků zjištěných při kontrole formálních náležitostí, může být žadatel vyzván k doplnění žádosti. Žadatel je povinen žádost doplnit obratem, nejpozději do data, které mu bude pracovníkem příslušného odboru/oddělení určeno (zpravidla v řádech jednotek dnů). **Žádost o poskytnutí dotace, která nebude splňovat povinné náležitosti dle článků IV až VII Pravidel, a to ani po doplnění, bude vyloučena z dalšího posuzování a projednávání.**
4. Příslušný odbor/oddělení zkontroluje možnost poskytnutí dotace v režimu de minimis z hlediska výše stanovených finančních limitů v Centrálním registru podpor de minimis (dále jen „RDM“).
5. V případě, že bude mít daný subjekt dostatečný volný finanční limit v rámci čerpání dotací v režimu de minimis, postoupí zaměstnanec příslušného odboru/oddělení ÚMČ P7 žádost do další fáze řízení o dotaci.
6. V případě, že bude mít daný subjekt vyčerpaný finanční limit pro poskytnutí dotace v režimu de minimis a vzhledem k časovému období bude zřejmé, že do doby ukončení dotačního řízení a rozhodnutí o poskytnutí dotace se tento limit neuvolní, provede zaměstnanec příslušného odboru o této skutečnosti záznam, který přiloží k dané žádosti a žádost bude vyřazena z dotačního řízení. O tomto úkonu bude informována příslušná komise a bude o tomto rozhodnutí též proveden záznam v zápisu z této komise.
7. Příslušný odbor/oddělení po provedení formální kontroly, předloží žádost k projednání na zasedání dotační komise (dále jen „komise“). Komise žádost posoudí, zhodnotí ji po stránce věcné a obsahové, a usnesením stanoví, zda a v jaké výši doporučuje žadateli dotaci poskytnout.
8. **Komise posoudí žádost především z hlediska naplnění účelu dotace, posouzení přínosu činnosti žadatele pro MČ Praha 7 a její občany, přiměřenost nákladů činnosti. Dílčí informace, týkající se projednávání schválení dotace, MČ Praha 7 v průběhu dotačního řízení nesdílí.**



Žádosti o dotace budou posuzovány v rovinách:

- i) formální a věcná správnost (soulad s Pravidly)
- ii) kvalita (posouzení přínosu činnosti žadatele pro MČ Praha 7, odborná připravenost a zajištění činnosti)
- iii) přiměřenost nákladů (posouzení účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování)

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

10. Dílčí informace, týkající se projednávání schválení dotace, MČ Praha 7 v průběhu dotačního řízení nesděluje.

## IX. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. Kompetentní člen Rady MČ Praha 7 předloží ke schválení Radě MČ Praha 7 / Zastupitelstvu MČ Praha 7 žádost doporučenou komisí k finanční podpoře / nepodpoře.
2. V případě schválení podpory činnosti a návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace Radou MČ Praha 7 / Zastupitelstvem MČ Praha 7, bude s úspěšnými žadateli uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, která bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání finanční podpory.
3. Vzhledem k poskytnutí dotace v režimu de minimis bude dotace žadateli poskytnuta a smlouva s ním uzavřena pouze v případě, že bude možné dotaci žadateli poskytnout ve vztahu k volnému finančnímu limitu pro poskytnutí dotace v režimu de minimis uvedeném v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
4. Rozhodnutím o poskytnutí dotace Radou / Zastupitelstvem MČ P7 řízení o poskytnutí dotace končí.
5. Výsledky řízení o poskytnutí dotace budou po schválení Radou / Zastupitelstvem MČ Praha 7 zveřejněny na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#), [internetových stránkách MČ P7](#) a v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
6. Příslušný odbor/oddělení Úřadu MČ Praha 7 vyrozumí žadatele o výsledku řízení s odůvodněním.
7. Smlouva o poskytnutí dotace bude zpracována dle schváleného vzoru, na základě výsledků dotačního řízení, kompetentním odborem. Veřejnoprávní smlouvu dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, uzavírá MČ Praha 7 s příjemcem dotace.
8. Smlouva bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání dotace. Příjemce bude povinen umožnit zástupcům ÚMČ Praha 7 průběžně sledovat realizaci projektu a čerpání finančních prostředků.
9. Smlouva o poskytnutí dotace s dotací nad 50 tis. Kč bude uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, který je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup.
10. Uveřejnění veřejnoprávních - dotačních smluv v registru smluv, uzavřených s úspěšnými žadateli, zajistí Odbor právní ÚMČ Praha 7 dle odstavce 9 tohoto článku.
11. Skutečnosti uvedené ve smlouvách se nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, podpisem smlouvy žadatel o dotaci uděluje svolení k jejímu užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

