



**HLAVNÍ MĚSTO PRAHA**

**MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY**

Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu

## **ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ HL. MĚSTA PRAHY V OBLASTI CESTOVNÍHO RUCHU NA ROK 2013 – II. KOLO**

### **I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Hlavní město Praha vyhláší grantové řízení určené na projekty subjektů, které působí v oblasti cestovního ruchu. Grantové řízení probíhá v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Návrh grantového řízení je též v souladu se „Základní metodikou pro evidenci grantů na MHMP“ schválenou usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1870 ze dne 5. 11. 2002.

1. Hlavní město Praha si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.

- Granty jsou finanční prostředky z rozpočtu hl. m. Prahy, které jsou poskytovány formou dotace na realizaci schválených projektů v působnosti odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu – oblast cestovního ruchu - formou dotace dle ust. § 68 odst. 2 písm. l), resp. § 59 odst. 3 písm. g) zákona. Jedná se o účelově vázané prostředky, jejichž využití musí korespondovat s ekonomickou rozvahou schváleného projektu.

- Objem finančních prostředků poskytovaných v rámci grantového řízení je limitován celkovým objemem prostředků, které jsou pro tyto účely v daném roce vyčleněny v rozpočtu hl. m. Prahy.

- Obsahové zaměření projektu musí odpovídat vybranému vyhlášenému grantovému tématu, v případě nesplnění této podmínky si hl. m. Praha vyhrazuje právo přesunout žádost do jiného grantového tématu nebo ji z grantového řízení vyřadit.

- Předkládané projekty jsou evidovány v centrální databázi „GRANTY Magistrátu hl. m. Prahy“. - Podání stejného projektu jinému orgánu veřejné správy nebo v jiné grantové oblasti na Magistrátu hl. m. Prahy, a neuvedení této skutečnosti v žádosti nebo uvedení odlišných údajů (zejména rozpočtu), je důvodem pro nepodpoření projektu v grantovém řízení hl. m. Prahy.

- Na poskytnutí grantu není právní nárok. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech.

- Grant se poskytuje na krytí nákladů (výdajů) spojených s realizací projektu nebo s **poskytováním** služby. Realizace projektu i poskytování služby musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

Před poskytnutím grantu bude odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „OZV MHMP“) posuzováno, zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřejné podpory.

- Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byl grant poskytnut.

- Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se z. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména ust. § 2 odst. 3.

- Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty nebo službami.

2. Granty jsou **jednoleté**, na realizaci projektů v době od 1.5.2013 do 31.12.2013, jsou **určeny výhradně k tvorbě a realizaci projektů v oblasti cestovního ruchu, musí propagovat Prahu a nesmí sloužit k vytváření zisku.**

### **3. Grantová témata:**

- A. Projekty podporující příjezdy individuálních turistů do Prahy.**
- B. Projekty, které vytvářejí nové typy turistické nabídky.**
- C. Projekty pro provozovatele nových turistických produktů mimo hranice pražské památkové rezervace, které ožíví návštěvnost mimo hlavní turistickou sezónu (období listopad – březen).**

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 na podporu „*de minimis*“ (Úřední věstník Evropské Unie L 379/5, 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. Částka podpory „*de minimis*“ stanovená Komisí ES pro jednotlivé subjekty je 200 000 EUR na tři roky; tato skutečnost je ze strany hl. města Prahy (dále jen „HMP“) kontrolována v celostátním registru „*de minimis*“.

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 Radou hl. města Prahy (dále jen „RHMP“) nebo Zastupitelstvem hl. města Prahy (dále jen „ZHMP“), jakožto i na internetových stránkách hlavního města Prahy (dále jen „HMP“).

7. Podmínkou pro získání grantu je transparentní účetnictví a nákladová přiměřenost projektu.

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 a Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy ZHMP 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. **O grant mohou žádat** fyzické i právnické osoby. Žádosti o grant hl. m. Prahy (dále jen „Žádost“) nemohou podávat organizační složky státu, jimi zřízené příspěvkové organizace, územní samosprávné celky /tj. obce, města, statutární města, městské obvody a městské části/ a jimi zřízené příspěvkové organizace. Žadatelem může být pouze právnická nebo fyzická osoba se sídlem (u právnické osoby) a pobytem či dlouhodobým pobytem a místem podnikání (u fyzické osoby) na území České republiky, která je registrována v souladu s právním řádem ČR a splňuje všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost.

