

schválená usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0030/26-R z jednání č. 3, ze dne 20.01.2026, revokováno usnesením
Rady MČ Praha 7 (dále jen „Rada“) č. 0302/26-R z jednání č. 25, ze dne 26.05.2026
(dále jen „Pravidla“)

OBSAH

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
II. DOTAČNÍ PROGRAM.....	2
III. DOTAČNÍ OBDOBÍ.....	2
IV. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....	2
V. VÝSLEDKY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ.....	3
VI. KONTAKTY PRO KONZULTACE.....	3
VII. ÚČEL DOTACE A ZÁKLADNÍ OBECNÉ PODMÍNKY.....	3
VIII. VYPSÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE.....	3
IX. PODMÍNKY A KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE.....	4
X. ŽADATEL.....	4
XI. ŽÁDOST.....	5
XII. PODÁNÍ A PŘÍJEM ŽÁDOSTI.....	7
XIII. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI.....	7
XIV. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY.....	8
XV. ČERPÁNÍ DOTACE.....	9
XVI. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ.....	9
XVII. PROPAGACE.....	10
XVIII. VEŘEJNÁ PODPORA.....	10
XIX. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	11
XX. VZOROVÉ DOKUMENTY.....	11
XXI. UŽITEČNÉ ODKAZY.....	11

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Programová dotace v programu Antigraffiti je účelové poskytnutí finančních prostředků žadatelům (dále jen „dotace“) v oblasti rozvoje a péče o veřejný prostor na úpravu vzhledu nemovitostí na území Prahy 7 (dále jen „akce“) 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.
2. 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.
3. Dotace jsou poskytovány v režimu de minimis dle nařízení Komise (EU) [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 nenaplní všechny znaky veřejné podpory ani všechny znaky podpory malého rozsahu (de minimis).
4. 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. DOTAČNÍ PROGRAM

Název programu: Antigraffiti

Cílem programu je zlepšení vzhledu a čistoty MČ Praha 7, prevence a odstraňování následků vandalismu (nelegálního sprejství), tím ochrana kvality veřejných prostranství a majetkových hodnot. Udržování kvality veřejných prostor a motivace vlastníků k péči o jejich nemovitosti mající přímý dopad nejen na vzhled města, ale významně se podílející na prevenci kriminality a tím zvyšování pocitu bezpečí obyvatel městské části.

III. DOTAČNÍ OBDOBÍ

Doba, v níž má být dosaženo účelu: **01.01. – 31.10.2026.**

IV. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost lze podat 2× ročně, a to v termínech: k 31.05. a k 31.10. daného kalendářního roku.
2. Žádosti přijaté po datu 31.05. budou automaticky zařazeny do druhého kola, viz následující termín výše.
3. O žádosti bude rozhodnuto do 30 dnů od uzavěrky pro podání žádosti.
4. 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 vyhlášení a zveřejnění programu.

V. VÝSLEDKY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na [úřední desce](#) ÚMČ Praha 7 a na internetových stránkách MČ Praha 7 [zde](#) a [zde](#) po rozhodnutí viz výše.

VI. KONTAKTY PRO KONZULTACE

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

- Rozvoj a péče o veřejný prostor
Odbor rozvoje a péče o veřejný prostor Olga Bendová, e-mail: BendovaO@praha7.cz, tel. č.: 220 144 108 / 732 940 504

[Úřední hodiny Úřadu MČ Praha 7](#) / [Telefonní seznam ÚMČ Praha 7](#)

Dotační program je schvalován a vyhlašován usnesením Rady a je zveřejněn v [portálu usnesení](#) Rady a na internetových stránkách [zde](#).