## X. ČERPÁNÍ DOTACE

1. Přijetí dotace se řídí platnými daňovými předpisy.
2. Čerpání finančních prostředků je třeba účtovat odděleně na samostatných analytických účtech.
3. **Finanční prostředky je nutné čerpat a vyčerpat v daném kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta.**



4. Finanční prostředky lze čerpat pouze na úhradu nákladů spojených s účelem podpořené činnosti dle požadavku uvedeného v žádosti o dotaci (položkovém rozpočtu). Dotaci lze čerpat pouze na ty nákladové položky, na které bylo v žádosti (v položkovém rozpočtu) žádáno. V případě poskytnutí pouze poměrné části žádané dotace si lze vybrat, na kterou ze žádaných nákladových položek bude dotace čerpána. Je třeba vždy dodržet a nepřekročit max. výši požadavku u dané nákladové položky.

5. Změna místa (v rámci území Prahy 7) a termínu konání (v rámci daného kalendářního roku) podpořené činnosti či změna formy z fyzické na on-line při zachování obsahové podstaty činnosti je v odůvodněných případech akceptovatelná a není důvodem pro krácení poskytnuté dotace při jejím finančním vypořádání. Žadatel je povinen bezodkladně oznámit poskytovateli výše uvedené změny s doloženým odůvodněním, a to prostřednictvím elektronické pošty, kompetentnímu pracovníkovi v rámci dané oblasti, viz článek I těchto Pravidel.

3-6. Příjemce je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v případě, že:

- a) neuskuteční činnost, na kterou mu byly finanční prostředky poskytnuty
  - b) nevyužije poskytnuté finanční prostředky pro stanovený účel
  - c) nevyužije plnou výši poskytnuté dotace – vrací se nevyužitá část finančních prostředků
  - d) vykáže v závěrečném vyúčtování zisk – vrací se část dotace ve výši vytvořeného zisku
- ~~d) nevyúčtuje poskytnutou podporu, a to ani po výzvách poskytovatele a nedoloží odůvodněné vysvětlení v případě opožděného vyúčtování~~

4-7. Příjemce je povinen před vrácením dotace na účet poskytovatele oznámit tuto skutečnost poskytovateli písemným avizem (formou e-mailu konkrétní kontaktní osobě dle dotační oblasti viz článek I těchto Pravidel).

5-8. Finanční prostředky se vrací na účty:

- 2000870339/0800 - v případě, že žadatel vrací finanční prostředky v kalendářním roce, pro který mu byla dotace poskytnuta
- 19-2000870339/0800 – v případě, že žadatel vrací finanční prostředky v následujícím kalendářním roce po roce, pro který mu byla dotace poskytnuta

V případě nejasnosti, který z výše uvedených účtů použít, kontaktujte prosím, příslušného pracovníka dle dotační oblasti viz článek I těchto Pravidel.

## XI. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ

1. Úspěšný žadatel, s nímž byla uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, je povinen vyhotovit finanční vypořádání poskytnuté dotace – vyúčtování.
2. Vyúčtování je žadatel povinen vyhotovit v elektronické podobě v dotačním portálu.
3. Vyúčtování v elektronické podobě je žadatel povinen vyhotovit a podat prostřednictvím dotačního portálu MČ Praha 7 v sekci „zprávy“ nejpozději do 31.01. následujícího kalendářního roku po roce, na který byla dotace udělena. Formulář pro vyúčtování – závěrečná zpráva se žadateli v dotačním portálu objeví až poté, co bude jeho žádost podpořena a uvedena do stavu – „podpořený“.

Vyúčtování v elektronické podobě musí obsahovat:

- a) kompletně vyplněný formulář v dotačním portálu MČ Praha 7 v sekci „Zprávy“
- b) fotodokumentaci propagace MČ Praha 7 jako podporovatele činnosti (min. 1 ks fotografie – formát a rozlišení viz Manuál dotačního portálu)
- c) fotokopie účetních dokladů na náklady hrazené z dotace – dokládají se účetní doklady pouze na výši poskytnuté a čerpané dotace
  - účetním dokladem se rozumí průkazný účetní záznam, který musí obsahovat náležitosti dle ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, v platném znění





- **jako doklad k vyúčtování čerpání dotace nelze použít:**

- zálohové faktury na nájemné, energie, vodné, stočné atd., které jsou příjemcem hrazeny v roce poskytnutí dotačního titulu, ale podléhají zúčtování s dodavatelem až v roce následujícím.

V případě použití zálohové faktury na nájemné, energie, vodné, stočné atd. zúčtované v daném kalendářním roce je třeba, aby bylo doloženo také vyúčtování k zálohové faktuře.

- samotné a prosté paragony/účtenky bez pokladního dokladu

Přílohy k vyúčtování uloží žadatel do dotačního portálu.