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 (dále jen „MHMP“).

2. **Žádosti se podávají na k tomu určených formulářích**, které jsou k dispozici v Informačním středisku MHMP, Mariánské nám. 2, Praha 1, dále na Odboru služeb veřejnosti MHMP, Škodův palác – přízemí, Jungmannova 29/35, Praha 1 a také na internetových stránkách: [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – sekce: dotace a granty – cestovní ruch.

3. Žádosti se podávají **v písemné podobě v pěti identických vyhotoveních (1 originál + 4 kopie)**, všechna musí obsahovat úplně vyplněný formulář žádosti a povinné přílohy k žádosti.

4. Ve formuláři musejí být **vyplněny všechny rubriky a požadované údaje**, a to česky, strojepisem nebo hůlkovým písmem, v případě použití elektronické verze tiskopisu se nesmí měnit znění rubrik. Údaje lze rozvést v přílohách. Všechny údaje uvedené žadatelem ve formuláři musejí být v souladu s přiloženými doklady (viz bod 6 – seznam povinných příloh). Žádost musí obsahovat zřetelné označení grantového tématu, na který je podávána a podpis osoby oprávněné jednat za žadatele.

5. Při představení projektu je nezbytné uvést jeho **obsah, cíl a přínos** pro příjezdový turismus do Prahy.

6. K žádosti musí být přiloženy tyto **povinné přílohy**

### **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, kancelářské potřeby, 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, 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 a oprávnění k podnikání**

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:

- výpis z obchodního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
- 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:

- výpis z rejstříku obecně prospěšných společností ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
- 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:

- výpis z nadačního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
- 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:

- potvrzení MV ČR o platnosti registrace ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti (u občanských sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačí předložit pouze zaregistrované stanovy ve fotokopii s ověřením jejich pravosti),
- registrované stanovy ve fotokopii s ověřením její pravosti ne starším 6 měsíců v aktuálním znění (změny stanov)
- platný doklad o (aktuálním) oprávnění osoby jednat a činit právní úkony 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 pravosti

– **fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku** předkládají:

- výpis z obchodního rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
- 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

**Jedná-li za žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná dle předloženého dokladu o právní subjektivitě, je nutné dodat ještě jako Příl. č. 4 Doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele.**

V tomto případě je nutné 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**

Je nutné doložit buď fotokopii smlouvy žadatele o grant s bankovním ústavem, na které je aktuální číslo účtu nebo doložit potvrzení příslušného bankovního ústavu s uvedením majitele účtu a aktuálním číslem účtu nebo fotokopii výpisu z účtu, kde je majitel účtu a číslo účtu (bez finančních údajů).

#### **Příl. č. 6 Výroční zpráva**

Žadatelé o grant o částku nad 1.000.000 Kč přiloží Výroční zprávu za předchozí 2 kalendářní roky, 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 subjektu, přehled činnosti žadatele za 2 roky předcházející zahájení projektu.

- Kontaktním místem je OZV MHMP, oddělení cestovního ruchu Jungmannova 29/35, Praha 1 (6. patro, kancelář č. 618, 619). Opravy, úpravy a doplňování žádostí je možné na základě konzultace a přípustné nejpozději do konečného termínu pro podání žádostí.

