

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ HL. MĚSTA PRAHY

V OBLASTI CESTOVNÍHO RUCHU NA ROK 2012

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. O grant mohou žádat fyzické i právnické osoby. Žádosti o grant hl.m. Prahy (dále jen „Žádost“) nemohou podávat organizační složky státu, územní samosprávné celky /tj.obce, města, statutární města, městské obvody a městské části / a jimi zřízené příspěvkové organizace.

Žádost na obsahově shodný projekt nemůže být podána v rámci dalších oblastí grantového systému hl.m.Prahy na jiném odboru či oddělení Magistrátu hl.m.Prahy.
2. Grantová témata:
 - 1) **Projekty na podporu příjezdového turismu do Prahy pro děti a seniory z ČR.**
 - 2) **Projekty na podporu turisticky atraktivních akcí o prázdninách a víkendech.**
 - 3) **Projekty na podporu příjezdového turismu hendikepovaných.**
3. Granty jsou pouze jednoleté, jsou určeny výhradně k tvorbě a realizaci projektů v oblasti cestovního ruchu a nesmí sloužit k vytváření zisku.
4. Granty hlavního města Prahy je možné krýt max. 70 % celkových rozpočtových nákladů projektů.
5. Granty v oblasti cestovního ruchu jsou poskytovány v režimu *de minimis* dle nařízení Komise ES č.1998/2006 ze dne 15.12.2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu *de minimis* (Úřední věstník Evropské unie L 379,28.12.2006) a tato skutečnost je uvedena v grantové smlouvě. Pokud by uzavřením smlouvy u žadatele došlo k překročení limitní částky *de minimis*, schválená finanční podpora nebude poskytnuta.
6. Bude-li žadatelem fyzická osoba, pak v Žádosti udělí výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů hl.m.Prahou – jména a příjmení, rodného čísla a místa trvalého pobytu, dále jen „osobní údaje“- ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a souhlas s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl.m.Prahy určených k projednávání RHMP nebo ZHMP jakožto i na internetových stránkách hl.m.Prahy.
7. Podmínkou pro získání grantu je transparentní účetnictví a nákladová přiměřenost.
8. Žadatel, kterému je grant poskytnut, je povinen předat poskytovateli informace o čerpání grantu a o všech skutečnostech s tím souvisejících. V souladu se zákonem č.320/2001 Sb.,

o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů podléhá použití přiděleného grantu veřejnosprávní kontrole.

9. Doporučení Komise Rady hl.m.Prahy pro udělování grantů v oblasti cestovního ruchu (dále jen „Komise“) a Výboru pro zahraniční vztahy a cestovní ruch ZHMP (dále jen „Výbor“) jsou výchozími podklady pro další jednání a rozhodování Rady hl.m.Prahy a Zastupitelstva hl.m.Prahy, kterým přísluší dle platných právních předpisů konečné rozhodnutí o udělení či neudělení grantu.
10. V případě udělení grantu je s žadatelem uzavřena smlouva o poskytnutí účelové dotace – grantu, v níž jsou stanoveny podmínky pro užití a čerpání grantu.

II. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost musí být předložena v písemné podobě v pěti identických vyhotoveních (1 originál + 4 kopie) a musí obsahovat úplně vyplněný tiskopis žádosti a povinné přílohy k žádosti.
2. V tiskopise musí být vyplněny všechny rubriky, česky, strojopisem nebo hůlkovým písmem, v případě použití elektronické verze tiskopisu se nesmí měnit znění rubrik. Údaje lze rozvést v přílohách.
3. Při představení projektu je nezbytné uvést jeho obsah, cíl a přínos pro příjezdový turismus do Prahy.
4. Povinné přílohy k žádosti.

Příl. č. 1 Podrobný ROZPOČET NÁKLADŮ projektu

Rozpočet NÁKLADŮ bude obsahovat:

např. provozní náklady přímo se vztahující k projektu jako mzdy zaměstnanců, včetně zdrav. a sociálních odvodů, nájem kanceláří, poštovné, telefony, fax, internet, spotřeba energie – elektřina/plyn, kancelářské potřeby, cestovné zaměstnanců včetně produkce/organizátorů/manager; drobný hmotný majetek, produkční náklady projektu jako nájem prostor na realizaci projektu, nákup materiálu, pronájem technického zařízení, u publikace tisk, papír, náklady na umělce/autory jako autorské smlouvy, cestovné účinkujících/vystavujících, doprava, transport uměleckých děl, ubytování, diety, odvody Ochranným organizacím autorským, náklady na propagaci, ostatní náklady.

