

ZÁSADY

pro poskytování neinvestičních účelových grantů hl. m. Prahy k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky roce 2018

Čl. I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Hlavní město Praha vyhláší grantový program hl. m. Prahy k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky v roce 2018 na základě Základní metodiky pro evidenci grantů hlavního města Prahy na MHMP, schválené usnesením RHMP č. 195 ze dne 31. 1. 2017. Výše uvedený grantový systém je každoročním východiskem pro aktualizaci Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy dle možností a společenských potřeb hlavního města Prahy.
2. Účelem grantového programu k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky je poskytnutí finančních neinvestičních účelových grantů hl. m. Prahy na akce či projekty spojené s tímto výročím v roce 2018 na území hl. m. Prahy. Tento grantový program spadá do oblasti ostatních záležitostí péče o kulturní dědictví a granty v rámci tohoto grantového programu se poskytují jako jednoleté.
3. Grant hl. m. Prahy k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky (dále jen grant) lze v roce 2018 poskytnout na projekty a akce související s organizováním ceremonií, pietních akcí, kulturních a publikačních projektů spojených s oslavami 100 výročí samostatného československého státu a osobou T. G. Masaryka a připomenutím nejen tohoto významného jubilea, ale také významných osobností, které jsou s výročím spojeny.
4. Z grantu hl. m. Prahy nelze hradit náklady na pořízení nemovitostí, stavební práce a odpisy.
5. Grant schválený podle těchto zásad se poskytuje formou účelové neinvestiční dotace z rozpočtu hl. m. Prahy na realizaci schválených projektů k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky dle § 68 odst. 2 písm. l), resp. § 59 odst. 3 písm. h) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Grant schválený podle těchto zásad je považována **za účelově vázaný finanční prostředek z rozpočtu hl. m. Prahy**, nejedná se o však o jediné financování akce či projektu uvedeného v žádosti o grant. Důvodem pro podporu stanoveného účelu je oslava výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky a připomenutí tohoto významného celostátního výročí.
7. Výše grantu (tzn. i jeho podíl na celkových nákladech) souvisí zejména s významem akce či projektu a finančními možnostmi hl. m. Prahy jako poskytovatele grantu (dále též jen poskytovatel). Grant z rozpočtu hl. m. Prahy **lze poskytnout max. do výše 70 %** z celkových

uznatelných nákladů vynaložených na danou akci či projekt.

8. Hlavní město Praha si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud dojde ke změnám souvisejících právních předpisů.
9. **Žádost o grant hl. m. Prahy může podávat:**
 - **právnícká nebo fyzická osoba se sídlem podnikání, trvalým či dlouhodobým pobytem v ČR/ s občanstvím členského státu EU**
 - spolek podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - korporace (společnost) dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění (např. akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti),
 - nadace a nadační fond,
 - obecně prospěšná společnost,
 - zapsaný ústav,
 - další právnícké osoby založené či zřízené v souladu s právním řádem ČR, veřejnoprávní instituce a další,
 - územní samosprávný celek (tj. obec, město, statutární město, městský obvod a městská část), jím zřízená příspěvková organizace,
 - organizační složka státu, jím zřízená příspěvková organizace,
 - fyzická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku,
 - fyzická osoba zapsaná v obchodním rejstříku,
 - fyzická osoba bez živnostenského oprávnění (pouze čistě autorské projekty)

Žádost o grant nemůže podávat: fyzická osoba bez živnostenského oprávnění (s výjimkou čistě autorského projektu).

