

ALOKACE FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Rozdělení celkového objemu finančních prostředků do jednotlivých tematických oblastí je uvedeno v následující tabulce:

Tematická oblast	Název tematické oblasti	% z celkové částky určené pro Dotace 2020
I.	Veřejná zeleň	10 %
II.	Zelené učebny	5 %
III.	Ochrana přírody	10 %
IV.	Ekologická výchova	20 %
V.	Specifické projekty	5 %
VI.	Výukové a vzdělávací programy pro školy	20 %
VII.	Adaptace na klimatickou změnu	30 %
Celkem		100 %

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvodem podpory je zlepšení životního prostředí hlavního města Prahy. Program vychází z Koncepce grantového schématu hl. m. Prahy pro oblast životního prostředí, schválené jako příloha č. 1 k usnesení Rady hl. m. Prahy č. 227 ze dne 3. 3. 2009 a dále ze Základní metodiky pro evidenci grantů hlavního města Prahy na MHMP schválené jako příloha č. 1 k usnesení Rady hl. m. Prahy č. 195 ze dne 31. 1. 2017. Program dále naplňuje zásadní oblast Krajské koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (schválená usnesením Rady hl. m. Prahy č. 125 ze dne 26. 1. 2016), a dále pomáhá doplňovat aktivity města v rámci plnění schválené Strategie adaptace hl. m. Prahy na klimatickou změnu (schválená usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1723 ze dne 18. 7. 2017).

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2020 pro oblast životního prostředí. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 45.000.000 Kč.

D. Maximální výše Dotace

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 100 % způsobilých nákladů (výdajů) Programu u jednotlivé Žádosti.
2. U jednotlivé Žádosti může být maximální požadovaná výše Dotace na způsobilé náklady:
 - a. tematická oblast I. - V. - 450 000 Kč,
 - b. tematická oblast VI. - 900 000 Kč,
 - c. tematická oblast VII. - 600 000 Kč.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. O Dotaci může žádat:
 - a. fyzická osoba, která má občanství členského státu Evropské unie a trvalé bydliště/sídlo na území České republiky;
 - b. právnická osoba působící na území České republiky, která je registrována v souladu s právním řádem České republiky (O Dotaci mohou žádat i příspěvkové organizace zřízené HMP a příspěvkové organizace zřízené městskými částmi HMP).
2. O Dotaci nemůže žádat:
 - a. organizační složka státu,
 - b. územní samosprávný celek (obce, města, statutární města, kraje, městské obvody a městské části).
3. O Dotaci může žádat pouze Žadatel, od jehož vzniku nebo založení ke dni podání Žádosti uplynul více než jeden rok.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě od 30. 12. 2019 do 15. 1. 2020 včetně.

2. Žádost musí být podána v **elektronické podobě** jako elektronický formulář uložený ve formátu „zfo“ a odeslaný prostřednictvím internetu (Software602 Form Filler – podrobný návod pro použití je uveden v článku K. Programu), a zároveň v **tištěné podobě** včetně podpisu oprávněné osoby/osob a s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání v obálce nadepsané „GRANTY ŽP“ (každá Žádost v samostatné obálce). Údaje uvedené v obou verzích žádosti se musejí shodovat, a to včetně příloh.

3. Tištěná Žádost musí být podána HMP na adresu: **Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor ochrany prostředí, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1**, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1 v úředních hodinách podatelny, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zhodnotí, zda Žádost byla podána řádně (bezchybně a kompletně vyplněná), včas (ve lhůtě pro podání Žádosti), zda splnila formální náležitosti (razítka a podpis oprávněné osoby, požadované přílohy apod.), podmínky vyžadované v Programu a obsahové náležitosti (naplňuje Účel stanovený v Programu). Obsahové hodnocení Žádosti se provádí z následujících kritérií: potřebnost Projektu, personální a odborné zajištění Projektu, přiměřenost Projektu pro danou cílovou skupinu, efektivita, hospodárnost a účelnost Projektu, zpracování Projektu. Odbor MHMP dále zhodnotí řádné a včasné použití a vypořádání v minulosti poskytnutých peněžních prostředků ze strany HMP.