Příl. č. 2 Podrobný ROZPOČET PŘÍJMŮ projektu

Rozpočet PŘÍJMŮ bude oddělovat vlastní a ostatní zdroje.

Za vlastní zdroje se považuje např. vstupné, příjem za prodej publikací, propagačních materiálů, za vydané faktury, zájezdy, pronájmy, členské příspěvky apod.

Za ostatní zdroje se považují např. dary nadací, nadačních fondů a z podnikatelské sféry, dotace/granty ze státního rozpočtu, dotace/granty ostatní...

Rozpočet, včetně požadované částky grantu musí být vyrovnaný, tedy náklady mínus příjmy se rovnají nule.

Příl. č. 3 Doklad o právní subjektivitě žadatele

Doklad o právní subjektivitě musí být k originálu žádosti přiložen v jednom originále ne starším 6 měsíců nebo jednom stejnopise s ověřením jeho pravosti ne starším 6 měsíců, v dalších čtyřech kopiích žádostí pouze ve fotokopii:

- podnikatelské subjekty (např. akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným, družstva, veřejné obchodní společnosti) předkládají: 1) výpis z obchodního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti, 2) dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti
- obecně prospěšné společnosti předkládají: 1) výpis z rejstříku obecně prospěšných společností ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti, 2) dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců
- nadace a nadační fondy předkládají: 1) výpis z nadačního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti, 2) dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti
- občanská sdružení předkládají: 1) potvrzení MV ČR o platnosti registrace ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti, 2) registrované stanovy ve fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců (u občanských sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačí předložit pouze zaregistrované stanovy ve fotokopii s ověřením jejich pravosti), 3) platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele (a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců). K žádosti se přikládá doklad o volbě příslušného statutárního zástupce, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců
- fyzické osoby nezapsané v obchodním rejstříku předkládají: výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její platnosti
- fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku předkládají: 1) výpis z obchodního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti, 2) dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti

Příl. č. 4 Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele, jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle předloženého dokladu o právní subjektivitě.

V tomto případě musí předložit plnou moc, udělenou příslušným oprávněným orgánem, resp. oprávněnou osobou, a to v originále nebo fotokopii s ověřením

její pravosti ne starším 6 měsíců.

Příl. č. 5 Doklad o aktuálním bankovním spojení

Doložit buď fotokopii smlouvy žadatele o grant s peněžním ústavem a s aktuálním číslem účtu, nebo potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu, či fotokopii výpisu z účtu (bez finančních údajů).

Příl. č. 6 Žadatelé o částku nad 500 000,- Kč přiloží Výroční zprávu za předchozí kalendářní rok

Žadatelé o částku nad 500.000 Kč přiloží Výroční zprávu za předchozí kalendářní rok, jejíž součástí je roční účetní závěrka včetně příloh účetní závěrky podle příslušných právních předpisů. Subjekty, kterým tato povinnost nevyplývá přímo ze zákona, předloží příslušné dokumenty a údaje obsahující: položkový rozpočet nákladů a příjmů projektu, přehled činnosti žadatele v předchozích dvou letech od zahájení projektu.

5. Žádosti se podávají na k tomu určených formulářích, které jsou k dispozici v Informačním středisku Magistrátu hl. m. Prahy, Mariánské nám. 2, Praha 1, na Odboru služeb veřejnosti Škodův palác – přízemí, Jungmannova 29, Praha 1 a na internetových stránkách: www.praha.eu – sekce: granty – cestovní ruch.
6. Žádosti s veškerými požadovanými přílohami a s označením **GRANT CR OZV MHMP** lze:
 - **zaslat poštou tak, aby byly doručeny nejpozději do 31.10.2011** (včetně) na Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP (dále jen OZV) na adresu: **OZV MHMP, Jungmannova 29/35, 110 00 Praha 1**
 - **nebo doručit osobně nejpozději do 31.10. 2011 do 18 .00 hod do podatelny MHMP- Škodův palác, Jungmannova 29/35, 110 00 Praha 1**
7. U žádostí zaslaných **poštou** je rozhodující **datum doručení na MHMP**.
8. Žádosti, které budou doručeny po **31.10.2011** nebudou posuzovány.