10. Podá-li žadatel žádost o poskytnutí grantu na stejný projekt jinému orgánu veřejné správy nebo jiné grantové oblasti na Magistrátu hl. m. Prahy, oznámí tuto skutečnost v žádosti o grant hl. m. Prahy.
11. Obdrží-li žadatel v průběhu grantového řízení **na stejnou akci či projekt dotaci - grant z jiných veřejných zdrojů** (např. ze státního rozpočtu, rozpočtu městské části či fondů EU), oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Magistrátu hlavního města Prahy, odboru památkové péče (dále jen OPP MHMP). Žadatel je v tomto případě také povinen dodržet podmínky stanovené v čl. II. odst. 5 a odst. 6 těchto zásad.
12. Žadatel je povinen neprodleně písemně oznámit OPP MHMP jakékoliv změny, které mohou ovlivnit průběh schvalování grantu (např. změna termínu konání akce). Jakékoliv změny je povinen žadatel písemně oznámit včas i v návaznosti na udělený grant, či sdělit jiné okolnosti (skutečnosti), které se týkají uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu (např. realizace jen části akce či projektu, odstoupení od veřejnoprávní smlouvy apod.).
13. Na poskytnutí grantu **není právní nárok.**
14. **Udělení grantu neopravňuje jeho příjemce k uplatňování dalších nároků vůči hl. m. Praze (zajišťování místa konání, udělení záštity, či jiné podpory ze strany města).**
15. Příjemce grantu v případě, že získá dotaci - grant na více projektů nebo akcí, nesmí

převádět dotační prostředky mezi těmito projekty nebo službami.

Čl. II. VEŘEJNÁ PODPORA

1. Před poskytnutím grantu bude ze strany poskytovatele posuzováno, zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory.
2. Pokud při poskytnutí grantu v roce 2018 budou naplněny znaky veřejné podpory, pak bude grant ze strany poskytovatele poskytován jako podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.
3. **Žadatel**, kterému byl grant poskytovatelem schválen formou veřejné podpory v režimu „de minimis“ a ke dni podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu by u jednotlivých projektů došlo k překročení celkové výše podpory „de minimis“, budou finanční prostředky poskytnuty pouze do této výše podpory „de minimis“.
4. **Každý žadatel** vyplní a podepíše formulář Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, který je součástí žádosti o grant, **a to jak fyzická, tak právnická osoba**.
5. Objem skutečně vyčerpaných finančních prostředků poskytnutých **z rozpočtu hl. m. Prahy na schválený projekt v roce 2018** je příjemce povinen specifikovat ve formuláři – „Vyúčtování grantu“, který je přílohou č. 1 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu.
6. Skutečný objem finančních prostředků poskytnutých **z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR na schválený projekt hl. m. Prahy v roce 2018** je příjemce povinen specifikovat ve formuláři – „Přehled dotací z veřejných zdrojů“, který je přílohou č. 2 k veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu.
7. Veškeré záznamy o poskytnutí podpory budou uchovávány poskytovatelem po dobu 10 let ode dne poskytnutí poslední podpory v rámci Grantového systému. Mezi povinně uchovávané záznamy patří programová dokumentace s podmínkami programu, podané žádosti, akty poskytnutí podpory (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace) a další podklady žadatelů a poskytovatele. Tyto záznamy musí být dostupné pro případ kontroly ze strany Evropské komise.
8. Podmínky poskytnutí a čerpání grantu budou mezi poskytovatelem a příjemcem grantu specifikovány v příslušné veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu.

Čl. III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost o grant lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2018 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grantu. Vzor žádosti o

grantu je součástí usnesení poskytovatele (RHMP), kterým se schvalují tyto zásady.

2. **Termíny podávání žádostí o grantu hl. m. Prahy** k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu v roce 2018 a 25 let České republiky jsou rozděleny do 5 termínů (také viz časový harmonogram grantového řízení), a to:
 - I. termín – lhůta pro podávání žádostí o grant začne běžet 30tý den ode dne následujícího po dni zveřejnění grantového programu na úřední desce hl. m. Prahy. Ukončení podávání žádostí v rámci I. termínu je do 15. 11. 2017,
 - II. termín – do 31. 1.2018,
 - III. termín – do 30. 3. 2018,
 - IV. termín – do 31. 5. 2018,
 - V. termín – ~~do 15. září 2018~~ (mimořádný termín podávání žádostí o grant do výše 200 000 Kč).
Vždy je rozhodný termín doručení žádosti o grant hl. m. Prahy na podatelnu Magistrátu hlavního města Prahy. **Z organizačních důvodů je upraven termín do 5. 9. 2018**

Vyčerpáním celkového objemu finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu hl. m. Prahy na podporu stanoveného účelu pro tento grantový program pro rok 2018 (viz čl. VIII, bod 5 těchto zásad) dojde k ukončení grantového programu a tím i ke zrušení zbývajících termínů k podávání žádostí o grant hl. m. Prahy.

