

ZÁSADY
pro poskytování grantů hl. m. Prahy
vlastníkům památkově významných objektů
v roce 2014

Čl. I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Grant hl. m. Prahy (dále jen „grant“) lze v roce 2014 poskytnout na stavební a případné restaurátorské práce neinvestiční povahy, související přímo se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty objektů:
 - a) **kteřé jsou nemovitou kulturní památkou na území hl. m. Prahy (§ 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů),**
 - b) **v Pražské památkové rezervaci a ve vesnických památkových rezervacích na území hl. m. Prahy (Stodůlky, Ruzyně),**
 - c) **v památkových zónách v hlavním městě Praze,**(přičemž k podání formuláře „Žádost o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů“ (dále jen „žádost o grant“) postačí splnění jednoho z výše uvedených kritérií).
2. Grant nelze poskytnout na:
 - a) modernizaci objektů, jako jsou zdravotně technické instalace, vzduchotechnika, vytápění, silnoproudé a slaboproudé instalace, rozvody vody, kanalizace, zřizování obytných podkroví, inženýrskou činnost,
 - b) pořízení průzkumů (stavebně-historického, restaurátorského, mykologického apod.), projektové dokumentace a restaurátorské zprávy,
 - c) výkon stavebního dozoru, úhradu správních poplatků, výdaje na publicitu.
3. Grant schválený podle těchto zásad se poskytuje formou účelové dotace z rozpočtu hl. m. Prahy na realizaci schválených projektů v oblasti podpory památkově významných objektů formou dotace dle ust. § 68 odst. 2 písm. l), resp. § 59 odst. 3 písm. g) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním Praze, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Grant schválený podle těchto zásad je považován **za příspěvek** na obnovu či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů, nikoliv jako jediné financování prací

uvedených v žádosti o grant. Výše grantu (tzn. i jeho podíl na celkových nákladech) souvisí zejména s významem objektů, jejich stavem a finančními možnostmi poskytovatele (hl. m. Prahy). Grant lze poskytnout max. do výše 65 % z celkových nákladů památkové obnovy. Grant nelze poskytnout na obnovu či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů ve výlučném vlastnictví hl.m. Prahy či České republiky.¹

5. Na podávání žádostí o grant, jejich zpracování, na schvalování grantů a jejich proplácení se nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
6. Hlavní město Praha si vyhrazuje právo změnit podmínky grantového řízení, pokud by došlo ke změnám souvisejících předpisů.
7. Podá-li žadatel 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 .
8. Na poskytnutí grantu není právní nárok. Poskytnutí grantu nezakládá automaticky nárok na financování projektu v dalších letech.
9. Příjemce grantu v případě, že získá granty na více projektů nebo služeb, nesmí převádět grantové prostředky mezi těmito projekty nebo službami.
10. Granty je možno poskytnout i zpětně na již realizované, resp. započaté, práce související se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty objektu s datem zahájení po 1. 7. 2013.

Čl. II.

VEŘEJNÁ PODPORA

1. Před poskytnutím grantu bude ze strany OPP MHMP posuzováno, zda poskytnutí grantu nenaplní znaky veřené podpory
2. Je-li v rámci těchto zásad poskytována podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu Nařízení Komise ES č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy ES na podporu de minimis (Úřední věstník Evropské unie, L 379, 28. 12. 2006), pak tato částka nesmí přesáhnout 200 000 EUR za sledované období (za uplynulé 3 roky (tzn. daný rozpočtový rok a předchozí dva rozpočtové roky), přičemž se počítá podpora malého rozsahu poskytnutá jakýmkoliv veřejnoprávním subjektem.