III. SCHVALOVÁNÍ GRANTU

1. OZV MHMP posoudí všechny žádosti z hlediska splnění veškerých požadovaných náležitostí a úplnosti předepsaných příloh. V případě uvedení nepravdivých, neúplných údajů, případně chybějících požadovaných náležitostí, bude jeho projekt z dalšího posuzování vyřazen a nebude předložen dále Komisi.
2. Ze žádostí, splňujících všechny náležitosti, OZV MHMP zpracuje jejich přehled a vypracuje své stanovisko zohledňující zadání a přínos grantu k rozvoji cestovního ruchu.
3. Podkladový materiál předloží OZV MHMP Komisi, složené ze členů Zastupitelstva hl. m. Prahy, z řad všeobecně uznávaných osobností v oblasti cestovního ruchu, z řad odborníků z navazujících oblastí (ekonomika, marketing, zahraniční vztahy) a zástupců odboru OZV MHMP a Výboru. Komise i Výbor doporučení OZV MHMP zhodnotí a zaujmou vlastní stanovisko.
4. Stanovisko Komise resp. Výboru je předloženo RHMP resp. ZHMP ke schválení. Rada hl. m. Prahy (RHMP) rozhoduje o poskytování grantů do 200.000 Kč, Zastupitelstvo hl. m. Prahy (ZHMP) rozhoduje o schválení grantů nad 200.000 Kč. Až do konečného rozhodnutí o přidělení grantu nebudou poskytovány žadatelům žádné dílčí informace.
5. Na poskytnutí grantu není právní nárok a proti rozhodnutí RHMP resp. ZHMP se nelze odvolat.
6. Výsledky grantového řízení budou zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu (Granty).

IV. POSKYTNUTÍ GRANTU

1. Žadatelé, kterým je grant schválen, jsou do 30 kalendářních dnů od schválení grantů vyzváni k podpisu smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu, dle ust. § 51 obč. zákoníku, přičemž jeho přijetí se řídí platnými daňovými předpisy, zejména zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva bude mj. obsahovat podmínky pro užití a čerpání grantu.
2. Poskytnutí schváleného grantu je vázáno na rozhodnutí Rady hl.m.Prahy či Zastupitelstva hl.m.Prahy a dále na uzavření smlouvy. Předpokladem je vypořádání pohledávek hl. m. Prahy vůči žadateli za předchozí období ke dni podání žádosti o grant. Grant nelze přidělit žadatelům v případě nevyřešeného vyúčtování jakýchkoli finančních prostředků přidělených hl. m. Prahou.
3. Uzavřená smlouva mezi poskytovatelem grantu a příjemcem grantu je následně opatřena doložkou dle ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.
4. Grant poukáže poskytovatel příjemci na jeho účet uvedený v záhlaví smlouvy do 30 dnů po opatření smlouvy doložkou.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Poskytnutí grantu v běžném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok příjemce grantu na poskytnutí grantu v následujících letech.
2. Granty jsou poskytovány výhradně na neinvestiční výdaje související s realizací projektů. Z grantů není možné hradit odpisy pořízení dlouhodobého hmotného majetku (pozemky, stavby, budovy, apod.) a jeho technické zhodnocení (tzv. stavební investice), pohoštění, občerstvení, dary, výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkci žadatele, realizovaných za účelem prodeje, výdaje spojené s působením mimo území hl.m.Prahy /doprava, diety/ s výjimkou projektů na prezentaci hl.m.Prahy v zahraničí. V případě, že příjemce je plátcem DPH není oprávněn hradit ji z grantu. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním.
3. Použití grantu hlavního města Prahy podléhá veřejnosprávní kontrole nakládání s poskytnutým grantem, tj. s veřejnými prostředky. Žadatel bude smlouvou zavázán, že vytvoří poskytovateli – hl. m. Praze - podmínky k provedení této kontroly v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a poskytne k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci, včetně účetních, finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a to kdykoliv po dobu trvání projektu, na který je poskytnut grant a dále po dobu 5 let od konečné realizace celého projektu, po kterou je příjemce povinen dle § 31 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, uchovávat účetní doklady a záznamy.
4. Žadatel se ve smlouvě zaváže postupovat v souladu se z.č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, v případě, že budou činnosti související s projektem zařazeny pod režim zadávání veřejných zakázek podle tohoto zákona.
5. Na poskytnutí grantu není právní nárok.
6. Podané projekty včetně příloh OZV Magistrátu hl. m. Prahy nevrací.

Tyto zásady jsou vypracovány v souladu se Základní metodikou evidence grantů MHMP, schválenou Radou HMP usnesením č. 1870 ze dne 5.11.2002, kde je definováno, že granty jsou finanční prostředky z rozpočtu hl. m. Prahy, které se poskytují na schválené projekty příslušné grantové oblasti, a jsou pro všechny žadatele závazné.