3. Žádost o grant je možno podat dle časového harmonogramu grantového programu, který je součástí usnesení poskytovatele (RHMP), kterým se schvalují tyto zásady, a také dle čl. III, bod 2 těchto zásad.
4. Vyplněná žádost o grant se podává v předepsané **elektronické podobě** (formát zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti) a **identické tištěné podobě** na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 2 a 7 těchto zásad). Návod pro použití a vyplnění formuláře v elektronické podobě (Software602 Form Filler) a jeho elektronické odeslání k evidenci je uveden v příloze č. 1 těchto zásad.
5. Formulář žádosti o grant včetně příloh a zásady je k dispozici na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (*záložka Granty, sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa*). Žádost v elektronické a tištěné podobě je následně posuzována jako jeden celek. V případě změny formuláře žádosti o grant, nevyplnění všech údajů či nedodání dokladů v požadované kvalitě (originál nebo kopie s ověřením pravosti) či uvedení nepravdivých údajů, byť jen v jedné verzi žádosti o grant (buď v tištěné, nebo elektronické podobě), bude žádost o grant **navržena k nevyhovění**. Žádost o grant bude rovněž navržena k nevyhovění, bude-li podána neoprávněnou osobou.
6. **Žádost o grant se podává v českém jazyce, přičemž každá žádost musí být odevzdána v termínech podávání žádostí, stanovených časovým harmonogramem grantového řízení a podepsaná statutárním zástupcem/osobou oprávněnou za žadatele:**
 - a) v **elektronické verzi** ve formátu zfo, elektronicky odeslaná pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti o grant, do aplikace Granty (viz. příloha č. 1 těchto zásad).

a současně

- b) v **tištěné podobě, závěrečná verze žádosti** na předepsaném formuláři. Žádost se podává osobně / poštou v obálce nadepsané „GRANT OPP MHMP“ na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 2 a 7 těchto zásad). Součástí žádosti jsou předepsané přílohy podrobněji specifikované ve formuláři žádosti o grant „Dokumenty k žádosti o účelový neinvestiční grant“.
7. Žádost v elektronické podobě, na formuláři zfo, odeslanou elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti (viz příloha č. 1 těchto zásad) žadatel/é odesílají do aplikace Granty.
- Žádost v tištěné podobě včetně všech příloh podává/jí žadatel/é osobně/poštou v obálce nadepsané „GRANT OPP MHMP“, v termínech dle čl. III, bod 2 na adresu Magistrátu hl. m. Prahy¹:
- a) podatelna MHMP, Jungmannova 35/29, 111 12 Praha 1
(od pondělí do čtvrtka od 8.00 hod do 18.00 hod a v pátek od 8.00 hod do 16.00 hod),
- b) podatelna MHMP, Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1
(od pondělí do čtvrtka od 8.00 hod do 18.00 hod a v pátek od 8.00 hod do 16.00 hod).

Lhůta pro podávání žádostí o grant dle čl. III, bod 2.

Pro podání žádosti o grant je rozhodný den **doručení žádosti o grant včetně všech povinných příloh**, a to odeslání v elektronické podobě do aplikace Granty a v tištěné podobě doručení na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy dle stanoveného harmonogramu podávání žádostí o grant.

8. Žádost o grant v obou podobách (verze elektronická i tištěná), která bude doručena **po termínu** (viz harmonogram podávání žádostí o grant, čl. III, bod 2 těchto zásad), bude automaticky přesunuta na další kolo podávání žádostí o grant s výjimkou případu dle čl. II odst. 2 těchto zásad.
9. Podaná žádost o grant včetně příloh se následně žadateli nevrací.
10. Žadatel může na každý projekt či akci podat pouze jednu žádost o grant, ve které specifikuje rozsah nákladů a příjmů, na které žádá dotaci.
11. Je-li žadatel právnickou osobou, je nezbytné doložit identifikaci:
- osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.