Čl. III.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. OPP MHMP může vyzvat vlastníka/spoluvlastníky objektů uvedených v Čl. I. odst. 1 k podání žádosti o grant.
2. Žádost o grant lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2014 společně se všemi požadovanými doklady zde uvedenými, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant. V případě změny formuláře, nevyplnění všech údajů či nedodání požadovaných dokladů bude žádost o grant vyřazena z dalšího posuzování. Žádost o grant bude rovněž vyřazena, jestliže nejsou dodány požadované kopie s ověřením jejich pravosti nebo je-li žádost podána neoprávněnou osobou.

¹ Jedná se o objekty ve vlastnictví hl. m. Prahy, ve vlastnictví hl. m. Prahy svěřené městským částem hl.m. Prahy, či vymezené ve zřizovaných listinách příspěvkových organizací hl. m. Prahy či městských částí hl. m. Prahy a dále objekty České republiky, ke kterým svědčí příslušnost hospodaření organizačním složkám státu nebo státním organizacím

Žádost se podává :

- **1x originál** včetně všech požadovaných dokladů dle str. 6 Žádosti o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2014,
 - **1x kopie** včetně závazného / ných stanoviska / sek odboru památkové péče MHMP, položkového / vých rozpočtu / ů, CD a barevné fotodokumentace
3. Formulář žádosti o grant je k dispozici v odboru **Archiv hl. m. Prahy, v oddělení služeb veřejnosti:**
- a) **Mariánské nám. 2, Praha 1- informační středisko** (v přízemí budovy), od pondělí do čtvrtka od 8.00 hod. do 18.00 hod. a v pátek od 8.00 hod. do 16.00 hod.,
 - b) **Škodův palác, Jungmannova 35/29, Praha 1** (v přízemí budovy), od pondělí do čtvrtka od 8.00 hod. do 18.00 hod. a v pátek od 8.00 hod. do 16.00 hod.,
 - c) **na internetové adrese <http://pamatky.praha.eu/>.**
4. Žadatel může na každý objekt podat pouze jednu žádost o grant, ve které specifikuje rozsah prací, na které žádá grant. Podá-li žadatel více žádostí o grant na jeden objekt, budou sloučeny a posuzovány jako jediná žádost o grant s tím, že jednotlivé priority stanoví OPP MHMP samostatně.
5. Žadatelem o poskytnutí grantu (dále jen „žadatel“) je vlastník – všichni spoluvlastníci objektů uvedených v Článku I. odst. 1 písm. a) až c), přičemž společnou žádost o grant podepisují jednotlivě všichni spoluvlastníci.

Žadatelem o grant mohou být rovněž:

- a) společenství vlastníků jednotek (dále jen „SVJ“) – pokud se žádost o grant týká domu či společných částí domu a v tomto případě žádost o grant podepisují zástupci SVJ.
 - b) vlastník / všichni spoluvlastníci bytové jednotky či nebytového prostoru - pokud se žádost o grant týká bytové jednotky nebo nebytového prostoru ve výlučném vlastnictví a v tomto případě žádost o grant podepisují všichni vlastníci / spoluvlastníci této bytové jednotky nebo tohoto nebytového prostoru.
6. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen „osoba pověřená“). Vzor plné moci je přílohou č. 1 žádosti o grant. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná.
7. V žádosti o grant každý žadatel stvrzuje svým podpisem, že není dlužníkem vůči hl. m. Praze s dluhem po lhůtě splatnosti, vůči státním a dalším veřejným rozpočtům, na daních a na veřejném zdravotním pojištění a nebyla mu ve vztahu k předmětnému objektu v předchozích 2 letech od doručení žádosti o grant na MHMP na příslušný rok, pravomocným rozhodnutím OPP MHMP uložena pokuta za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. Žádost 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, rodného čísla 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 nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy, 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 povinna, 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 grantu zpracovávat/archivovat.