VII. ÚČEL DOTACE A ZÁKLADNÍ OBECNÉ PODMÍNKY

- Dotace jsou určeny na pokrytí nákladů spojených s odstraněním nelegálních graffiti** (vč. samolepek, tagů atp.) **z fasád domů** (fasádou se má na mysli obálka domu vč. oken, dveří, žaluzií atd.) **a objektů k nim patřících** (přístřešky, plot, garáž apod.) **a případná následná péče o tyto plochy – pouze z míst v přímém kontaktu s veřejným prostranstvím** (komunikace, chodník, parky atd.) **na území MČ Praha 7, a také na pokrytí nákladů spojených s prevencí.**
 - odstraněním se má na mysli smytí graffiti nebo překrytí barvou;
 - následnou péčí se má na mysli obnovení barevného nátěru, ošetření vyčištěné fasády [antigrffiti nátěrem](#);
 - prevencí se rozumí provedení antigrffiti nátěru, aniž by byla fasáda před tím zasažena graffiti.
- 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.
- Účel programu stanovuje Rada městské části Praha 7 (dále jen „Rada“).
- Na dotaci není právní nárok.
- 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.
- Spory z právních poměrů při poskytnutí dotace jsou rozhodovány dle zák. č. [500/2004 Sb.](#), správního řádu, v platném znění a dle ustanovení [§ 10b](#) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
- Dotace jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s realizací akce.
- Dotace nejsou poskytovány za účelem vytvoření zisku.
- Dotaci nelze přidělit žadatelům, kteří mají nevypořádané závazky vůči MČ Praha 7.

VIII. VYPISÁNÍ ŘÍZENÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Řízení o poskytnutí dotace vypisuje Rada (dále jen „řízení“) a vypisuje se zpravidla jedenkrát ročně v návaznosti na schválený, resp. upravený rozpočet MČ Praha 7 pro příslušný rok.
- 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 dotačního řízení;
 - vzor smlouvy o poskytnutí dotace, vzor žádosti o dotaci.
3. Vypsání řízení se zveřejňuje na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#) a [internetových stránkách MČ Praha 7](#).
4. **Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků** vyčleněných v rozpočtu MČ Praha 7 v rámci programového dotačního řízení v programu **pro rok 2026 činí: 2 000 000 Kč.**
5. **Maximální výše dotace v jednotlivém případě může činit:**
- **30 000 Kč pro jednoho žadatele v kalendářním roce**
 - **náklady jsou hrazeny max. do výše 750 Kč / (započatý) m² ošetřené plochy**

IX. PODMÍNKY A KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

1. **Dotace může být přidělena výhradně žadateli, který splní následující podmínky a kritéria:**
- práce budou odvedeny dodavatelem objednaným ze strany žadatele;
 - práce dodavatele budou uhrazeny žadatelem přímo dodavateli;
 - [povolení Odboru památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy](#) (OPP MHMP). Toto povolení si žadatel zajišťuje pouze v případě, že nemovitost spadá do [památkově chráněného území](#), a to ještě před provedením odstranění graffiti;
 - v případě, že žadatel má uzavřené pojištění nemovitosti na tento druh poničení a rozhodne se uplatnit pojistnou událost, smí žádat o dotaci pouze na částku, kterou pojišťovna nepokryla, tzn. na spoluúčast žadatele.
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 dle dotační oblasti, způsobilým žadatelem a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace)
 - obsahová stránka projektu

X. ŽADATEL

1. **Oprávněný žadatel (žádost o dotaci může podat) je:**
- **právnícká osoba**, která vznikla dle zákona č. [89/2012](#) Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů nebo dle zákona č. [90/2012](#) Sb. o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů 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"), **a to konkrétně:**
 - **společenství vlastníků jednotek nebo bytové družstvo, spadající katastrálně na území Prahy 7** (rozhodné jsou údaje v [katastru nemovitostí](#))
 - **fyzická osoba nepodnikající**
 - starší 18 let, bezúhonná a plně svéprávná, vlastníci nemovitost **spadající katastrálně na území**

Prahy 7 (rozhodné jsou údaje v [katastru nemovitostí](#)) a nepodléhající [zákonné povinnosti založit SVJ](#)

XI. ŽÁDOST

1. Žádost o dotaci se vyhotovuje pouze v elektronické podobě v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
2. Podrobné informace k registraci do dotačního portálu MČ Praha 7 a k technickému vyhotovení žádosti v dotačním portálu MČ Praha 7 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 ANTIGRAFFITI „KONKRÉTNÍ ROK“.

Žádost musí obsahovat:

- a) **kompletně vyplněná povinná pole žádosti** (základní a rozšiřující informace, rozpočet)
- b) **povinné přílohy:**
 - i. potvrzení žadatele o podání žádosti;
 - ii. výpis z evidence skutečných majitelů právnické osoby;
 - iii. fotografie nemovitosti vč. fasády zasažené graffiti;
 - iv. fotografie nemovitosti vč. fasády po očištění;
 - v. účetní doklad o úhradě plnění.

