



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021

podle § 10c zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o hlavním městě Praze“)

(dále jen „**Program**“)

ZÁKLADNÍ INFORMACE

1. Hlavní město Praha (dále jen „**HMP**“) poskytuje granty HMP formou dotací na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**“).
2. Dotací jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel stanovený v Programu (dále jen „**Dotace**“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „**Žadatel**“).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**“). Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory hlavního města Prahy“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
5. Součástí Žádosti je Projekt. Projekt je podrobným popisem Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. (dále jen „**Projekt**“).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 31. 7. 2020 do 30. 10. 2020 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti, s výjimkou chyb v psaní a počtech.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor památkové péče Magistrátu HMP, Jungmannova 35/29, Praha 1 (dále jen „**Odbor MHMP**“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti.

Jméno	Email	Telefon
Jarmila Střeláková	jarmila.strelakova@praha.eu	236 002 319, 739 348 568
Ing. Jitka Kyseláková	jitka.kyselakova@praha.eu	236 002 916, 778 705 386

8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty a na internetové stránce Odboru MHMP <http://pamatky.praha.eu> (záložka Dotace, sekce Dotační Program a formuláře).

Obsah Programu:

Základní informace

- A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty.....
- B. Důvody podpory stanoveného Účelu.....
- C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků
- D. Maximální výše Dotace.....
- E. Okruh způsobilých Žadatelů.....
- F. Lhůta pro podání Žádosti.....
- G. Kritéria pro hodnocení Žádosti.....
- H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti.....
- I. Podmínky pro poskytnutí Dotace.....
- J. Vzor Žádosti a její přílohy.....
- K. Informace a návody.....
- L. Podmínky použití dotace

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

1. Účelem Programu je zachování či obnova památkové hodnoty a podstaty objektů.

Objektem se pro účely Programu rozumí: stavby a pozemky podle § 498 odst. 1, § 506, § 3054 a § 3055 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), jednotky podle § 1159 občanského zákoníku, a věci movité evidované v Ústředním seznamu kulturních památek ČR (dále jen „Objekt“).

Objektem jsou:

- a) nemovité věci - kulturní památky na území hl. m. Prahy (§ 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů), (dále jen „zákon o státní památkové péči“),
- b) nemovité věci v památkových rezervacích v hl. m. Praze,
- c) nemovité věci v památkových zónách v hlavním městě Praze,
- d) movité věci - kulturní památka na veřejně přístupném místě na území hlavního města Prahy (§ 2 zákona o státní památkové péči),

přičemž k podání Žádosti postačí splnění jedné z výše uvedených podmínek Objektu.

Veřejně přístupným místem na území hl. m. Prahy se pro účely Programu rozumí veřejné prostranství ve smyslu § 14b zákona o hlavním městě Praze, tedy náměstí, ulice, tržiště, chodníky, veřejná zeleň, parky a další prostory přístupné každému bez omezení, tedy sloužící obecnému užívání, a to bez ohledu na vlastnictví tomuto prostoru.