8. Žadatel vyplňuje v žádosti o grant údaje o souhrnných částech obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty objektu, které zamýšlí realizovat. Součástí žádosti o grant je výše nákladů doložená položkovým / položkovými rozpočtem / rozpočty prací. Pokud lze jednotlivé části obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů realizovat postupně (v etapách), uvede žadatel jednotlivé priority včetně jednotlivých (samostatných) položkových rozpočtů. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektů. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uvede žadatel pouze prioritu č. 1 (např. oprava střechy). Grant lze poskytnout v roce 2014 na práce prováděné v roce 2014, eventuálně provedené či započaté ve druhé polovině roku 2013, tj. po 1. 7. 2013.
9. Žadatel v žádosti o grant uvede 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.
10. Žadatel podáním žádosti o grant souhlasí s tím, že umožní zástupcům OPP MHMP prohlídku objektů, na které je žádán grant, nejdéle do 5 kalendářních dnů od jejich vyzvání. Tito zástupci jsou oprávněni pořizovat fotografie za účelem dokumentace skutečného stavu věci.
11. V případě poskytnutí grantu jsou příjemcem grantu vždy všichni žadatelé podle odstavce 1. Bankovní spojení uvedené v žádosti o grant slouží k proplacení poskytnutého grantu bez ohledu na počet žadatelů a OPP MHMP plně ponechává vzájemné vyrovnání proplaceného grantu na jeho příjemcích.
12. Žádost o grant s vyplněnými rubrikami v českém jazyce a se všemi požadovanými doklady, s označením „OPP MHMP - GRANTY“ lze doručit poštou nebo osobně nejpozději do pátku - **29. 11. 2013** (rozhodný je den doručení) na adresu Magistrátu hl. m. Prahy:
 - a) **podatelna Magistrátu hl. m. Prahy, Mariánské nám. 2, Praha 1** (v přízemí budovy), v pondělí od 8.00 hod. do 17.00 hod., v úterý a ve čtvrtek od 8.00 hod. do 16.00 hod., ve středu od 8.00 hod. do 18.00 hod. a v pátek od 8.00 hod. do 15.00 hod.,
 - b) **podatelna Magistrátu hl. m. Prahy, Škodův palác, Jungmannova 35/29, Praha 1** (v přízemí budovy), od pondělí do čtvrtka od 8.00 hod. do 18.00 hod. a v pátek od 8.00 hod. do 16.00 hod.
13. Žádost o grant, která bude doručena po 29. 11. 2013, nebude posuzována.
14. Podané žádosti o grant včetně příloh se následně nevracejí.

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 požadované doklady. OPP MHMP dále posuzuje pouze správně podanou a úplnou žádost o grant.
2. Evidenci žádosti nelze považovat za příslib udělení grantu.
3. Práce, na které je žádán grant, jsou posuzovány podle priorit, které žadatel specifikuje v žádosti o grant. Hl. m. Praha bere při schvalování priority stanovené žadatelem na vědomí, není však jimi vázána.
4. Žadatel je povinen neprodleně oznámit OPP MHMP jakékoliv změny vlastnických vztahů, osob oprávněných jednat, resp. všechny další změny, které mohou ovlivnit průběh schvalování grantů (např. havarijný stav objektu).

