

**POKYNY K FORMULÁŘI ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ NEINVESTIČNÍ ÚČELOVÉ DOTACE HL. M. PRAHY** na akci k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu /1918 – 2018/ a 25 let České republiky v roce 2018:

**I. ČÁST O ŽADATELI**

**Forma právní subjektivity:** Uvést v souladu s údaji veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR. Výpis údajů veřejného rejstříku (dle údajů bodu 1 Doklady k žádosti) bude přiložen.

**Název/jméno žadatele:** Uvést ve znění přesně (včetně *psaní velkých a malých písmen nebo zkratek*) podle příslušného veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR, nebo podle občanského průkazu.

**Adresa sídla žadatele:** Uvést v souladu s údaji veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR, nebo podle občanského průkazu.

**Jméno a funkce osoby zodpovědné za realizaci projektu:** Uvést rovněž i funkci, tzn. z jakého důvodu je tato osoba zodpovědná za realizaci.

**Bankovní spojení:** Uvést číslo bankovního účtu, na které bude poukázán grant, v případě, že bude přidělen.

**Kontaktní adresu:** Uvést adresu, na které lze zastihnout osobu zodpovědnou za realizaci projektu.

**Aktuální údaje o žadateli ke dni podání žádosti**

**Organizační struktura žadatele, včetně osob v jednotlivých funkcích:** Žadatel vyplní dle skutečnosti.

**Identifikace právnické osoby:** Žadatel vyplní dle skutečnosti.

**Spolupracující subjekty a partneři projektu:** Žadatel uvede všechny osoby, které přímo či nepřímo k realizaci projektu přispívají (finančně, pomocí, reklamou apod.) nebo jim realizace projektu přináší hmotný nebo nehmotný prospěch.

**II. ČÁST O PROJEKTU**

**Název projektu:** Uvést krátký a výstižný, případně už zavedený název a ten používat v celé žádosti

**Popis akce / Povinná stručná charakteristika projektu zde (obsah a cíl):** Uvést skutečně jen stručně, **např.** festival divadla/hudby/vícežánrový zahrnující x produkcí s tímto programem, konaný v těchto prostorách v termínu od - do/, nebo **např.** cyklus/přehlídka/týdenní program/ s x počtem představení/koncertů/produkcí v této oblasti s cílem seznámit posluchače s čím – odkud – kde – v jakém termínu/, nebo **např.** jednorázový projekt, který představí, jehož cílem je – koho, co, kde a kdy, **např.** prezentace koho/čeho – kdy – co - kde.

**Termín a místo konání projektu:** Den zahájení a den ukončení musí odpovídat charakteru akce. Neupřesněné místo konání by mělo být pouze ve výjimečných případech.

### **Položkový rozpočet projektu**

Žadatel vyplní kolonku způsobilých nákladů a požadované částky dotace v Kč. Pozor – jde o náklady, které se týkají POUZE projektu, na který je požadován grant MHMP. Do celkových nákladů nezahrnujte výdaje na pohoštění, občerstvení, dary, bankovní poplatky, pohonné hmoty, náklady na vyškolení personálu nebo zpracování projektu, investiční náklady, náklady na účetní a právní služby a náklady, související s udílením věcných a finančních ocenění.

Žadatel vyplní kolonku přepokládaných příjmů.

### **Finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu hl. m. Prahy a z rozpočtů městských částí hl. m. Prahy a finanční prostředky poskytnuté ze státního a jiných veřejných rozpočtů ČR:**

Žadatel uvede všechny své projekty, na které byly takto poskytnuty finanční prostředky.

**PŘÍLOHA Č. 1 - Plná moc: plná moc od zmocnitele**, je-li zmocnitel zastoupen zmocněncem, doloží k žádosti o grant (originál s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2018 s rozsahem oprávnění je přílohou č. 1 této žádosti), podpisy zmocnitele (vlastníka / vlastníků nemovitosti) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Podpisy a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná.