Podrobně k jednotlivým přílohám viz níže. Všechny podklady 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): název, příp. obchodní firmu, sídlo a IČO;
- [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 příloh žádosti;
- den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele (prostřednictvím přílohy Potvrzení žadatele o podání žádosti).

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 dokumentu si žadatel uchová a je povinen jej v případě kontroly ÚMČ Praha 7 na vyzvání předložit.

ii. Doklad o skutečném majiteli právnické osoby

Žadatel 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](#)

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

iii. Fotografie nemovitosti vč. fasády zasažené graffiti

Žadatel doloží min. 1 ks fotografie předmětné nemovitosti z takové vzdálenosti, aby bylo možné identifikovat dům žadatele zasaženého graffiti, ideálně podle čísla popisného. Fotografie se dokládá ve formátu .jpg/.pdf do vel. max. 1 MB.

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

iv. Fotografie nemovitosti vč. fasády po očištění

Žadatel doloží min. 1 ks fotografie fasády předmětné nemovitosti po vyčištění a odstranění graffiti z takové vzdálenosti, aby bylo možné identifikovat dům žadatele zasaženého graffiti, ideálně podle čísla popisného. Fotografie se dokládá ve formátu .jpg/.pdf do vel. max. 1 MB.

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

v. Účetní doklad o úhradě plnění

- **Daňový doklad musí kromě zákonných náležitostí vždy obsahovat průkazné informace směřující k doložení předmětu plnění, tedy zejména předmět/popis plnění** (druh zboží, materiálu, služeb atd.), rozsah, termíny, množství ks, počty hodin, jednotkové ceny – a to vždy dle charakteru plnění.

Zřejmý musí být vždy bezpodmínečně počet m² ošetřené plochy – budou akceptovány pouze účetní doklady vystavené a uhrazené v době od 1. 1. do 31. 10. 2026.

▪ **Způsobilé daňové doklady:**

- **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 (netýká se FO bez IČO), v případě úhrady platební kartou se dokládá výpis z bankovního účtu žadatele;
- **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.

▪ **Jako doklad nelze použít:**

- **samotné paragony/účtenky bez pokladního dokladu** (tj. doklady o platbě v hotovosti bez dokladu o vedení v pokladně „nakupujícího“)

▪ **Dokládají se fotokopie účetních dokladů.** Účetní doklady (pokud jich je více) je třeba do systému vložit jako jeden souhrnný dokument (akceptovatelný formát souboru – pdf., jpg., nevkládat do ZIP).

▪ 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.

Účetní doklady žadatel uloží do dotačního portálu ve formě skenu či fotokopie jako přílohu k žádosti o podporu. Originály si žadatel uchová a je povinen je v případě kontroly UMČ Praha 7 na vyzvání předložit.

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: **Antigraffiti**.
- 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 dle ustanovení článku IV těchto pravidel, a to nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti do 23.59 h. Po lhůtě uzávěrky druhého kola (31.10.) bude elektronický dotační portál uzavřen a již nebude možné žádost odeslat.

XIII. PRŮBĚH ŘÍZENÍ O DOTACI

1. Žádost bude zpracována po stránce formální pracovníky odd. péče o veřejný prostor Odboru rozvoje a veřejného prostoru (dále jen „OVP“).
2. OVP podanou žádost vč. příloh stáhne z dotačního portálu, zaeviduje ji do spisové služby a zpracuje po stránce formální.
3. OVP 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.

4. Žádost o poskytnutí dotace, která nebude splňovat povinné náležitosti dle článků IX až XII Pravidel, a to ani po doplnění, bude vyloučena z dalšího posuzování a projednávání.
5. OVP zkontroluje možnost poskytnutí dotace v režimu de minimis z hlediska výše stanovených finančních limitů v Centrálním registru podpor de minimis (dále jen „RDM“).
6. V případě, že bude mít daný subjekt dostatečný volný finanční limit v rámci čerpání dotací v režimu de minimis, postoupí zaměstnanec OVP žádost do další fáze řízení o dotaci.
7. 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 OVP o této skutečnosti záznam, který přiloží k dané žádosti a žádost bude vyřazena z dotačního řízení. O tomto úkonu bude informován kompetentní člen Rady pro oblast životního prostředí a veřejného prostoru (dále též jako „radní“) a bude o tomto rozhodnutí též proveden záznam.
8. OVP po provedení formální kontroly, předloží žádost k projednání Radě MČ Praha 7 prostřednictvím kompetentního člena Rady.
9. Dílčí informace, týkající se projednávání schválení dotace, MČ Praha 7 v průběhu dotačního řízení nesděluje.
10. Podaná žádost o dotaci včetně příloh se žadateli po skončení řízení nevrací.