Úplný výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopií jmenovacího dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

12. Je-li žadatel fyzickou osobou podnikající, doloží oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním právním předpisem stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti. Fyzické osoby bez živnostenského oprávnění předloží osvědčení o registraci daně spolu s daňovým identifikačním číslem (DIČ).

¹ Tištěná podoba žádosti o grant vychází z **konečné verze elektronické žádosti**, která je odeslána do aplikace Granty **před podáním** tištěné podoby na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy.

13. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen osoba pověřená). Vzor plné moci, která je pro podání žádosti o grant **jedinou akceptovatelnou**, je přílohou č. 1 žádosti o grant. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. V případě, že plná moc nebude splňovat podmínky uvedené ve dvou předchozích větách, nebude pro poskytovatele uznatelná a bude postupováno dle čl. III. bod 5.
14. V případě, že je žadatel/é zastupován/i právnickou osobou musí být k žádosti o grant doložen doklad o právní subjektivitě osoby pověřené - výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od doručení žádosti o grant, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu. Není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopií jmenovacího dekretu nebo kopií stanov společenství vlastníků), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).
15. V žádosti o grant každý žadatel samostatně stvrzuje svým podpisem pravdivost a správnost údajů a **čestně prohlašuje**, že:
- nemá nevypořádané závazky** vůči hl. m. Praze, státnímu či dalším veřejným rozpočtům,
 - nemá** nedoplatky na daních ani na veřejném zdravotním a sociálním pojištění,
 - žadatel garantuje**, že souhrn poskytnutých finančních prostředků z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR (např. Ministerstva kultury ČR, samospráv měst, městských částí a obcí, fondu/ů EU) ve svém souhrnu **nepřekročí výši celkových nákladů** schváleného projektu hl. m. Prahou (předmětu grantu),
 - údaje** v žádosti o grant a jejich přílohách a v čestných prohlášeních **odpovídají skutečnosti** včetně toho, že podaná předepsaná elektronická verze formuláře žádosti o grant (formát zfo) je shodná s podanou tištěnou verzí, a žadatel souhlasí s uveřejněním těchto údajů pro informační potřeby hl. m. Prahy,
 - bude** dodržovat tyto zásady.

Údaje v čestném prohlášení jsou specifikovány v žádosti o grant.

16. Žádost o grant je podána dnem, kdy byla doručena MHMP. Je-li žadatelem fyzická osoba, v žádosti o grant svým podpisem souhlasí se zpracováním svých osobních údajů - jména, příjmení, data narození a místa trvalého pobytu (dále jen osobní údaje) hl. m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy určených k projednávání Radou hl. m. Prahy (dále jen RHMP) nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy (dále jen ZHMP), jakožto i na internetových stránkách hl. m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl. m. Prahy a dále po dobu, po kterou je hl. m. Praha povinno, podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje příjemce dotace zpracovávat / archivovat.
17. Žadatel v žádosti o grant uvede údaje o akci či projektu, který zamýšlí realizovat, celkové předpokládané náklady, předpokládané příjmy doložené položkovým/i rozpočtem/y, požadovanou výši grantu a výši vlastního podílu financování. Vlastním podílem se rozumí všechny ostatní zdroje financování kromě grantu. Výše vlastního podílu je jedním z hledisek při posuzování žádosti o grant. Vzorové tabulky jsou ke stažení na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu>

(záložka Granty, sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa).

18. Žadatel podáním žádosti o grant souhlasí s tím, že umožní zástupcům OPP MHMP účast na akci či projektu, na které je udělen grant. Tito zástupci jsou oprávněni pořizovat fotografie za účelem dokumentace skutečného stavu věci.
19. V případě poskytnutí grantu je příjemcem grantu vždy žadatel / žadatelé. Bankovní spojení (č. účtu a název banky) uvedené v žádosti o grant slouží k proplacení poskytnutého grantu.