5. Po odborném posouzení žádosti předloží OPP MHMP své doporučení věcně příslušné Komisi Rady hl. m. Prahy (dále jen „Komise RHMP“) a věcně příslušnému Výboru Zastupitelstva hl. m. Prahy (dále jen „Výbor ZHMP“). Součástí doporučení je navrhovaná výše grantu a návrh prací, na které má být grant (v případě jeho schválení) poskytnut. Komise RHMP i Výbor ZHMP doporučení OPP MHMP zhodnotí a zaujmou vlastní stanovisko.
6. Položkové rozpočty doložené k žádosti o grant procházejí na náklady OPP MHMP posouzením soudním znalcem, zapsaným v Ústředním seznamu znalců a tlumočnicků vedeném Ministerstvem spravedlnosti. Pokud ceny rozpočtu výrazně převyšují ceny obvyklé, hl. m. Praha si vyhrazuje právo neudělení grantu.
7. Komise RHMP, resp. Výbor ZHMP posuzují všechny žádosti a jejich stanovisko je předloženo Radě hl. m. Prahy, resp. Zastupitelstvu hl. m. Prahy, ke schválení. Rada hl. m. Prahy schvaluje dotace do 200 000 Kč, Zastupitelstvo hl. m. Prahy schvaluje dotace nad 200 000 Kč.
8. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách hl. m. Prahy neprodleně po schválení příslušným orgánem hl. m. Prahy na adrese:
 - a) <http://www.praha.eu/> v sekci dotace a granty,
 - b) <http://pamatky.praha.eu/> v sekci dotace a granty.Veškeré další informace o grantech vlastníkům památkově významných objektů uvedených v Článku I. odst. 1 poskytuje Magistrát hl. m. Prahy:
 - a) **odbor Archiv hl. m. Prahy, oddělení služeb veřejnosti**, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, tel. 236 002 306, 236 002 376 236 002 428, 236 002 470, 236 003 283, 236 005 863, 236 005 864, 236 005 877,
 - b) **odbor památkové péče MHMP, oddělení „Kancelář památky světového dědictví“**, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha, příslušný finanční a grantový specialista:
 - Jarmila Střeláková - informace o grantech vlastníkům památkově významných objektů, uvedených v Článku I., tel. 236 002 319, e-mail: jarmila.strelakova@praha.eu,
 - Mgr. Ladislav Mečkovský - informace o grantech vlastníkům památkově významných objektů, které jsou ve vlastnictví církví a náboženských společností uvedených v Článku I., tel. 236 002 916, e-mail: ladislav.meckovsky@praha.eu.
9. Po termínu pro odevzdání žádostí o grant uvedeném v Článku III. odst. 12 nebudou jednotlivým žadatelům poskytovány žádné informace ohledně projednávaných žádostí o grant, a to až do vyhlášení konečného rozhodnutí Rady hl. m. Prahy či Zastupitelstva hl. m. Prahy, které bude zveřejněno na internetových stránkách uvedených v odstavci 8 a o kterém budou žadatelé informováni buď formou písemného vyrozumění (u neúspěšných žadatelů) nebo uzavřením smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektů (dále jen „smlouva“).
10. Nedojde-li ze strany příjemců k čerpání grantu, může OPP MHMP, po projednání s věcně příslušnou Komisí RHMP a věcně příslušným Výborem ZHMP, navrhnout Radě hl. m. Prahy, resp. Zastupitelstvu hl. m. Prahy, nové využití těchto finančních prostředků. Příjemcem může být žadatel, kterému byl grant schválen, a který prokáže oprávněné navýšení rozpočtu z důvodů, které nebyly při podání žádosti o grant známy (navýšení grantu), nebo žadatel, kterému grant schválen nebyl a přesto realizoval stavební či restaurátorské práce související přímo se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty objektů (dodatečně schválený grant).
11. Poskytnutí grantu je vázáno na splnění všech podmínek a náležitostí vyplývajících ze smlouvy.

12. Proti rozhodnutí Rady hl. m. Prahy, resp. Zastupitelstva hl. m. Prahy, se nelze odvolat.

Čl. V.

UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. Žadatel, kterému je grant schválen, je do 30 kalendářních dnů od schválení grantu písemně či telefonicky vyzván k podpisu smlouvy. Nedostaví-li se žadatel, popř. osoba pověřená, k podpisu smlouvy ve stanoveném termínu (resp. nedohodne-li si s OPP MHMP termín náhradní), právo na čerpání grantu bez dalšího zaniká. Uzavřená smlouva je následně opatřena doložkou podle § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. Přijetí grantu se řídí platnými daňovými předpisy České republiky, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.
2. V případě prodeje nebo jiného způsobu převodu vlastnictví (nikoli přechodu z důvodu dědictví) objektů uvedených v Článku I. odst. 1 v průběhu 3 let od poskytnutí grantu, je příjemce grantu povinen vrátit hl. m. Praze celý grant, a to do 30 kalendářních dnů od zápisu změny vlastníka / vlastníků v katastru nemovitostí. Je-li příjemcem grantu SVJ, je povinno vrátit poskytovateli poměrnou část grantu, odpovídající výši spoluvlastnického podílu, který je předmětem převodu; je-li příjemcem grantu vlastník / spoluvlastníci bytové jednotky nebo nebytového prostoru v objektu, který je předmětem spoluvlastnictví podle zákona o vlastnictví bytů, je povinen vrátit poskytovateli grant v plné výši.

