



Městská část Praha 7

USNESENÍ

16. jednání Rady městské části

konané dne 24.03.2026

číslo usnesení 0165/26-R

k vyhlášení dotačního řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026

Rada městské části Praha 7

I. konstatuje, že

1. se jedná o podporu činnosti nestátních neziskových organizací na území MČ Praha 7 v oblasti sportu formou finančních prostředků získaných částečně od hl. m. Prahy jako část výnosu dílčí daně z technických her a jako část výnosu z ostatních hazardních her dle zákona č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her, ve znění pozdějších předpisů
2. zdrojem krytí na podporu činnosti nestátních neziskových organizací na území MČ Praha 7 v oblasti sportu budou finanční prostředky OKS, které jsou vázány ve schváleném rozpočtu na rok 2026 pod ORJ 0421 OKS v celkovém objemu 4 250 000 Kč, tj. rozpočtově 4 250,0 tis. Kč, specifický sport – ORG 798
3. výše dotace v jednotlivém případě může činit maximálně 600 000 Kč

II. vyhláší

1. dotační řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026 za těchto podmínek:
 1. žádost o dotaci na podporu sportovní činnosti se musí týkat činnosti realizované v roce 2026
 2. finanční podpora je poskytována na podporu činnosti realizované nestátními neziskovými organizacemi vykonávajícími veřejně prospěšné činnosti na území MČ Praha 7, které zajišťují dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivých sportovních organizacích v roce 2026
 3. žádost o dotaci na podporu sportovní činnosti se podává v termínu od 27. do 30.04.2026 v elektronické podobě prostřednictvím dotačního portálu MČ Praha 7 v souladu s Pravidly a programem viz přílohy č. 2 a 3
 4. žádost o dotaci na podporu sportovní činnosti bude hodnocena na základě podmínek a kritérií stanovených Pravidly dle přínosu a prospěšnosti městské části Praha 7
 5. výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na úřední desce ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 nejpozději do 30.06.2026

III. schvaluje

1. pravidla městské části Praha 7 pro poskytování dotací v programu Podpora sportovní činnosti viz příloha č. 2
2. program, vzor formuláře žádosti vč. příloh a finančního vypořádání dotace viz přílohy č. 3–6
3. text vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace do 50 tis. Kč a od 50 do 250 a nad 250 tis. Kč viz přílohy č. 7 a 8
4. případné mezipoložkové změny rozpočtu, které jsou nezbytné pro zajištění realizace předmětného dotačního programu, a to na základě podkladů příkazců

IV. zřizuje

1. komisi pro dotační řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026

V. jmenuje

1. členy komise pro dotační řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026 takto: MgA. Hana Třeštíková - předsedkyně, členové: Pavel Jantač, Mgr. Vladimír Drábek, Ing. Eva Petrová, Pavel Majtán, tajemník: Bc. Lukáš Fátor, DiS.

VI. stanovuje

1. že komise pro dotační řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026 se sejde a vyhodnotí podané žádosti o dotace nejpozději do 10.06.2026

VII. ukládá

1. zajistit zveřejnění vyhlášení dotačního řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026 na úřední desce ÚMČ Praha 7 a internetových stránkách MČ Praha 7 v souladu se zák. č. 250/2000 Sb., v platném znění

Zodpovídá: Bc. Lukáš Fátor, DiS., vedoucí odboru OKS

Řeší: Bc. Lukáš Fátor, DiS., vedoucí odboru OKS

Termín plnění: 27.03.2026

2. informovat o zřízení dotační komise MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026 členy komise

Zodpovídá: Bc. Lukáš Fátor, DiS., vedoucí odboru OKS

Řeší: Bc. Lukáš Fátor, DiS., vedoucí odboru OKS

Termín plnění: 27.03.2026

Starosta MČ Praha 7: STA Čížinský Jan Mgr.

Předkladatel: MISTA MgA. Hana Třeštíková

Zpracoval odbor: Odbor kultury a sportu

Zpracovatel: VED OKS Bc. Lukáš Fátor, DiS.

Důvodová zpráva k vyhlášení dotačního řízení MČ Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti 2026

Dotace městské části Praha 7 v programu Podpora sportovní činnosti pro rok 2026 jsou vyhlášeny na podporu činnosti nestátních neziskových organizací vykonávajících veřejně prospěšné činnosti na území MČ Praha 7, které zajišťují dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivých sportovních organizacích.