2. Dotaci lze poskytnout na stavební a restaurátorské práce na Objektu, zejména na opravu a obnovu nemovitých věcí - fasád (statika, odvlhčení, omítky, odstranění graffiti a antigrafitové nátěry, obklady, balkony, zábradlí, dlažby, svody, žlaby, další klempířské prvky, žerdě, pavlače, okna, parapety, žaluzie, balkonové dveře, dveřnice, vstupní dveře, vrata, výkladce včetně souvisejících prvků, sochy, plastiky, malby, sgrafita, domovní znamení, vitráže, leptaná a pískovaná skla, apod.), na opravu a obnovu střechy a krovů (krov včetně souvisejících prací, krytina, komíny, komínové lávky, svody a oplechování prvků střechy, historické vikýře, apod.), na opravu a obnovu veřejného interiéru (schody, schodnice, dlažba, mozaiky, obklady stěn, zábradlí, mříže, dřevěné stěny včetně zasklení, omítky, malby na stěnách, fresky, kostelní mobiliář, a jiné historicky cenné prvky), na opravu a obnovu vnitrobloku, dvoru a dvorků (odvlhčení, odvodnění, dlažba dvora, pavlače) a na jiné práce, související s obnovou a opravou památkově významných objektů (restaurování malovaných stropů, vstupní brány, ohradní zdi, náhrobky, a jiné restaurátorské práce), a na obnovu movitých kulturních památek - restaurování varhan, oprava a restaurování oltářů, obrazů, soch a sousoší, plastik apod.
3. Dotaci lze poskytnout jen na práce, jejichž provedení bylo připuštěno závazným stanoviskem Odboru MHMP v souladu s § 14 zákona o státní památkové péči. (Informace k žádosti o vydání závazného stanoviska jsou uvedeny na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> - Sekce potřebuji vyřídit).
4. Dotace je možno poskytnout na práce zahájené a prováděné v roce 2021, ale i výjimečně zpětně na již realizované, resp. započaté práce související se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty Objektu s datem zahájení po 1. 7. 2020.
5. Dotace se neposkytuje zejména na:
 - a) modernizaci Objektu, jako jsou zdravotně technické instalace, vzduchotechnika, vytápění, silnoproudé a slaboproudé instalace, rozvody vody, kanalizace, nástavby a vestavby, přístavby, zateplení objektu, ostatní náklady blíže nespecifikované, položku rozpočtu - rezerva, náklady, které přímo nesouvisí se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty Objektu,
 - b) pořízení průzkumu a záměru (stavebně-historického, restaurátorského, mykologického apod.), projektové dokumentace a restaurátorské zprávy,

- c) inženýrskou činnost, výkon stavebního / autorského dozoru, úhradu správních poplatků, výdaje na publicitu.
- d) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor,
- e) náklady nesouvisející s výstavbou nebo provozem (např. parkoviště, příjezdové cesty, vnější oplocení, ostatní plochy),
- f) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby,
- g) náklady na ostrahu staveniště nebo nemovitosti a na dopravní opatření,
- h) úhrada finančního leasingu a úvěru,
- i) úhrada DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- j) nákup volnočasového textilu a obuvi,
- k) náklady za regenerační, rekondiční a rehabilitační služby, ošetření a léčení zranění,
- l) náklady, které nejsou v přímé souvislosti s provozem (internetové připojení, nákup elektroniky a výpočetní techniky, spotřebního materiálu do výpočetní techniky, pohonné hmoty apod.),
- m) náklady za stravování a ubytování,
- n) věcné a finanční ceny pro účastníky,
- o) mzdové náklady na osobní asistenci již hrazenou ze sociálních rozpočtů a jakékoliv náklady nárokovatelné ze sociálního nebo zdravotního systému,
- p) dlouhodobý nájem,
- q) pojištění majetku, činnosti a osob.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvodem podpory je obnova či zachování památkové hodnoty a podstaty Objektu.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2021. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 60 miliónů Kč.

D. Maximální výše Dotace

Dotace se poskytuje maximálně do výše 65 % celkových způsobilých (uznatelných) nákladů.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. Žadatelem je vlastník popř. spoluvlastníci Objektu, přičemž Žádost podepisuje vlastník popř. všichni spoluvlastníci.
2. V případě bytového spoluvlastnictví podle občanského zákoníku, může být Žadatelem:
 - a) společenství vlastníků – pokud se Žádost týká společných částí domu - v tomto případě Žádost podepisují oprávnění zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků (dle výpisu z veřejného rejstříku) a k Žádosti doloží doklad prokazující, že záměr prací, na které je Dotace žádána, byl schválen společenstvím vlastníků postupem, který je v souladu s občanským zákoníkem, resp. stanovami společenství vlastníků,
 - b) vlastník, popř. všichni spoluvlastníci jednotky - pokud se Žádost týká jednotky, v tomto případě Žádost podepisuje vlastník popř. všichni spoluvlastníci jednotky.
3. Dotaci nelze poskytnout na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty Objektu ve výlučném vlastnictví HMP, České republiky nebo jakéhokoliv jiného státu.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žadatel může na každý Objekt podat pouze jednu Žádost, ve které specifikuje rozsah prací, na které žádá Dotaci. Podá-li Žadatel více Žádostí na jeden Objekt, budou sloučeny a posuzovány jako jediná Žádost s tím, že jednotlivé priority stanoví Odbor MHMP samostatně. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 FormFiller včetně všech požadovaných příloh (v elektronickém formátu, přednostně formáty Word, PDF/A a Excel obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu, toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými). Podrobný návod k použití aplikace je uveden v článku K. Programu.
3. Žádost musí být podána **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), a to přímým podáním na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021“, včetně všech požadovaných příloh.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. Pokud nejsou splněny formální náležitosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovění Žádosti.