XIV. SCHVÁLENÍ NÁVRHU DOTACE A UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. O dotacích je rozhodováno Radou 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.
2. V případě schválení podpory a návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace Radou, 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 řízení o poskytnutí dotace končí.
5. Výsledky řízení o poskytnutí dotace budou po schválení Radou zveřejněny na [úřední desce ÚMČ Praha 7](#), [internetových stránkách MČ P7](#) a v [dotačním portálu MČ Praha 7](#).
6. OVP 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, čerpání a finančního vypořádání – vyúčtování dotace.
9. 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 31.10. 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 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 akce dle požadavku uvedeného v žádosti o dotaci (položkovém rozpočtu).
7. Příjemce je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v plné výši v případě, že bude následnou **kontrolou zjištěno, že:**
 - a) nevyužije poskytnuté finanční prostředky pro stanovený účel;
 - b) vyplacení finančních prostředků bude realizováno na základě falešných dokumentů či jiných nepravdivých údajů;
 - c) vyčištění fasády bylo provedeno neodborným způsobem či v rozporu se stanoviskem OPP MHMP.
8. Příjemce bude k vrácení finančních prostředků vyzván s 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 viz článek [VI](#) těchto Pravidel.

XVI. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE – VYÚČTOVÁNÍ

1. Finanční podpora v rámci programu je úspěšným žadatelům poskytována na základě splnění podmínek viz ustanovení článků IX–XI těchto pravidel, de facto zpětně až po realizaci plnění předmětu programu dle ustanovení článku VII těchto pravidel.
2. Podaná žádost o dotaci splňující podmínky programu je tak zároveň dokladem o naplnění účelu programu a de facto zároveň vyúčtováním. Žadatel nedokládá vyúčtování prostřednictvím samostatného formuláře.
3. Pokud bude následnou kontrolou zjištěno, že prostředky byly použity v rozporu s účelem jejich poskytnutí, předá OVP Odboru právnímu a Útvaru kontroly a stížností Úřadu MČ Praha 7 podklady k posouzení a případnému vymáhání.
4. OVP vypracuje souhrnnou zprávu o zhodnocení průběhu čerpání dotací za příslušný kalendářní rok.

5. Radní předloží Radě závěrečnou zprávu o vyhodnocení poskytnutých dotací za příslušné uplynulé období nejpozději do 31.01. následujícího kalendářního roku.

XVII. PROPAGACE

1. Příjemce je povinen, v případě že vydá jakékoli tiskoviny či zveřejní jakékoli zprávy o akci, na kterou mu byly poskytnuty dotační prostředky MČ Praha 7, zajistit, aby bylo na těchto uvedeno, že daná akce je/byla realizována za finanční podpory MČ Praha 7 a použít logotyp MČ Praha 7.
2. Příjemce zajistí prezentaci MČ Praha 7 (poskytovatele dotace) na své náklady.
3. Příjemce dotace souhlasí s využitím doložené fotodokumentace plnění k případné prezentaci v časopisu Hobulet a dalších informačních kanálech poskytovatele v rámci prezentace programu.

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.
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 programových dotací v programu [Antigraffiti](#), je k nahlédnutí vzorový formulář žádosti a vzorové smlouvy.

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

XXI. UŽITEČNÉ ODKAZY

Odbor památkové péče MHMP
<https://praha.eu/web/pamatky/o-odboru>

Oblasti působnosti odborných referentů podle obvodů
<https://praha.eu/web/pamatky/oblasti-pusobnosti-odbornych-referentu>

Památkově chráněná území
<https://praha.eu/web/pamatky/pamatkove-chranena-uzemi>

Obnova památkově chráněné věci – postup vyřízení
<https://praha.eu/web/pamatky/obnova-pamatkove-chranene-veci>

Příručky a odborné materiály pro vlastníky památek
<https://praha.eu/web/pamatky/prirucky-a-odborne-materialy-pro-vlastniky-pamatek>

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