Na podporu činnosti nestátních neziskových organizací působících na území MČ Praha 7 v oblasti sportu v roce 2026 jsou vyčleněny finanční prostředky v objemu 4 250 000 Kč, tj. rozpočtově 4 250,0 tis. Kč. Jedná se o část prostředků obdržенých od hl. m. Prahy jako část výnosu dílčí daně z technických her a jako část výnosu z ostatních hazardních her dle zákona č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her, ve znění pozdějších předpisů.

Rada MČ Praha 7 (dále jen Rada) jmenuje komisi pro posouzení žádostí o dotace, která bude složená z příslušného člena Rady a členů příslušné komise Rady, jmenuje tajemníka komise, bez hlasovacího práva a dále Rada určí termín zasedání komise, na kterém budou posouzeny došlé žádosti o dotaci na podporu sportovní činnosti. Po uplynutí termínu pro předložení žádostí – 30.04.2026, OKS ÚMČ Praha 7 žádosti zpracuje a připraví pro jednání komise.

Komise se musí sejít do 10.06.2026 a dát stanovisko, zda a v jaké výši doporučuje poskytnutí dotací jednotlivým žadatelům.

Výstup z jednání dotační komise bude odborem OKS ÚMČ Praha 7 zpracován a předložen kompetentním členem Rady na jednání Rady nejpozději do dne 16.06.2026 a následně na nejbližší zasedání Zastupitelstva MČ Praha 7, tj. 29.06.2026.

Text vzorových smluv a dotační pravidla vč. formulářů byla projednána v Odboru právním a Odboru ekonomickém ÚMČ Praha 7.

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

- je nestátní neziskovou organizací vykonávající veřejně prospěšnou činnost 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

Finanční prostředky jsou poskytovány jako účelové neinvestiční prostředky na podporu sportovní činnosti výhradně na náklady spojené s realizací dle požadavku uvedeného v žádosti o dotaci (položkovém rozpočtu).

Zdrojem krytí finanční podpory jsou finanční prostředky MČ Praha 7 a MHMP.

[Usnesení Rady HMP č. 1356 ze dne 16.06.2025](#)

[Usnesení Rady HMP č. 2864 ze dne 08.12.2025](#)

Z důvodové zprávy tisku Rady a Zastupitelstva hl. m. Prahy

Hlavní město Praha je v souladu se zákonem č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dani z hazardních her“), jako obec příjemcem části výnosů daně z hazardních her.

Příjmy z výnosů z daně z hazardních her jsou upraveny ustanovením § 7 odst. 1 písm. b) zákona o dani z hazardních her jako část výnosu dílčí daně z technických her a ustanovením § 7 odst. 5 písm. b) jako část výnosu z ostatních hazardních her.

Usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 8/55 ze dne 21.06.2019 bylo schváleno účelové určení finančních prostředků hl. m. Prahy obdržených jako příjem z hazardu. Na základě tohoto usnesení jsou městských částem poskytovány neinvestiční dotace ve výši 50% podílu na příjmech, které hl. m. Praha obdrží jako část výnosů daně z hazardních her (resp. výnosů daně z technických her) a dále odvodů z loterií a jiných podobných her (resp. odvodů z výherních hracích přístrojů), maximálně však v částce 300 000 tis. Kč ročně, a to v rozsahu 50 % této částky formou účelové neinvestiční dotace určené na podporu sportu a zbývajících 50 % této částky formou účelové neinvestiční dotace určené na kulturu, školství, zdravotnictví a sociální oblast – s tím, že zbývajícím podíl z obdržených výnosů daně z hazardních her (resp. z technických her) a dále z obdrženého odvodu z výherních hracích přístrojů a jiných technických herních zařízení, bude vlastním hl. m. Prahou poskytován v rozsahu maximálně v částce 350 000 tis. Kč ročně účelově na grantové programy a aktivity financované na základě smluv o partnerství vlastního hl. m. Prahy v oblasti sportu.