Čl. IV.

KONTROLA ŽÁDOSTÍ A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

1. U podané žádosti o grant zástupci OPP MHMP zkontrolují, zda žádost o grant splňuje všechny náležitosti uvedené v těchto zásadách a zda jsou dodány doklady řádně a včas dle těchto zásad. Každý žadatel je povinen vyplnit a doložit čestné prohlášení ve smyslu „jeden podnik“, které je součástí Žádosti o grant nebo je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

OPP MHMP dále posuzuje a hodnotí pouze žádost o grant, podanou řádně a včas dle těchto zásad.

2. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
3. **Kritéria** pro hodnocení žádosti o grant jsou:
 - a) **Soulad s cíli grantového programu** – žádosti musí mít jasně definované cíle, a to v návaznosti na výše uvedený grantový program.
 - b) **Umělecká kvalita** – přínos projektu či činnosti žadatele z hlediska schopnosti zprostředkovat uměleckou tvorbu na vysoké umělecké a odborné úrovni a **jedinečnost** - potřebnost projektu či činnosti žadatele pro zachování či rozvoj umělecké a oborové/žánrové různorodosti, tradic a podpory kulturních aktivit v hlavním městě Praze.
 - c) **Připravenost projektu, kvalita zpracování žádosti** – srozumitelnost žádosti, účelnost plánovaných aktivit s ohledem na naplnění cílů projektu či činnosti žadatele, odborná způsobilost zúčastněných osob, zkušenosti a kredibilita žadatelů.
 - d) **Přiměřenost nákladů projektu a zdůvodnění žádosti** na realizaci projektu či činnosti žadatele, posouzení transparentnosti, účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování.
4. Po provedené věcné a formální kontrole žádosti předloží OPP MHMP žádosti věcně příslušné Komisi RHMP (dále jen Komise RHMP) a věcně příslušnému Výboru ZHMP (dále jen Výbor ZHMP). Komise RHMP i Výbor ZHMP zaujmou vlastní stanovisko (doporučení žádostí, nevyhovění žádostí, návrh výše grantu), které bude předloženo RHMP a ZHMP.
5. Komise RHMP, resp. Výbor ZHMP, posuzují všechny řádně a včas podané žádosti a jejich stanovisko je předloženo RHMP, resp. ZHMP, ke schválení. RHMP rozhoduje o přidělení grantu do výše 200 000 Kč, ZHMP rozhoduje o přidělení grantu nad 200 000 Kč. O žádostech bude rozhodnuto dle časového harmonogramu grantového řízení.
6. Výsledky rozhodnutí poskytovatele budou zveřejněny na internetových stránkách hl. m. Prahy neprodleně po schválení příslušným orgánem hl. m. Prahy na:
 - a) internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty, sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa).
 - b) www.praha.eu (záložka Dotace a Granty, Památková péče),
7. Veškeré další informace o grantech uvedených v čl. I. odst. 3 těchto zásad

poskytuje Magistrát hl. m. Prahy: **OPP MHMP, oddělení Kancelář památky světového dědictví**, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha:

- Bc. Karel Kučera, tel. 236 002 036, e-mail: karel.kucera@praha.eu,
nebo jsou uvedeny na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty, *sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa*), www.praha.eu (záložka Dotace a Granty, Památková péče).

8. Po termínu pro doručení žádosti o grant uvedeném v čl. III. odst. 2 těchto zásad nebudou jednotlivým žadatelům poskytovány žádné informace ohledně posuzovaných žádostí o grant, a to až do vyhlášení konečného rozhodnutí RHMP či ZHMP, které bude zveřejněno na internetových stránkách uvedených v odstavci 6 tohoto článku. Neúspěšní žadatelé budou písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů po schválení v RHMP či ZHMP, informováni OPP MHMP, že jejich žádosti nebylo vyhověno a o důvodu nevyhovění žádosti. S úspěšnými žadatelí bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu, uzavřená podle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. **O žádostech bude rozhodnuto dle časového harmonogramu, který je součástí usnesení RHMP, kterým se schvalují tyto zásady.**

Čl. V.

UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. Se žadatelem, kterému bylo schváleno přidělení grantu, poskytovatel uzavře veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí účelové neinvestiční dotace - grantu v souladu s § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen smlouva).
2. Čerpání grantu se řídí platnými a účinnými 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. Příjemce se zavazuje vrátit nevyčerpanou část grantu na účet poskytovatele uvedený v záhlaví výše uvedené smlouvy. Stejně tak při neoprávněném využití poskytnutého grantu na více než 70 % způsobilých nákladů akce / projektu, je příjemce grantu povinen vrátit finanční částku, o kterou byl limit překročen, hl. m. Praze na účet uvedený v záhlaví smlouvy.
3. Žadatel, kterému je grant schválen, je do 30 kalendářních dnů od schválení grantu písemně (e-mailem) či telefonicky poskytovatelem vyzván k podpisu smlouvy. Nedostaví-li se příjemce / příjemci, popř. osoba pověřená k podpisu smlouvy ve stanoveném termínu (resp. nedohodne-li si s OPP MHMP termín náhradní), právo na čerpání dotace bez dalšího takovémuto příjemci / příjemcům zaniká. Přijetí a čerpání dotace se řídí platnými a účinnými předpisy ČR, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smlouva bude uvedena v Centrální evidenci smluv (CES), vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení, datum podpisu a text smluv. 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 se uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
5. Smlouva bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
6. Pokud příjemce grantu poruší povinnost stanovenou právním předpisem, smlouvou nebo přímo

použitelným předpisem EU a neoprávněně použije či zadrží poskytnuté finanční prostředky / grant, je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně, případně část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu hl. m. Prahy dle ust. § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s jeho vrácením je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle tohoto zákona.

7. Příjemce je povinen poskytovateli neprodleně oznámit změnu veškerých údajů uvedených ve veřejnoprávní smlouvě, včetně změny údajů týkajících se akce či projektu, na který byl poskytnut (schválen) grant, a to kdykoliv po dobu platnosti a účinnosti smlouvy.
8. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, dojde-li k naplnění zejména ust. § 4 odst. 2 tohoto zákona.
9. Grant bude poskytovatelem příjemci proplacen po nabytí platnosti a účinnosti smlouvy v termínu ve smlouvě uvedeném.
10. Po ukončení akce – projektu, který je předmětem grantu, je příjemce grantu (resp. osoba pověřená) povinen předat vyplněný formulář „**Vyúčtování grantu k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky v roce 2018**“, který je přílohou č. 1 veřejnoprávní smlouvy na rok 2018, a formulář „Přehled dotací poskytnutých z veřejných zdrojů v rámci celé ČR“, který je přílohou č. 2 veřejnoprávní smlouvy na rok 2018. Společně s těmito formuláři předá vyúčtování příjmů a výdajů včetně účetních nebo daňových dokladů (např. faktury²), nebo jejich kopie, ve výši celkových uznatelných nákladů dle čl. II. bod a) veřejnoprávní smlouvy, závěrečnou zprávu včetně fotodokumentace, kopie objednávek či smluv, týkajících se dané akce, a to nejdéle **do 20. 12. 2018**.
11. Ke stanovenému datu odvedou příjemci grantů nevyčerpané finanční prostředky na účet hl. m. Prahy, stanoveném v záhlaví smlouvy.
12. OPP MHMP vede evidenci veškerých dokladů souvisejících s poskytnutím grantu.

Čl. VI.

REALIZACE AKCE / PROJEKTU

1. Během realizace akce či projektu, na které je grant poskytnut, je příjemce grantu povinen umístit na viditelné místo informaci, že tato akce probíhá za přispění hlavního města Prahy.
2. Příjemce se zavazuje uvádět na všech propagačních materiálech či v rámci jiné realizace projektu logo hl. m. Prahy jako poskytovatele finančních prostředků.
3. Příjemce grantu je povinen umožnit zástupcům OPP MHMP průběžně sledovat realizaci akce či projektu.