2. Obsahové hodnocení provádí Odbor MHMP a externí hodnotitelé vybraní Odborem MHMP. Každá Žádost je posouzena jedním hodnotitelem. Je zachována anonymita hodnotitelů. Hodnocení je realizováno do následujícího formuláře, který obsahuje kritéria pro hodnocení Žádosti. Každé kritérium je hodnoceno v bodové škále 0-9 bodů. Výsledkem hodnocení jednotlivých Projektů je součet bodů za jednotlivá kritéria a zároveň stručné slovní hodnocení. Projekty jsou potom podle získaného hodnocení seřazeny v jednotlivých tematických oblastech.

Hodnotící kritéria pro oblasti I. - III.:

Všeobecná kritéria		Počet bodů
1.	Odpovídá Projekt strategickým záměrům hl. m. Prahy (programové prohlášení Rady hl. m. Prahy, Koncepce a strategie ochrany přírody a krajiny v Praze, Strategický plán hl. m. Prahy apod.)? Je přínosem pro životní prostředí hl. m. Prahy?	0 – 6
2.	Je Projekt realizovatelný z hlediska cíle Projektu a z hlediska finančního?	0 – 5
3.	Jaký význam má Projekt vzhledem ke konkrétním cílům? (Jaký má Projekt dopad a jak přispívá k řešení souvisejících problémů v lokalitě?)	0 – 9
4.	Jaká je míra potřebnosti realizace Projektu vzhledem k místu realizace?	0 – 6
Specifická kritéria (hodnotí obsahovou stránku Projektu)		
1.	Je jasně definován cíl Projektu?	0 – 7
2.	Je jasně definována udržitelnost Projektu?	0 – 5
3.	Jsou metody a techniky práce pro realizaci Projektu adekvátní k cíli?	0 – 5
4.	Jaká je míra komplexnosti řešení?	0 – 7
5.	Je veřejnost zapojena do rozhodování o realizaci Projektu, účastní se realizace Projektu a je zaangażovaná do udržitelnosti výsledků Projektu?	0 – 5
6.	Je doba trvání Projektu (případně jeho harmonogram) reálná (reálný)?	0 – 5
7.	Odpovídá finanční rozvaha rozsahu řešeného území a konkrétním činnostem? (Odpovídají položky rozpočtu reálným cenám?)	0 – 7

8.	Do jaké míry Projekt zahrnuje objektivně měřitelné ukazatele a výstupy? Má je definované a umožní zhodnocení výsledků Projektů?	0 – 7
9.	Je zajištěna publicita Projektů (informování o průběhu Projektů, zveřejňování výsledků Projektů)? Je publicita Projektů dostačující?	0 – 3
Kritéria udržitelnosti výsledků Projektů		
1.	Využije se při realizaci Projektů vícezdrojové financování?	0 – 5
2.	Je popsána udržitelnost výsledku Projektů v následujících letech reálná (bez potřeb dalších vstupů, financování z vlastního rozpočtu, dobrovolné práce, sponzoring apod.)?	0 – 5
3.	Je výsledek Projektů přínosem do budoucnosti?	0 – 3
4.	Jaká je předcházející zkušenost Žadatele s řešenou problematikou, má dostatečné zkušenosti s obdobnými pracemi, má schopnost hospodařit s rozpočtem Projektů? (Pokud Žadatel nemá předchozí zkušenosti s řešenou problematikou, ani nemá zajištěného příslušného odborníka, nezíská žádný bod.)	0 – 5
5.	Obsahuje Projekt režijní náklady? Jaký je poměr vůči celkovým nákladům?	0 – 5

Hodnotící kritéria pro oblasti IV. - VII.