	Žádost byla podána	Podmínku splnila
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti),	ANO / NE
2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi (razítko a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

2. Obsahové (věcné) hodnocení Žádosti, které splnily formální náležitosti, hodnotí dva hodnotitelé podle následujících kritérií s tím, že každý Projekt bude každým hodnotitelem hodnocen body 0 – 5, přičemž vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria. V případě, že Projekt obdrží od jednoho hodnotitele v jakémkoli kritériu 0 bodů, bude Žádost navržena k neposkytnutí Dotace. V případě, že Projekt obdrží od jednoho hodnotitele v jakémkoli kritériu 1 bod, může být Projektu navržena a poskytnuta nižší Dotace, než by odpovídala jeho pořadí podle součtu přidělených bodů.

Č.	Kritéria	Co se hodnotí obecně	Co se hodnotí konkrétněji	Body
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu.	Soulad se schváleným Programem	0 až 5
2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat	Potřebnost ve vztahu k ostatním Projektům, z hlediska odvětví i lokalizace.	0 až 5

		v konkrétních podmínkách Programu.		
3	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu.	Efektivnost ve vztahu k ostatním Projektům	0 až 5
4	Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci Účelu.	Přiměřenost a opodstatněnost nákladů.	0 až 5
5	Proveditelnost	Přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje.	Zajištění financování i z jiných zdrojů a řádné a včasné vyúčtování Dotací v minulosti.	0 až 5

Kritéria pro hodnocení Žádosti a Projektu představují odborná posouzení významnosti objektu a náročnost jeho obnovy jednotlivými specializovanými územními pracovníky Odboru MHMP. Účel, na který je žádána Dotace, je posuzován podle priorit, které Žadatel specifikuje v Žádosti. HMP bere při hodnocení priority stanovené Žadatelem na vědomí, není však jimi vázáno.

Rozpočty a Propočty (viz čl. K, bod 3) doložené k Žádosti procházejí na náklady Odboru MHMP posouzením soudním znalcem, zapsaným v Ústředním seznamu znalců a tlumočnicků vedeném Ministerstvem spravedlnosti ČR. Pokud ceny Rozpočtů a Propočtů výrazně převyšují ceny obvyklé, HMP Žádosti nevyhoví.

- Odbor MHMP provede u Projektu součet bodů všech hodnotitelů, přidělené body vynásobí koeficientem ½ a vyhotoví seznam Projektů řazený od nejvyššího počtu přidělených bodů. Následně navrhne výši Dotace podle procentuální výše podpory v závislosti na počtu přidělených bodů a popřípadě podle celkové kvality a počtu Projektů, systematické podpoře Účelu na území hlavního města Prahy a celkovém objemu peněžních prostředků sníží návrh výše Dotace u všech Projektů nebo navrhne neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.
- Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory, a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: 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, zda je možné Dotaci poskytnout.
- Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace věcně příslušné komisi Rady HMP (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
- Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace včetně stanoviska Komise příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

- O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději **do 31. 5. 2021**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. 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.
- Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude písemně nebo telefonicky vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 30 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
- Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

4. Žadatel je oprávněn od podané Žádosti odstoupit do doby rozhodnutí příslušného orgánu HMP dle odst. 1 tohoto Článku. V tom případě doručí Odboru MHMP své odstoupení od Žádosti podepsané způsobem, kterým byla podepsána samotná Žádost. Odbor MHMP vezme úkon Žadatele na vědomí a Žadatele o této skutečnosti vyrozumí. Žádost zůstává archivována na Odboru MHMP.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel bude zároveň ve Smlouvě povinen prohlásit, že nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlášeném HMP.
4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy, ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že na Objektu nejsou ke dni podání Žádosti umístěna zařízení v rozporu s řádným schvalovacím procesem dle zákona o státní památkové péči.
6. 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 Účelu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Účelu 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). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena. Obdrží-li Žadatel po podání Žádosti na stejný Účel dotaci od jiného subjektu, oznámí tuto skutečnost písemně bez zbytečného odkladu Odboru MHMP.
9. Žadatel je povinen neprodleně písemně oznámit Odboru MHMP jakékoliv změny vlastnických vztahů, osob oprávněných jednat, resp. všechny další skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh hodnocení a schvalování Dotace (např. havarijní stav Objektu, přemístění Objektu - movité kulturní památky).