Program schválený usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0165/26-R z jednání č. 16, ze dne 24.03.2026

I. DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora sportovní činnosti

Podpora činnosti nestátní neziskové organizace vykonávající veřejně prospěšnou činnost na území MČ Praha 7, která zajišťuje dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivé nestátní neziskové organizaci.

II. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Lhůta pro podání (odevzdání) žádosti: 27.–30.04.2026. Uzávěrka 30.04.2026 ve 23.59 h.

Žádost se podává prostřednictvím [dotačního portálu MČ Praha 7](#). Podrobné informace k podání žádosti viz níže. Žádost lze v dotačním portálu vytvořit a v rámci přípravy zpracovávat již od doby schválení/vyhlášení a zveřejnění programu.

III. VÝSLEDKY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na [úřední desce](#) ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 [zde](#) a [zde](#) nejpozději do 30.06.2026.

IV. KONTAKT PRO KONZULTACE

(konzultace ve věci podmínek dotačního řízení, dotačních pravidel, dotačních oblastí, obsahové stránky akcí, vyúčtování, smluvních povinností apod.)

- Sport
Odbor kultury a sportu Bc. Lukáš Fátor, DiS., e-mail: FatorL@praha7.cz, tel. č.: 220 144 013.
[Úřední hodiny Úřadu MČ Praha 7](#)

V. FINANČNÍ PROSTŘEDKY VYČLENĚNÉ NA PROGRAM

1. **Celkový objem** finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu MČ Praha 7 v rámci programového dotačního řízení k rozdělení pro rok 2026 činí: **4 250 000 Kč** (slovy: čtyři miliony dvě stě padesát tisíc korun českých).
2. **Maximální výše dotace** v jednotlivém případě může činit **600 000 Kč** (slovy: šest set tisíc korun českých).

VI. 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 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

Kompletní a podrobné informace k dotačnímu řízení [zde](#). Je nezbytné důkladně si prostudovat a postupovat v souladu s podmínkami dotačního programu vyhlášenými usnesením Rady MČ Praha 7 a dotačními pravidly.

schválená usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0165/26-R z jednání č. 16, ze dne 24.03.2026
(dále jen „pravidla“)

OBSAH

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ A ZÁKLADNÍ INFORMACE	2
II.	LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI	2
III.	VÝSLEDKY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ	2
IV.	KONTAKTY PRO KONZULTACE DLE DOTAČNÍCH OBLASTÍ	2
V.	DOTAČNÍ PROGRAM	2
VI.	DOTAČNÍ OBDOBÍ	2
VII.	ÚČEL DOTACE A ZÁKLADNÍ PODMÍNKY	3
VIII.	VYPSÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	4
IX.	PODMÍNKY A KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE	4
X.	ŽADATEL	5
XI.	VYHOTOVENÍ ŽÁDOSTI	5
XII.	PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI	8
XIII.	PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI	8
XIV.	SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY	9
XV.	ČERPÁNÍ DOTACE	9
XVI.	FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ	10
XVII.	PROPAGACE	13
XVIII.	VEŘEJNÁ PODPORA	13
XIX.	ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	14
XX.	VZOROVÉ DOKUMENTY	14

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A ZÁKLADNÍ INFORMACE

- [Programová dotace](#) v programu Podpora sportovní činnosti je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům (dále jen „dotace“) na sportovní činnost z rozpočtu městské části Praha 7 (dále jen „MČ Praha 7“) v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu MČ Praha 7 schváleného Zastupitelstvem MČ Praha 7 (dále jen Zastupitelstvo) 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 s programem dle ustanovení [§ 10c](#) zákona 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. [2023/2831](#) ze dne 13. prosince 2023 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) č. 2023/2831 ze dne 13.12.2023 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, vyjma těch dotací, které nenaplňují všechny znaky veřejné podpory ani všechny znaky podpory malého rozsahu (de minimis).
- Obecná pravidla pro udělování dotace upravují součinnost příslušných orgánů MČ Praha 7 směřující k poskytnutí dotace a proces dotačního řízení:
 - 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.

II. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Lhůta pro podání (odevzdání) žádosti je stanovena usnesením Rady MČ Praha 7 (dále jen „Rada“). Žádost se podává prostřednictvím [dotačního portálu MČ Praha 7](#). Podrobné informace k podání žádosti viz níže. Žádost lze v dotačním portálu vytvořit a v rámci přípravy zpracovávat již od doby schválení/vyhlášení a zveřejnění programu.