**Žádost o grant se žadateli po skončení grantového řízení nevrací.**

6. Žádosti s veškerými požadovanými přílohami a s označením **GRANT CR OZV MHMP** lze:

- **zaslat poštou tak, aby byly doručeny nejpozději do 6.5.2013** (včetně) na Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu MHMP (dále jen „OZV MHMP“) na adresu:  
**OZV MHMP, Jungmannova 29/35, 110 00 Praha 1**

- **nebo doručit osobně nejpozději do 6.5.2013 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 6.5.2013, nebudou posuzovány.**

### **III. POSUZOVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ GRANTU**

1. OZV MHMP posoudí všechny žádosti o grant z hlediska splnění veškerých požadovaných náležitostí a úplnosti předepsaných příloh, a to zda:

- byla žádost podána včas a je-li podepsána osobou oprávněnou jednat za žadatele
- je formulář žádosti vyplněn řádně ve všech bodech, zda jsou dodány i všechny požadované přílohy a zda byla žádost předložena v předepsaném počtu vyhotovení
- žadatel má vypořádané závazky vůči státním a dalším veřejným rozpočtům, bezdlužnost na daních a na veřejném zdravotním a sociálním pojištění, což je doloženo čestným prohlášením ve formuláři žadatele o grant včetně uvedení závazků vůči hl. m. Praze

V případě uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů nebo bude-li některá z požadovaných náležitostí či příloh chybět nebo nebude-li žádost předložena v předepsaném počtu vyhotovení, bude žádost z dalšího posuzování vyřazena a nebude předložena k dalšímu projednávání Komisi

Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti cestovního ruchu. Evidovány budou pouze žádosti podané řádně a včas.

2. Ze žádostí splňujících všechny náležitosti OZV MHMP zpracuje přehled a vypracuje své stanovisko zohledňující zadání a přínos grantu k rozvoji cestovního ruchu Praze.

**Při posuzování** žádosti se zejména berou v úvahu následující skutečnosti:

- **výrazné rozšíření nabídky** služeb, které město chce poskytnout a nabídnout, ale vlastními silami je nemůže zajistit.

- **jedinečnost** - potřebnost projektu pro zachování či perspektivní rozvoj vedoucí k obohacení turistické nabídky či služeb v HMP při současném respektování cílů grantové politiky HMP v oblasti cestovního ruchu

- **přípravenost projektu, kvalita zpracování žádosti** – srozumitelnost projektu i žádosti, účelnost plánovaných aktivit s ohledem na naplnění cílů projektu či činnosti organizace, odborná způsobilost zúčastněných osob, zkušenosti a kredibilita (kvalita dosavadní činnosti) žadatelů

- **přiměřenost nákladů projektu a zdůvodnění žádosti** na realizaci projektu, posouzení transparentnosti, účelnosti a hospodárnosti plánovaného rozpočtu, schopnosti zajistit vícezdrojové financování

- **propagace projektu** - vlastní prezentace projektu potenciálním klientům jak ve fázi přípravy projektu, tak ve fázi jeho realizace.

3. Podkladový materiál předloží OZV MHMP **Komisi Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti cestovního ruchu** (dále jen „Komise“) zřízená Radou hl. města Prahy a složené ze členů ZHMP, z řad všeobecně uznávaných osobností v oblasti cestovního ruchu, z řad odborníků z navazujících oblastí (ekonomika, marketing, zahraniční vztahy), a dále pak **Výboru pro kulturu, památkovou péči, výstavnictví, cestovní ruch a zahraniční vztahy ZHMP** (dále jen „Výbor“). Komise i Výbor doporučení OZV MHMP zhodnotí a zaujmou vlastní stanovisko.

4. Poté, co **Komise vezme na vědomí žádosti, u kterých nebyly splněny formální náležitosti**, OZV MHMP písemně informuje předmětné žadatele, že jejich žádosti byly z dalšího projednávání vyřazeny.

5. **Žádosti**, u kterých byly splněny všechny formální náležitosti, **Komise zhodnotí** a písemně zdůvodní své doporučení na přidělení či nepřidělení konkrétní částky žadateli o grant. Výši navrhovaného grantu stanoví Komise na základě kvality projektu, zejména skutečností v čl. III, bodu 2 těchto Zásad a objemu peněžních prostředků HMP vyčleněných na granty v oblasti cestovního ruchu. Komise svůj návrh **dále předloží Výboru, který zaujme své stanovisko**.