**PŘÍLOHA Č. 2 - Čestné prohlášení:** žadatel svým podpisem potvrdí body, uvedené v čestném prohlášení v souladu s platnou právní úpravou ČR – (podrobně viz příloha č. 2 formuláře žádost):

- 1) o vypořádání závazků
- 2) o tom, že žadatel o podporu není „podnikem v obtížích“
- 3) o tom, že žadatel není podnikem, vůči němuž byl vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise
- 4) o tom, že splňuje daná vymezení pro kategorii podniku
- 5) žadatelů o podporu v režimu de minimis (pouze u v oblasti designu/designové tvorby).

**PŘÍLOHA Č. 3 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis** - žadatel ve formuláři vyplní předepsané položky dle skutečnosti.

## **DOKUMENTY K ŽÁDOSTI O ÚČELOVOU NEINVESTIČNÍ DOTACI:**

1. **Doklad o právní subjektivitě vlastníka** - 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).

2. **Výpis z živnostenského rejstříku - živnostenské oprávnění** – 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).
3. **Podrobný popis projektu** - max. 3 strany), na který bude účelová neinvestiční dotace použita (v případě přiznání dotace bude tato příloha tvořit přílohu smlouvy). Žadatel vyplní tak, aby popis obsahoval všechny požadované body a byl srozumitelný a konkrétní.
4. **Doklad o povolení konání akce na veřejném prostranství** - povolení záboru veřejného prostranství, povolení užívání veřejné plochy v rámci akce – projektu, který je předmětem dotace hl. m. Prahy (tento doklad je možné doložit ex post)
5. **Celkové předpokládané náklady na realizaci projektu s komentářem** – vzorová tabulka je k dispozici ke stažení na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka *Granty, sekce Dotační program k 100. výročí vzniku Československa*). Žadatel podrobně specifikuje údaje uvedené v části Celkové plánované náklady.
6. **Celkové předpokládané příjmy z realizace projektu s komentářem** – vzorová tabulka je k dispozici ke stažení na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka *Granty, sekce Dotační program k 100. výročí vzniku Československa*). Žadatel podrobně specifikuje údaje uvedené v části Celkové plánované příjmy rozpočtu (*vlastní zdroje* - předložit podrobné propočty. Žadatel je povinen uvést všechny zdroje, z nichž mu v důsledku jeho vlastní činnosti plyne příjem, *Ostatní zdroje* – žadatel uvede všechny zdroje, o nichž má písemný a závazný příslib daru nebo dotace. Dary nebo dotace, o nichž se žadatel pouze domnívá, že je obdrží, nelze v tabulce uvádět, je možné pouze doprovodit v komentáři. Rovněž není správné uvádět v tabulce grant MHMP požadovaný touto žádostí).
7. **Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení příslušné banky (peněžního ústavu)** o vedení bankovního účtu, na který bude dotace poukázána.
8. **Odůvodnění podání žádosti o dotaci (stručné vysvětlení důvodu podání žádosti o spolufinancování projektu / akce z veřejných zdrojů)** s uvedením data a podpisu žadatele (eventuálně osoby pověřené)
9. **Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o dotaci** (např. fotografická dokumentace, grafické návrhy propagačních materiálů a další doklady k upřesnění žádosti o dotaci)

### **Informace k elektronickému odeslání žádosti o grant**

Kompletně vyplněnou žádost je potřeba před vytištěním a podepsáním odeslat elektronicky na MHMP. Odeslání elektronické verze žádosti se provede přímo z žádosti pomocí tlačítka „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“. K odeslání je potřeba být připojen na internet. Pokud bude žádost obsahovat velké přílohy, tzn. celková velikost bude v řádu desítek MB, může samotný proces odeslání trvat o něco déle (podle rychlosti připojení k internetu).

Po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP. Soubor s informací uložte. **Úspěšné elektronické podání NENAHRAZUJE podání vytištěné a podepsané žádosti.**

Odeslaná elektronická žádost se musí shodovat s žádostí tištěnou, viz čestné prohlášení. Vytištění žádosti se provádí po úspěšném odeslání elektronické žádosti. Žádost podepište a odešlete poštou či doručte osobně na podatelnu MHMP. Tímto krokem bude proces podání žádosti o dotaci na rok 2018 dokončen.

**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**

**Vytisknout žádost pro potřebu podání**