Všeobecná kritéria		Počet bodů
1.	Odpovídá Projekt strategickým záměrům hl. m. Prahy (programové prohlášení Rady hl. m. Prahy, Krajská koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty apod.)? Je přínosem pro životní prostředí hl. m. Prahy?	0 – 5
2.	Je Projekt realizovatelný z hlediska cíle Projektů a z hlediska finančního?	0 – 5
3.	Jaký význam má Projekt vzhledem ke konkrétním cílům a cílové skupině? (Jaký má Projekt dopad na cílovou skupinu a jak přispívá k řešení problémů cílové skupiny? Neexistuje v dané lokalitě přesycenost nabídky obdobných služeb/aktivit nad poptávkou?)	0 – 9
4.	Jaká je míra potřebnosti realizace Projektů vzhledem k místu realizace a cílové skupině?	0 – 5
Specifická kritéria (hodnotí obsahovou stránku Projektů)		
1.	Je jasně definován cíl Projektů?	0 – 7
2.	Je jasně definována a vhodně zvolená cílová skupina?	0 – 7
3.	Jsou metody a techniky práce pro realizaci Projektů adekvátní k cíli a cílové skupině?	0 – 5
4.	Jak je Projekt personálně a odborně zajištěn? (Odpovídá personální zabezpečení charakteru a rozsahu Projektů?)	0 – 5
5.	Je veřejnost zapojena do realizace Projektů, obsahuje Projekt prostředky (metody) zajišťující zapojení veřejnosti?	0 – 3
6.	Je doba trvání Projektů (případně jeho harmonogram) reálná (reálný)?	0 – 5
7.	Do jaké míry je Projekt inovativní, jedinečný, originální?	0 – 5
8.	Do jaké míry využívá Projekt výsledky předchozích Projektů a případně je rozvíjí?	0 – 3
9.	Do jaké míry Projekt zahrnuje objektivně měřitelné ukazatele a výstupy? Má je definované a umožní zhodnocení výsledků Projektů?	0 – 7
10.	Je zajištěna publicita Projektů (informování o průběhu Projektů, zveřejňování výsledků Projektů)?	0 – 5
Kritéria udržitelnosti výsledků Projektů		
1.	Využije se při realizaci Projektů vícezdrojové financování?	0 – 3
2.	Do jaké míry předpokládá Projekt pokračování a udržitelnost v následujících letech?	0 – 5
3.	Dají se výsledky Projektů využít pro další realizaci (aplikaci)?	0 – 5
4.	Jaká je předcházející zkušenost Žadatele s řízením Projektů, má dostatečné zkušenosti s prací s cílovou skupinou, má schopnost hospodařit s rozpočtem Projektů? (Pokud Žadatel nemá předchozí zkušenosti s řízením Projektů, nezíská žádný bod.)	0 – 5
5.	Získává Žadatel pro svou činnost (mimo Projekt, na který žádá Dotaci) finanční prostředky i z jiných zdrojů s ohledem na typ Žadatele a jeho činnost (právnícká	0 – 3

	nebo fyzická osoba)?	
6.	Je adekvátní poměr režijních nákladů (nájemné, náklady na energie, komunikační náklady, náklady za zpracování účetnictví, kancelářské potřeby) k nákladům celkovým?	0 – 3

3. Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory, příp. služby obecného hospodářského zájmu, a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: (i) Sdělením Komise č. 2012/C 8/02 o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, (ii) Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, (iii) Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu a (iv) Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení Žádosti Odbor MHMP vyhodnotí podle povahy činnosti Žadatele, zda a na základě kterého z uvedených předpisů je možné Dotaci poskytnout.

4. Odbor MHMP s ohledem na provedené hodnocení Žádosti a celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu HMP navrhne výši Dotace pro Žadatele nebo neposkytnutí Dotace, včetně odůvodnění.

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace Komisi Rady hl. m. Prahy pro udělování grantů v oblasti životního prostředí (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.

6. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise Výboru pro infrastrukturu a životní prostředí Zastupitelstva hl. m. Prahy (dále jen „Výbor“), pokud si to Výbor vyžádá. Výbor k návrhu zaujme stanovisko.

7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace a její výši včetně stanoviska Komise a případně Výboru příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději do 30. 6. 2020.

2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“) nebo v případě příspěvkových organizací o provedení rozpočtového opatření.

3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.

4. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.

5. Žadatel, na základě jehož Žádosti bylo rozhodnuto o poskytnutí Dotace, bude vyzván k uzavření Smlouvy, v případě příspěvkových organizací bude realizováno rozpočtové opatření. Žadateli, jemuž

Dotace nebyla poskytnuta, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.

6. Příslušný orgán HMP může rozhodnout o dofinancování nad rámec již poskytnuté Dotace, maximálně do výše Žadatelem původně požadované částky.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že dosavadní činnost Žadatele není v rozporu s prioritami HMP v oblasti životního prostředí týkající se Programu.

2. Podmínkou poskytnutí Dotace je bezdlužnost Žadatele vůči státnímu a dalším veřejným rozpočtům včetně rozpočtu HMP.

3. Žadatel je povinen informovat Odbor MHMP, zda podal nebo podá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy nebo v rámci jiného programu HMP.

4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel ve prospěch HMP.

5. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.

7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).

8. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Vícezdrojové financování Účelu je pozitivně hodnoceno - viz hodnotící kritéria. Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.