III. VÝSLEDKY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na [úřední desce](#) ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 [zde](#) a [zde](#) nejpozději do data stanoveného usnesením Rady.

IV. KONTAKTY PRO KONZULTACE DLE DOTAČNÍCH OBLASTÍ

(konzultace ve věci podmínek dotačního řízení, dotačních pravidel, dotačních oblastí, obsahové stránky akcí, vyúčtování, smluvních povinností apod.)

- Sport
Odbor kultury a sportu
- Bc. Lukáš Fátor, DiS., e-mail: FatorL@praha7.cz, tel. č.: 220 144 013.

[Úřední hodiny Úřadu MČ Praha 7](#)

V. DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora sportovní činnosti

VI. DOTAČNÍ OBDOBÍ

- Doba, v níž má být dosaženo účelu: 01.01. – 31.12. daného kalendářního roku, pro který je program vyhlášen usnesením Rady.

VII. ÚČEL DOTACE A ZÁKLADNÍ PODMÍNKY

1. Dotace je určena na podporu činnosti nestátní neziskové organizace vykonávající veřejně prospěšnou činnost 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. Dotace jsou poskytovány výhradně pro Radou stanovené účely programu.
4. MČ Praha 7 si vyhrazuje právo uvedení logotypu MČ Praha 7 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 stanoveným v programu a v souladu s projektem dle žádosti a podmínek ve smlouvě o poskytnutí dotace.
7. Spory z právních poměrů při poskytnutí dotace jsou rozhodovány dle zák. č. 500/2004 Sb., správního řádu a dle ustanovení [§ 10b](#) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
8. Dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s činností.
9. Dotace nejsou poskytovány za účelem vytvoření zisku.
10. Dotaci nelze přidělit žadatelům, kteří mají nevypořádané závazky vůči MČ Praha 7.
11. Nelze žádat na jednu činnost prostřednictvím více různých žadatelů.
12. V případě plné či částečné podpory činnosti v rámci programového dotačního řízení bere žadatel na vědomí, že tato podpora dané činnosti je konečná a nebude dodatečně finančně podpořena jinou formou.
13. 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 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 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 doba použitelnosti je delší než rok a částka za pořízení převyšuje 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.

VIII. VYPSÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

1. Řízení o poskytnutí dotace vypisuje Rada (dále jen „řízení“).
2. Řízení se vypisuje zpravidla jedenkrát ročně v návaznosti na schválený, resp. upravený rozpočet MČ Praha 7 pro příslušný rok.
3. 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.
4. Vypsání řízení se zveřejňuje na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#) a [internetových stránkách MČ Praha 7](#).
5. **Předpokládaný celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu MČ Praha 7 v rámci programového dotačního řízení k rozdělení je stanoven usnesením Rady pro daný kalendářní rok.**
6. **Maximální výše dotace** v jednotlivém případě může činit **částku stanovenou usnesením Rady pro daný kalendářní rok.**
7. 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. V položkách rozpočtu pro požadovanou dotaci pracujte s celými čísly a přesahující náklady zahrňte do vlastních nákladů.**

IX. 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 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
(tj. že žádost byla podána včas [ve lhůtě pro podání žádosti], řádně [bezchybně a kompletně vyplněná], požadovaným způsobem [v elektronické verzi], s formálními náležitostmi a s požadovanými přílohami, naplňuje účel stanovený v programu, způsobilým žadatelem a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace)
 - obsahová stránka projektu
(posouzení přínosu činnosti žadatele pro MČ Praha 7, odborná připravenost a zajištění činnosti)
 - ekonomická stránka projektu
(posouzení účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování)

Kritéria hodnocení žádostí	Co se hodnotí obecně	Co se hodnotí konkrétněji
Účelnost	Jak výsledek projektu přispěje k naplnění účelu programu.	Obsahová stránka projektu, naplnění tématu programu, prospěšnost projektu pro MČ a její občany.
Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách programu.	Potřebnost ve vztahu k ostatním projektům, z hlediska odvětví i lokalizace.
Efektivnost	Účinnost řešení, aby poskytnutá dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu.	Efektivnost ve vztahu k ostatním projektům.
Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci účelu.	Přiměřenost a opodstatněnost nákladů.
Proveditelnost	Přiměřená jistota, že žadatel účel úspěšně zrealizuje.	Zajištění financování i z jiných zdrojů a řádné a včasné vyúčtování dotací v minulosti.