² Daňové doklady – faktury s datem uskutečnění zdanitelného plnění s termínem po 1. 1. 2018, včetně faktur zálohových.

Čl. VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nevyčerpaný grant nebo jeho část, která nebyla vyčerpána, nelze čerpat v následujícím roce. Poskytnutí grantu v běžném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí grantu v následujících letech.
2. Žadatel o grant je povinen v případě zániku, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečností, které mají vliv na schválení grantu, tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku OPP MHMP.
3. Použití grantu hlavního města Prahy podléhá VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLE v souladu s příslušnými předpisy³. Příjemce bude smlouvou zavázán, že vytvoří poskytovateli – hl. m. Praze - podmínky k provedení této kontroly a poskytne mu 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.
4. Příjemce grantu je povinen umožnit provedení finanční kontroly skutečností souvisejících s poskytnutím grantu orgány hl. m. Prahy před poskytnutím, v průběhu čerpání a do 5 let od podání konečného vyúčtování poskytnutého grantu. Práva a povinnosti pro finanční kontrolu jsou stanovena zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Předpokládaný celkový objem finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu hl. m. Prahy na podporu stanoveného účelu pro tento grantový program pro rok 2018 představuje částku **35 mil. Kč**. Granty se poskytují z rozpočtu hl. m. Prahy v návaznosti na zdrojové možnosti rozpočtu hl. m. Prahy schváleného Zastupitelstvem hl. m. Prahy na příslušný kalendářní rok.
6. Tyto zásady vycházejí ze Základní metodiky pro evidenci grantů hl. m. Prahy na MHMP schválené jako příloha č. 1 usnesení Rady hl. m. Prahy č. 195 ze dne 31. 1. 2017, která nabyla účinnosti dne 8. 2. 2017. Grant je definován jako účelově vázané finanční prostředky z rozpočtu hl. m. Prahy, které se poskytují na schválené projekty příslušného grantového programu formou dotace.

³ zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a § 31 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 1 k zásadám pro poskytování neinvestičních účelových grantů k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu a 25 let České republiky v roce 2018

Návod pro použití formuláře „Žádost o grant“ a aplikace Software602 Form Filler pro jeho vyplnění a elektronické odeslání

Elektronický formulář žádosti o grant je k dispozici na internetových stránkách OPP MHMP <http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty, sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa)

Návod pro použití formuláře:

1. stáhněte si a uložte formulář žádosti o grant pro rok 2018
2. bude spuštěna aplikace Software602 Form Filler ve které otevřete v ní uložený formulář
3. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj doklady dle instrukcí na str. 12 a 13 „Dokumenty k žádosti o účelový neinvestiční grant“.
4. **kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných příloh, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu dle čl. III, bod 2 zásad.** Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ **provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti** (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a pokud bude vše v pořádku, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty. Pro odeslání žádosti musíte být připojeni na internet.

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

5. po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „**kód podání**“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem). Dále obdržíte do formuláře informaci formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání.

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

6. **do termínů dle čl. III, bod 2 zásad** (harmonogram grantového řízení) lze již odeslanou žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání žádosti obdržíte nový kód podání.
7. po úspěšném elektronickém podání **závěrečné verze** žádosti proveďte tisk celé žádosti (s **kódem podání**) včetně **příložených příloh, jak je v žádosti požadováno, a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v žádosti.**
8. soubor (žádost) uložte ve svém PC (pro případnou kontrolu)
9. **závěrečnou verzi žádosti** v tištěné podobě včetně příložených příloh, jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelů Magistrátu hl. m. Prahy v termínu **dle čl. III, bod 2 zásad.**

10. elektronicky odeslané žádosti se zobrazují na MHMP v aplikaci GRANTY v seznamu podaných žádostí on-line. Po zaevidování tištěné verze na podatelně MHMP a následném předání na OPP MHMP pomocí kódu podání bude spárována tištěná žádost s žádostí elektronickou, připravenou v aplikaci GRANTY k importu. Po importu bude službou přenesen soubor žádosti do příslušného spisu ve spisové službě.