Čl. VI.

REALIZACE PRACÍ

1. Během realizace prací, na které je grant poskytnut, je příjemce grantu povinen umístit na viditelné místo na objektu tabulku s nápisem „Obnova tohoto objektu probíhá za přispění grantu hlavního města Prahy“. Je-li objekt, který je předmětem grantového řízení, kulturní památkou, je příjemce grantu povinen umístit na tento objekt tabulku s názvem „Kulturní památka“ (pouze v případě, že na objektu tato tabulka ještě není). Tabulky obdrží na OPP MHMP každý příjemce grantu při podpisu smlouvy.
2. Práce, na které je grant poskytnut, musí být prováděny v souladu se závazným stanoviskem k provedení prací vydaným OPP MHMP podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. (Informace k žádosti o vydání závazného stanoviska jsou uvedeny na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci potřebuji vyřídit).
3. Příjemce grantu je povinen umožnit zástupcům OPP MHMP průběžně sledovat realizaci obnovy památkové hodnoty a podstaty objektů.
4. V případě stavebních, příp. restaurátorských, prací, které se po jejich ukončení nebudou pohledově uplatňovat (budou zakryty), je příjemce grantu povinen průběžně seznamovat zástupce OPP MHMP s průběhem jejich realizace a vyzvat je před zakrytím těchto prací k průběžné kontrole.

Čl. VII.

KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

1. Příjemce grantu je povinen požádat nepoději do 5. 11. 2014 (telefonicky, e-mailem) zástupce OPP MHMP o stanovení termínu závěrečné kontroly provedených prací, na které byl poskytnut grant. Tato kontrola musí být provedena nejpozději do **15. 11. 2014**, jinak nárok na čerpání grantu zaniká. Příjemce grantu může ve zvláště odůvodněných případech písemně požádat OPP MHMP o prodloužení termínu závěrečné kontroly provedených prací. Zástupce OPP MHMP může stanovit náhradní termín závěrečné kontroly pouze se souhlasem ředitele OPP MHMP.
2. Závěrečnou kontrolu provedených prací a jejich soulad se závazným stanoviskem podle Článku VI. odst. 2 provedou na místě zástupci OPP MHMP. O provedené kontrole sepíše příslušní zástupci zápis. Skutečnosti, které by mohly vést k neproplacení grantu, budou neprodleně oznámeny řediteli OPP MHMP.
3. Při závěrečné kontrole provedených prací předá příjemce grantu (resp. osoba pověřená) vyplněný formulář „Vyúčtování grantu pro příjemce grantu hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2014“, který je přílohou č. 2 žádosti o grant. Společně s tímto formulářem předá i účetní nebo daňové doklady (např. faktury), nebo jejich kopie, ve výši schváleného grantu a vlastního podílu financování. Je-li příjemce grantu ke dni vyúčtování grantu plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) a uplatní-li odpočet DPH, předloží také kopii registrace k DPH. V případě, že příjemce grantu je nestátní neziskovou organizací, vyplní též „Formulář pro registraci nestátní neziskové organizace“. Tento formulář je přílohou č. 3 žádosti o grant.
4. Příjemce grantu je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dojde-li k naplnění podmínek tohoto zákona, zejména ust. § 2, odst. 3. V případě, že tak neučiní, nárok na grant bez dalšího zaniká. Dokumentaci k zadávacímu řízení pro veřejnou zakázku, smlouvu o dílo, příp. jinou smlouvu a protokol o předání díla je nutné předložit OPP MHMP nejpozději s vyúčtováním grantu podle odstavce 3.
5. Jestliže celkový rozpočet prací, které proběhly za přispění grantu (tj. součet grantu a vlastního podílu financování), bude nižší o více než 15 %, maximálně však o 100 000 Kč (v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl součástí žádosti o grant), bude grant snížen poměrně tomuto rozdílu (zaokrouhлено směrem dolů na tisíce Kč). Snížení grantu podle tohoto odstavce předkládá věcně příslušný člen RHMP na návrh ředitele OPP MHMP ke schválení RHMP, resp. ZHMP.
6. Jestliže celkový rozpočet prací bude vyšší o jakoukoliv částku (v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl součástí žádosti o grant), výše grantu se nemění. Ve výjimečných případech může žadatel písemně odůvodnit OPP MHMP navýšení celkového rozpočtu. OPP MHMP posoudí opodstatněnost navýšení a po projednání věcně příslušnou Komisí RHMP a věcně příslušným Výborem ZHMP předkládá věcně příslušný člen RHMP na návrh ředitele OPP MHMP ke schválení RHMP, resp. ZHMP návrh na navýšení grantu podle Článku IV. odst. 9.
7. V případě, že příjemce grantu je plátcem DPH, a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, není oprávněn hradit z grantu DPH. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů, které příjemce grantu vynaloží v souvislosti s výnosy/plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním, nebo které není zdanitelným plněním nebo nemůže či neuplatní u příslušného finančního úřadu odpočet DPH. Tuto skutečnost doloží žadatel k žádosti o grant a v případě, že odpočet DPH neuplatní, je povinen přeložit písemné čestné prohlášení.