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

X. ŽADATEL

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

- právnická 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 na území městské části Praha 7, která zajišťuje dlouhodobě organizovanou sportovní výchovu mládeže registrované v jednotlivých sportovních organizacích.

XI. VYHOTOVENÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost o dotaci se vyhotovuje pouze v elektronické podobě v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
2. Podrobné technické informace k registraci do dotačního portálu MČ Praha 7 a k vyhotovení žádosti naleznete v [Manuálu dotačního systému pro žadatele a příjemce dotace zde](#).

ŽÁDOST O DOTACI JE V DOTAČNÍM PORTÁLU UMÍSTĚNA V SEKCI „VÝZVY“ (na horní liště v portálu) – odkaz pod názvem [PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI „číslo roku“](#).

Žádost musí obsahovat:

a) kompletně vyplněná povinná 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.

Podrobně k jednotlivým přílohám viz níže.

Všechny poklady a přílohy k žádosti je žadatel povinen si uchovat a v případě kontroly na vyzvání předložit.

ad a) Žádost

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

- údaje o žadateli (základní informace), (tj. jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště žadatele o dotaci u FO; název, příp. obchodní firmu, sídlo a IČO osoby, bylo-li přiděleno u OSVČ, PO)
- identifikaci a údaje:
 1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán, nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci;
 2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby;
 3. informace o identifikaci osob, v nichž má PO podíl, a o výši tohoto podílu;
- projekt (rozšiřující informace) a určení 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, podepíše (vlastnoručně nebo certifikovaným zaručeným elektronickým podpisem) a tento podepsaný dokument ve formě pdf. dokumentu v případě el. podpisu, nebo skenu či fotokopie v případě vlastnoručního podpisu, uloží zpět do dotačního portálu jako přílohu k žádosti.

Formulář pro vyplnění 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, nevyplyvá-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:

- 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, je povinna předložit plnou moc 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 ve formě skenu či fotokopie jako přílohu k žádosti o podporu. Originál dokumentu si žadatel uchová a je povinen jej v případě kontroly ÚMČ Praha 7 na vyzvání předložit.

iii) Doklad o aktuálním bankovním spojení

K žádosti je žadatel povinen 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 výpisu z účtu v části bez finančních údajů (postačí prostá [běžná] fotokopie bez úředního ověření).

Tento doklad žadatel uloží do dotačního portálu ve formě skenu či fotokopie jako přílohu k žádosti o podporu.

iv) Doklad o skutečném majiteli právnické osoby

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

- **úplný výpis ([lze akceptovat i částečný 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](#)

Částečný výpis se dokládá:

- **v elektronické podobě – částečný výpis** žadatelé získají z veřejné části [Evidence skutečných majitelů \(bez nutnosti přihlášení\)](#)

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.

XII. PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI

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

Elektronické podání žádosti

- Po přihlášení se do dotačního portálu (po provedení registrace pro prvožadatele) si žadatel zvolí dotační VÝZVU pro daný program.
- 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. **POZOR NA POVINNÉ PŘÍLOHY, JEJICH NEVLOŽENÍ DOTAČNÍ PORTÁL NEHLÍDÁ.**
- 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 termínu stanoveném usnesením Rady, 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.

XIII. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI

1. Rada jmenuje komisi pro posouzení žádostí o dotace, která bude složená z příslušného člena Rady, členů příslušné komise Rady či výboru Zastupitelstva, případně i externích odborníků (dále jen „komise“). Rada jmenuje tajemníka komise, bez hlasovacího práva. Rada určí období zasedání komise.
2. Příslušný odbor/oddělení ÚMČ Praha 7 podanou žádost vč. příloh 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 5 kalendářních dnů. **Žádost o poskytnutí dotace, která nebude splňovat povinné náležitosti dle článků IX až XI 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 Praha 7 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 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 dle kritérií viz článek IX těchto pravidel, především z hlediska naplnění účelu dotace, posouzení přínosu činnosti žadatele pro MČ Praha 7 a její občany, přiměřenost nákladů činnosti atd.**
9. Dílčí informace, týkající se projednávání schválení dotace, MČ Praha 7 v průběhu dotačního řízení nesděljuje.