9. Každý Žadatel může podat v rámci Programu maximálně čtyři Žádosti. V případě podání většího počtu Žádostí jedním Žadatelem budou všechny Žádosti tohoto Žadatele vyřazeny z dalšího posuzování. Každá Žádost může obsahovat pouze jeden projekt, který se týká pouze jedné tematické oblasti.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu a Žádost je ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – záložka „O MĚSTĚ“, sekce „Finance“, položka „Dotace a granty“, a dále položka „Životní prostředí a energetika“.

2. Právní osobnost Žadatele se dokládá pouze v případě, kdy údaje o právnické osobě neodpovídají údajům uvedeným v základních registrech nebo veřejných rejstřících. Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají v originále nebo kopii, k elektronické verzi naskenované.

3. Přílohou Žádosti musí být plná moc udělená příslušnou oprávněnou osobou, popř. orgánem, či jiný dokument, z něhož vyplývá zastoupení Žadatele, jedná-li za Žadatele jiná osoba než osoba k tomu oprávněná podle základních registrů, veřejných rejstříků nebo výše uvedeného výpisu nebo dokumentu, a to v originále nebo kopii, k elektronické verzi naskenovaná.

4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo kopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nemusí předložit příspěvkové organizace zřízené HMP nebo městskou částí HMP.

5. Součástí Žádosti je Projekt zpracovaný dle závazné osnovy a rozpočet Projektu. V záhlaví Projektu bude uveden název Žadatele a název Projektu, vícestránkový text musí být číslován. Přílohami Žádosti musí případně být další přílohy uvedené ve vzoru Žádosti.

K. Informace a návody

1. Informační povinnost dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany poskytovatele splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu www.praha.eu, a to na adrese: http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html.

2. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – záložka „O MĚSTĚ“, sekce „Finance“, položka „Dotace a granty“, a dále položka „Životní prostředí a energetika“.

3. Návod pro použití formulářů:

- a) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler,
- b) stáhněte si a uložte formulář Žádosti pro aktuální rok,
- c) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář,
- d) formulář vyplňte a vložte do něj požadované přílohy a naskenované přílohy a doklady,
- e) přílohy a doklady před vložením do formuláře jednoznačně nazvěte,
- f) po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“),
- g) odešlete formulář elektronicky na Odbor MHMP (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na MHMP“),
- h) po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP; soubor s informací uložte a následně vytiskněte,
- i) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte, připojte k ní doklady a přílohy a doručte na HMP.

L. Podmínky pro použití Dotace

1. Žadatel je povinen využít Dotaci hospodárně, efektivně a účelně pouze k Účelu a za podmínek uvedených v Programu, Žádosti a Smlouvě.

2. Žadatel je povinen na všech propagačních materiálech souvisejících s realizací Účelu uvádět HMP a logo HMP jako poskytovatele Dotace. Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu Hlavního města Prahy grafického manuálu HMP“ (<https://praha.brandcloud.pro/>). Při použití loga v jakékoliv publikaci je potřeba tuto publikaci před vytištěním zaslat ke kontrole odboru komunikace a marketingu Magistrátu HMP.
3. Žadatel informuje Odbor MHMP o termínech realizace Účelu a umožní Odboru MHMP provádění kontroly realizace Účelu.
4. Žadatel je povinen bez zbytečných odkladů písemně sdělit Odboru MHMP veškeré změny údajů uváděných v Žádosti, Smlouvě nebo jiné skutečnosti, které mají vliv na realizaci Účelu. Je-li Žadatel právnická osoba a v době realizace Účelu dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací ve smyslu § 10a odst. 5 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, oznámí neprodleně, nejpozději do 14 kalendářních dnů, tuto skutečnost HMP, přičemž práva a povinnosti ze Smlouvy přejdou na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
5. Žadatel výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené HMP, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení Smlouvy, datum jejího podpisu a text Smlouvy.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění Smlouvy 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, zajistí HMP.
7. Žadatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
8. Žadatel je povinen umožnit HMP provádění průběžné veřejnosprávní kontroly nakládání s peněžními prostředky podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu realizace Účelu a dále po dobu 5 let po dosažení Účelu.
9. Žadatel 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 HMP kontrolu originálů účetních písemností.
10. Žadatel je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označovat tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o náklad (výdaj) hrazený z poskytnuté Dotace (v případě, že finanční částka uvedená na dokladu není hrazena z Dotace v plné výši, je nutné uvést, jak vysoká finanční částka je z prostředků Dotace hrazena).
11. Žadatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména stanovených v § 4 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách.
12. HMP je oprávněno Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou 14 kalendářních dní ode dne, kdy byla písemná výpověď doručena Žadateli, a to v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
13. Žadatel nesmí Dotaci poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací Účelu, na který byla Dotace poskytnuta.