8. Účetní nebo daňové doklady (např. faktury) podle odstavce 3 musí obsahovat výkaz výměr s uvedením jednotkových cen (tyto údaje lze přiložit k účetnímu nebo daňovému dokladu formou přílohy).
9. Jestliže předmětem grantu jsou i práce, které podle závazného stanoviska podle Článku VI. odst. 2 provádí osoba s platným povolením Ministerstva kultury, musí příjemce grantu při závěrečné kontrole provedených prací společně s účetním nebo daňovým dokladem (např. fakturou) restaurátora předat i kopii povolení Ministerstva kultury, která ho k provádění těchto prací opravňuje. Příjemce grantu je povinen rovněž předat OPP MHMP závěrečnou restaurátorskou zprávu.
10. Grant bude proplacen vždy až po závěrečné kontrole provedených prací a po předání vyplněného formuláře „Vyúčtování grantu“ společně s dokumenty podle odstavců 3, 4, 8 a 9 na účet uvedený v záhlaví smlouvy.
11. V případě provedení pouze části prací, na které byl grant poskytnut, bude grant snížen ve výši odpovídající neprovedeným pracím (v porovnání s objemem a druhem prací uvedených ve smlouvě). Snížení grantu bude zaokrouhloveno směrem dolů na tisíce Kč.
12. OPP MHMP vede evidenci veškerých dokladů souvisejících s poskytnutím grantu.

Čl. VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V případě, že je žadatelem nestátní nezisková organizace, zavazuje se, že se bude registrovat na Portálu veřejné správy (<http://portal.gov.cz>) do konce roku, ve kterém byl grant poskytnut.
2. 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.
3. Příjemce grantu je povinen v případě zániku, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu, změny v projektu nebo jiných skutečností (např. změna vlastnických vztahů), které mají vliv na schválení grantu tyto skutečnosti písemně sdělit do 14 kalendářních dnů od jejich vzniku OPP MHMP.
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. Tyto zásady vycházejí ze Základní metodiky pro evidenci grantů na MHMP schválené jako příloha č. 1 k usnesení Rady hl. m. Prahy 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.