XIV. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. Členové Rady vyhodnotí výstup z dotační komise a případně jej upraví dle objemu schválených finančních prostředků MČ Praha 7 vyčleněných na poskytnutí dotací pro příslušný kalendářní rok.
2. Kompetentní člen Rady předloží ke schválení Radě/Zastupitelstvu žádosti doporučené k podpoře/nepodpoře.
3. O dotacích je rozhodováno Radou a Zastupitelstvem v souladu s ustanovením [§ 89 odst. 2 písm. b\)](#) zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a na základě zákona [č. 250/2000 Sb.](#), o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. V případě schválení podpory činnosti a návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace Radou/Zastupitelstvem, bude s úspěšnými žadateli uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, která bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání finanční podpory.
5. 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.
6. Rozhodnutím o poskytnutí dotace Radou/Zastupitelstvem řízení o poskytnutí dotace končí.
7. Výsledky řízení o poskytnutí dotace budou po schválení Radou/Zastupitelstvem zveřejněny na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#), [internetových stránkách MČ P7](#) a v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
8. Odbor kultury a sportu Úřadu MČ Praha 7 vyrozumí žadatele o výsledku řízení s odůvodněním.
9. 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.
10. Smlouva bude mj. obsahovat podmínky pro užití, čerpání a finančního vypořádání – vyúčtování dotace. Příjemce bude povinen umožnit zástupcům ÚMČ Praha 7 průběžně sledovat realizaci činnosti a čerpání finančních prostředků.
11. 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.
12. Uveřejnění veřejnoprávních – dotačních smluv v registru smluv, uzavřených s úspěšnými žadateli – příjemci, zajistí Odbor právní ÚMČ Praha 7 dle odstavce 11 tohoto článku.
13. 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 jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

XV. ČERPÁNÍ DOTACE

1. Přijetí dotace se řídí platnými daňovými předpisy.
2. Příjemce je povinen vykazovat dotaci odděleně v rámci své účetní evidence v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a umožnit MČ Praha 7 kontrolu originálů účetních písemností, které je povinen mít v českém jazyce.
3. **Finanční prostředky je nutné čerpat a vyčerpat v daném kalendářním roce, na který byla dotace programem vypsána a poskytnuta. Dotaci je možné použít na úhradu nákladů (výdajů) vzniklých od 01.01. do 31.12. daného dotačního roku.**
4. Příjemce nesmí dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací účelu, na který byla dotace poskytnuta.

5. Příjemce je povinen umožnit MČ Praha 7 provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu realizace účelu a dále po dobu 5 let po dosažení účelu.
6. **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. Ustanovení tohoto odstavce je plně závazné pro příjemce s dotací nad 50 tis. Kč. Příjemce s dotací do výše 50 tis. Kč využije finanční prostředky k pokrytí libovolných nákladů uvedených v žádosti o dotaci, spojených s realizací podpořené činnosti.**
7. 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. Příjemce je povinen bezodkladně oznámit poskytovateli výše uvedené změny s doloženým odůvodněním, a to prostřednictvím elektronické pošty kompetentnímu pracovníkovi v rámci dané oblasti viz článek IV těchto Pravidel.

Příjemce je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v případě, že:

- a) neuskuteční činnosti, 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;
 - e) nevyúčtuje poskytnutou podporu, a to ani po výzvách poskytovatele a nedoloží odůvodněné vysvětlení v případě opožděného vyúčtování.
8. **Příjemce je povinen před vrácením dotace na účet poskytovatele oznámit tuto skutečnost poskytovateli písemným avízem (formou e-mailu) konkrétní kontaktní osobě dle dotační oblasti viz článek IV těchto Pravidel a vyčkat na potvrzení a pokyny.**
 9. **Finanční prostředky se vrací na účty:**
 - **2000870339/0800** – v případě, že příjemce vrací finanční prostředky v kalendářním roce, pro který mu byla dotace poskytnuta
 - **19-2000870339/0800** – v případě, že příjemce 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 IV těchto Pravidel.