4. Příjemce je povinen ve svém účetnictví řádně zaúčtovat příjmy a náklady činnosti, poskytovateli vyúčtovat pouze účetní doklady související s využitím dotace k předem určenému účelu, a předložené účetní doklady nesmí být použity k vyúčtování jiné dotační podpory.

5. Příjemce je povinen účetní doklady označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad hrazený z poskytnuté dotace. Učiní tak, že na účetní doklad uvede text „Hrazeno z dotace MČ P7 dle smlouvy/projektu č. ....“ V případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z dotace v plné výši, je nutné za výše uvedený text uvést či vyznačit v účetním dokladu, jak vysoká finanční částka je z prostředků dotace hrazena.

6. **Nedoloží-li příjemce vyúčtování dotace, a to ani po výzvách poskytovatele, je povinen vrátit poskytnutou dotaci dle ustanovení článku X těchto pravidel. Doloží-li příjemce finanční vypořádání po termínu viz ustanovení odst. 3 tohoto článku, bere na vědomí, že v případě nedoložení odůvodněného vysvětlení opožděného vyúčtování, nebude příště zařazen do dotačního řízení.**

7. **Vykáže-li příjemce v závěrečném vyúčtování činnosti zisk, je povinen vrátit poskytovateli poskytnutou dotaci ve výši vytvořeného zisku na účty poskytovatele:**

- **2000870339/0800** - v případě, že žadatel vrací finanční prostředky v kalendářním roce, pro který mu byla dotace poskytnuta
- **19-2000870339/0800** - v případě, že žadatel vrací finanční prostředky v následujícím kalendářním roce po roce, pro který mu byla dotace poskytnuta

**a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do patnácti (15) dnů od podání vyúčtování.**

**V případě nejasnosti, který z výše uvedených účtů použít, kontaktujte prosím, příslušného pracovníka dle dotační oblasti viz článek I těchto Pravidel.**

8. Pokud bude zjištěno, že prostředky byly použity v rozporu s účelem jejich poskytnutí, předá příslušný odbor/oddělení Úřadu MČ Praha 7 Odboru právnímu a útvaru kontroly a stížností Úřadu MČ Praha 7 podklady k posouzení a případnému vymáhání.

9. Kompletní dokumentace (složka) k dotaci bude vedena ve spisové službě a bude obsahovat vyhotovení žádosti vč. příloh, smlouvu o poskytnutí dotace a finanční vypořádání.

## **XII. PROPAGACE**

1. **Příjemce je povinen, v případě že vydá jakékoli tiskoviny či zveřejní jakékoli zprávy o průběhu nebo výsledku činnosti, na kterou mu byly poskytnuty dotační prostředky MČ Praha 7, zajistit, aby bylo na těchto uvedeno, že daná činnost je realizována za finanční podpory městské části Praha 7 a použít logotyp MČ Praha 7.**

**Logotyp MČ Praha 7 ke stažení [zde](#).**



### XIII. 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.

Podrobné informace o této problematice naleznete [zde](#).

#### Podpora de minimis

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.

Podrobné informace o této problematice naleznete [zde](#).

#### 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, přihlášenému poskytovateli podpor ověřovat celkovou výši podpory poskytnuté konkrétnímu subjektu a přihlášenému příjemci podpor de minimis získat informace o jednotlivých podporách jemu poskytnutých.

Podrobné informace a přístup [zde](#) a [zde](#).

### XIV. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Informace o zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR.<sup>1</sup>
2. Účelem zpracování osobních údajů je agenda spojená s dotačním řízením MČ Praha 7.
3. Osobními údaji se rozumí: titul, jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, e-mail, telefonní číslo, datum narození, číslo bankovního účtu, podíl osoby v právnické osobě, IČO.
4. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické a listinné formě v informačním systému na našich interních serverech MČ Praha 7, ve spisech a elektronickém dotačním portálu GRANTYS. Při zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování ani profilování. Osobní údaje budou zveřejněny třetím stranám v rámci agendy a zveřejnění výsledků dotačního řízení. Na základě zvláštních zákonných podmínek by tyto údaje mohly být zpřístupněny Policii ČR, soudům, případně Úřadu pro ochranu osobních údajů.
5. Osobní údaje budou uchovávány po dobu deseti (10) let v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ Praha 7.
6. Správce: Úřad MČ Praha 7, U Průhonu 1338/38, 170 00 Praha 7, email: [podatelna@praha7.cz](mailto:podatelna@praha7.cz), datová schránka: r44b2x7
7. Vyřizuje: Úřad MČ Praha 7, U Průhonu 1338/38, 170 00 Praha 7, datová schránka: r44b2x7, [kontakty a informace](#).
8. Pověřenec pro ochranu osobních údajů: [dpo@praha7.cz](mailto:dpo@praha7.cz)

<sup>1</sup> Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679.