6. Stanovisko Komise resp. Výboru je předloženo Radě hl. města Prahy (dále jen „RHMP“) resp. Zastupitelstvu hl. m. Prahy (dále jen „ZHMP“) ke schválení. **RHMP rozhoduje o poskytování grantů do 200.000 Kč, ZHMP rozhoduje o poskytování grantů nad 200.000 Kč. Až do konečného rozhodnutí o přidělení grantu nebudou poskytovány žadatelům žádné dílčí informace.**

7. Výsledky grantového řízení po schválení RHMP resp. ZHMP budou zveřejněny na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – sekce Granty. Podané žádosti o grant se nezveřejňují, neboť mohou obsahovat části podléhající ochraně dle autorského zákona.

8. Po rozhodnutí RHMP resp. ZHMP o grantech jsou žadatelé, kterým nebyl grant schválen, o této skutečnosti písemně informováni. Neschválení grantu nezakládá žadateli nárok na finanční náhradu za vynaložené náklady spojené s podáním žádosti. Se žadatelí, kterým grant schválen byl, se uzavře smlouva o poskytnutí účelové dotace - grantu.



#### IV. POSKYTNUTÍ GRANTU

Po schválení rozpočtu hl. m. Prahy pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků pro grantové řízení a po schválení výše poskytnutého grantu Radou hl. m. Prahy (popř. Zastupitelstvem hl. m. Prahy), připraví OZV MHMP smlouvu podepsanou subjektem, kterému byl grant přidělen. Za hl. m. Prahu smlouvu podepíše příslušný člen Rady hl. m. Prahy.

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, v platném znění, 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 RHMP či ZHMP 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 z rozpočtu hl. města Prahy ani jiných veřejných rozpočtů nebo v případě nevypořádaného dluhu na veřejném zdravotním či sociálním pojištění. Vypořádání všech pohledávek žadatel potvrzuje v čestném prohlášení, které je součástí formuláře žádosti o grant.

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. Příjemce grantu odpovídá za hospodárné použití finančních prostředků v souladu s účelem/účely, pro které byly poskytnuty. **Příjemce grantu je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant, a vést účetnictví řádně v souladu s platným právním předpisem<sup>1</sup>.**

2. Příjemce grantu je povinen na žádost poskytovatele bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami nebo související s realizací projektu.

3. Poskytnutí grantu v daném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok příjemce grantu na poskytnutí grantu v následujících letech.

4. Granty jsou poskytovány výhradně na **neinvestiční výdaje** související s realizací projektů. Z grantů **není možné hradit** pořízení pozemků, staveb, budov apod., jejich technické zhodnocení (tzv. stavební investice) a jejich odpisy, dále pak pořízení a odpisy dlouhodobého majetku (dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, kde doba použitelnosti je delší než jeden rok), pohoštění, občerstvení, dary, výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí žadatele, realizovaných za účelem prodeje, výdaje spojené s působením mimo území hl.

<sup>1</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

m. Prahy (doprava, diety). Grant nesmí být použit k vytváření zisku, pokud by tomu tak bylo, je jeho příjemce povinen grant vrátit.

**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. Plátcí DPH předloží spolu s vyúčtováním grantu doklad o registraci k platbě DPH, pokud tak neučiní, má se za to, že plátcem DPH není.

**5. Použití grantu HMP 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.

**6. Příjemce grantu je povinen umožnit zástupcům OZV MHMP průběžně sledovat realizaci projektu a k tomuto účelu jim na základě jejich požadavku umožnit volnou účast na akcích, na které je popř. bude grant použit.** V případě porušení povinností z této smlouvy je příjemce grantu povinen poskytnuté finanční prostředky vrátit, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů po písemné výzvě poskytovatele grantu k jeho vrácení, na účet hl. m. Prahy, který mu bude určen v této výzvě.

**7. Na poskytnutí grantu není právní nárok a proti rozhodnutí RHMP resp. ZHMP se nelze odvolat.**

**8. Hl. město Prahy neodpovídá za závazky žadatele vzniklé organizační přípravou a realizací projektu.**

**9. Podané projekty včetně příloh OZV MHMP 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.*