XVI. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ

1. **Příjemce je povinen vyhotovit finanční vypořádání poskytnuté dotace – vyúčtování.**
2. **Vyúčtování je příjemce povinen vyhotovit v elektronické podobě a podat prostřednictvím dotačního portálu MČ Praha 7 v sekci „zprávy“ nejpozději do 31.01. následujícího kalendářního roku po roce, na který byla dotace v rámci programu udělena. Formulář pro vyúčtování – závěrečná zpráva se příjemci v dotačním portálu objeví až poté, co bude jeho žádost podpořena a uvedena do stavu – „podpořený“.**
3. Vyúčtování je příjemce povinen podat i v případě, že poskytnutou dotaci následně nevyužil a zcela vrátil. V takovém případě se vyplňuje závěrečná zpráva stručně s odůvodněním nevyužití finančních prostředků bez nutnosti doložení příloh.

4. Stanovení způsobu vyúčtování:

- a) u peněžních prostředků poskytnutých do výše 50 000 Kč včetně, bude vyúčtování provedeno formou paušální částky, a to až do výše 100 % nákladů bez povinnosti doložení účetních dokladů, tzn. že příjemce podá vyplněný formulář vyúčtování – závěrečné zprávy a fotodokumentaci. Příjemce využije finanční prostředky k pokrytí libovolných nákladů uvedených v žádosti o dotaci, spojených s realizací podpořené činnosti, bez povinnosti dokladového vyúčtování.
- b) u peněžních prostředků poskytnutých ve výši nad 50 000 Kč je vyžadováno vyúčtování v plném rozsahu, tzn. vyplněný formulář vyúčtování – závěrečné zprávy, doložení fotokopii účetních dokladů na výši poskytnuté dotace a fotodokumentace viz ustanovení níže.

5. Vyúčtování v elektronické podobě musí obsahovat:

- a) Formulář vyúčtování
- b) Účetní doklady
- c) Fotodokumentace

VÝDAJE (NÁKLADY) HRAZENÉ Z DOTACE	
UZNATELNÉ (ZPŮSOBILÉ)	NEUZNATELNÉ (NEZPŮSOBILÉ)
mají vztah k dotované činnosti (projektu)	nemají vztah k dotované činnosti (projektu)
jsou průkazně doloženy	nejsou průkazně doloženy
splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti	nesplňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti (pakliže to smlouva vyžaduje)
byly prokazatelně vynaloženy příjemcem dotace	byly vynaloženy jiným subjektem
nastaly v „uznatelném“ období	nenastaly v „uznatelném“ období
byly požadovaným způsobem označeny jako položky hrazené z dotace	z účetnictví jednoznačně nevyplyvá zdroj jejich krytí

Ad a) Formulář vyúčtování

- Dokládá se kompletně a řádně vyplněný formulář vyúčtování vypracovaný a odevzdaný v elektronické podobě prostřednictvím dotačního portálu MČ Praha 7, a to včetně příloh (účetních dokladů /v souladu s ustanovením odst. 4 tohoto článku/, fotodokumentace).
- Formulář vyúčtování je umístěn v předmětném projektu v menu pod záložkou „Zprávy“. Je třeba vyplnit všechna povinná pole v základní části formuláře „Základní informace“ a přiložit účetní doklady (resp. postupovat v souladu s ustanovením odst. 4 tohoto článku) a fotodokumentaci do záložky „Soubory“ v dané sekci „Zprávy“. Odevzdání kompletního vyúčtování se provede prostřednictvím tlačítka „Odeslat“. Nekompletní vyúčtování lze otevřít – vrátit k dopracování.
- Úspěšní žadatelé – příjemci s podporou do 50 tis. Kč ve formuláři vyúčtování nevyplňují bod č. 6 – dokladové vyúčtování.

Ad b) Účetní doklady

- **Dokládají se fotokopie účetních dokladů na náklady hrazené z dotace – dokládají se účetní doklady pouze na výši poskytnuté a čerpané dotace.** Účetní doklady je třeba do systému vložit jako jeden souhrnný dokument, ve kterém budou tyto doklady řazené tak, jak budou uvedené v části formuláře vyúčtování – Dokladové vyúčtování – čerpání dotace (akceptovatelný formát souboru – pdf., jpg., **nekládat do ZIP**).
- u peněžních prostředků poskytnutých do výše 50 000 Kč včetně, bude vyúčtování provedeno formou paušální částky, a to až do výše 100 % nákladů **bez povinnosti doložení účetních dokladů** viz výše.