14. Pokud Žadatel poruší povinnost stanovenou právními předpisy, předpisy Evropské unie, Programem nebo Smlouvou a neoprávněně použije nebo zadrží Dotaci, je povinen provést odvod, případně jeho část podle rozsahu porušení, za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu HMP podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s odvodem je Žadatel povinen uhradit HMP penále podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to na účet HMP č. 5157998/6000, specifický symbol 0504, variabilní symbol IČO/RČ.

15. V případě, že Žadatel podá více Žádostí, tedy žádá o Dotaci na více Účelů, nesmí převádět Dotace mezi těmito Účely.

16. Dotace nesmí být použita k vytváření zisku.

17. Přesuny peněžních prostředků Dotace mezi jednotlivými položkami rozpočtu o více než 20 % lze uskutečnit pouze se souhlasem Odboru MHMP vydaným na základě písemné Žádosti podané nejpozději do 31. 10. 2021.

18. Žadatel se zavazuje dosáhnout stanoveného Účelu **do 31. 12. 2021**.

19. Žadatel je oprávněn použít Dotaci na náklady vzniklé výhradně až po dni schválení Dotace příslušným orgánem HMP.

20. Žadatel je povinen o realizaci Účelu písemně informovat Odbor MHMP v průběžných zprávách a po dosažení Účelu zpracuje závěrečnou zprávu o průběhu realizace Účelu, kterou také předloží Odboru MHMP. Zprávy jsou odevzdávány v elektronické podobě prostřednictvím elektronického formuláře uloženého ve formátu „zfo“ a odeslaného prostřednictvím internetu. Formuláře budou ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – záložka „O MĚSTĚ“, sekce „Finance“, položka „Dotace a granty“, a dále položka „Životní prostředí a energetika“.

21. Z poskytnutých finančních prostředků nelze hradit:

- a. investiční náklady (neplatí pro tematickou oblast I., bod 2., tematickou oblast II., pro tematickou oblast III. bod 2. a pro tematickou oblast VII. body 2. a 3.),
- b. nákup mobilních telefonů a kancelářské techniky,
- c. opravy a údržbu aut,
- d. pohoštění, cestovní náhrady,
- e. odpisy pořízení dlouhodobého hmotného majetku (stavby, budovy apod.) a jeho technické zhodnocení (tzv. stavební investice),
- f. na splátky půjček a leasingů,
- g. pokuty, sankce a penále, provedení účetního či daňového auditu, realizaci náhradních výsadeb,
- h. tvorbu zisku a obchodního jmění,
- i. úhradu cest a stáží do zahraničí, členské příspěvky v mezinárodních orgánech,
- j. výdaje spojené s působením mimo území hl. m. Prahy (jízdné, stravné, diety),
- k. výdaje spojené s pořízením zvukových a obrazových záznamů produkcí Žadatele, realizovaných za účelem prodeje.

22. Předmětem Dotace mohou být s výjimkou případů uvedených v bodě 21 i výdaje na provozní náklady, drobné investice a mzdy zaměstnanců.

23. Příjemce je povinen po dobu deseti let od doby dosažení Účelu archivovat následující materiály: Žádost včetně povinných příloh, originály dokladů prokazujících použití Dotace, závěrečnou zprávu a vyúčtování, a popř. Smlouvu.

M. Podmínky pro vypořádání Dotace

1. Žadatel je povinen předložit HMP finanční vypořádání Dotace na vyplněném elektronickém formuláři „Finanční vypořádání dotace“ uloženém ve formátu „zfo“ a odeslaném prostřednictvím internetu a vrátit nevyčerpané peněžní prostředky do 31. 1. 2022. Formulář bude ke stažení na internetových stránkách HMP www.praha.eu – záložka „O MĚSTĚ“, sekce „Finance“, položka „Dotace a granty“, a dále položka „Životní prostředí a energetika“.

2. Finanční vypořádání Dotace se zároveň doručuje v tištěné podobě na adresu: Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor ochrany prostředí, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, a to buď osobně v podatelně na adrese Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, nebo v podatelně na adrese Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1, v úředních hodinách jednotlivých podatelen, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, kdy pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání na HMP.