- 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.
- **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 č. (číslo projektu).....ve výši Kč“**. V případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z dotace v plné výši, je nutné za výše uvedený text či v dokladu jinak vyznačit a uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků dotace hrazena.
- Daňový doklad musí kromě zákonných náležitostí vždy obsahovat průkazné informace směřující k doložení řádného čerpání dotace, tedy zejména předmět/popis plnění (druh zboží, materiálu, služeb atd.), rozsah, termíny, množství ks, počty hodin, jednotkové ceny – a to vždy dle charakteru plnění.
- **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 paragony/účtenky bez pokladního dokladu** (tj. doklady o platbě v hotovosti bez dokladu o vedení v pokladně „nakupujícího“)
- **Způsobilé [daňové doklady](#) k doložení řádného čerpání dotace:**
 - faktura – dokládá se vždy spolu s potvrzením o provedené platbě tj. výpisem z účtu či jiným průkazným dokladem o zaplacení a čerpání finančních prostředků;
 - paragon/účtenka – dokládá se vždy spolu s [pokladním dokladem](#) – nelze akceptovat samostatný paragon/účtenku, v případě úhrady platební kartou se dokládá výpis z bankovního účtu příjemce;
 - smlouva (pracovně-právní vztah, obchodní vztah) – dokládá se vždy spolu s daňovým dokladem, výpisem z účtu či jiným průkazným dokladem o zaplacení a čerpání finančních prostředků.

Ad c) Fotodokumentace

- Dokládá se fotodokumentace z činnosti v rozsahu 3 ks fotografie, ze kterých bude zřejmé plnění projektu a propagace poskytovatele dotace formou loga MČ Praha 7).
6. **Nedoloží-li příjemce vyúčtování dotace, a to ani po výzvách poskytovatele, je povinen vrátit poskytnutou dotaci dle ustanovení článku XV těchto pravidel.**
7. **Doloží-li příjemce finanční vypořádání po termínu viz ustanovení odst. 2 tohoto článku, bere na vědomí, že v případě nedoložení odůvodněného vysvětlení opožděného vyúčtování, je povinen vrátit poskytnutou dotaci.**
8. **Vykáže-li příjemce v závěrečném vyúčtování zisk, je povinen vrátit poskytovateli poskytnutou dotaci ve výši vytvořeného zisku na účty poskytovatele:**
- **2000870339/0800** – v případě, že příjemce vrací finanční prostředky v kalendářním roce, pro který mu byla dotace poskytnuta
 - **19-2000870339/0800** – v případě, že příjemce 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.

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

10. 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.
11. Odbor kultury a sportu Úřadu MČ Praha 7 vypracuje souhrnnou zprávu o zhodnocení průběhu čerpání dotací za příslušný kalendářní rok.
12. Kompetentní člen Rady předloží Radě závěrečnou zprávu o vyhodnocení poskytnutých dotací za příslušné uplynulé období nejpozději do 31.08. následujícího kalendářního roku.
13. Kompletní dokumentace (složka) k dotaci bude vedena ve spisové službě a bude obsahovat vyhotovení žádosti vč. příloh, smlouvu o poskytnutí dotace a finanční vypořádání.

XVII. 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.
2. **Příjemce je povinen** uvést logotyp MČ Praha 7 na propagačních materiálech a ve sportovním zařízení příjemce v případě podpory.
3. Příjemce zajistí prezentaci MČ Praha 7 (poskytovatele dotace) na své náklady.

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

XVIII. 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 nenaplňuje 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](#).

XIX. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Informace o zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR.¹
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, 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

XX. VZOROVÉ DOKUMENTY

Na internetových stránkách MČ Praha 7 v sekci [programové dotace – sportovní činnost](#) je k nahlédnutí vzorový formulář žádosti, vzorové smlouvy a vzor vyúčtování – závěrečné zprávy.

Všechny tyto dokumenty mají pouze informativní charakter, žadatel s těmito dokumenty v listinné podobě nepracuje, nevyplňuje, neodevzdává.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) [2016/679](#).