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách www.granty.praha.eu.

2. Právní osobnost Žadatele se v Žádosti dokládá výpisem z veřejných rejstříků. 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 s ověřením pravosti ne starším než 3 měsíců a k elektronické verzi naskenované. Je-li pro získání výpisu z veřejného seznamu použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi veřejné listiny (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).
3. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen „osoba pověřená“). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším 3 měsíců, k elektronické verzi naskenovaný.
5. Žadatel dokládá výpis z katastru nemovitostí nebo výpis z rejstříku movitých kulturních památek v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaný. Je-li pro získání výpisu z veřejného seznamu použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi veřejné listiny (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).
6. Každý vlastník Objektu samostatně vyplní a podepíše Formulář „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, které je součástí vzoru Žádosti, a to jak fyzická, tak právnická osoba.
7. Žadatel vyplňuje v Žádosti údaje o souhrnných částech obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty Objektu, které zamýšlí realizovat.

K. Informace a návody

1. Informační povinnost podle 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 HMP 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. Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:
 - a) vstupte na internetovou stránku HMP <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> Portál finanční podpory hlavního města Prahy, kde provedete registraci uživatele;
 - b) po dokončení registrace uživatele se přihlaste a přes menu *Moji žadatelé* si tlačítkem Přidat založíte profil (účet) žadatele, za jehož správa Vám přísluší a za nějž budete podávat žádosti. Vyplňte dostupné údaje o organizaci žadatele, některé z nich budou později vyplněny do stahovaného formuláře;
 - c) v založeném profilu žadatele si na záložce *Preferované oblasti* tlačítkem *Vybrat* nastavte oblast - Památková péče. Pokud nastal termín zveřejnění formuláře, obdržíte přístup k dotačnímu Programu a k elektronickému formuláři žádost o dotaci pro rok 2021;
 - d) stáhněte si a uložte formulář žádosti o dotaci pro rok 2021 do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem.
 - e) formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí v žádosti „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
 - f) kompletně vyplněnou a zkontrolovanou Žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu do 30. 10. 2020 včetně. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti

(tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a poté provede odeslání žádosti na MHMP do aplikace IS FP HMP.

- g) po úspěšném elektronickém podání se do Žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a „potvrzovací věta“ (potvrzení o elektronickém podání žádosti na poslední straně formuláře) o úspěšném podání včetně data a času podání. Každý úspěšně podaný formulář se zaeviduje k profilu žadatele a bude dostupný ke stažení přes menu *Moje žádosti* popř. v detailu profilu žadatele v záložce *Podané formuláře*;
- h) do termínu 30. 10. 2020 včetně 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.
- i) po termínu 30. 10. 2020 nebude možné elektronické podání Žádosti provést.
- j) po úspěšném elektronickém podání závěrečné verze žádosti proveďte tisk celé Žádosti (s kódem podání a potvrzovací větou) včetně přílohy příloh, jak je v Žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v Žádosti.
- k) závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě, včetně příložených příloh, jak je v Žádosti požadováno, podejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (písm. F, bod 3 Programu) v termínu do 30. 10. 2020 včetně.

3. Žadatel vyplňuje v Žádosti údaje o souhrnných částech obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty Objektu, které zamýšlí realizovat. Součástí Žádosti je výše nákladů doložená Rozpočtem nebo Propočtem prací v cenách roku 2020 a zpracovaná pro každou prioritu zvlášť.

Rozpočtem se rozumí položkový rozpočet prací na stavební práce a dodávky (dále jen „Rozpočet“).

Propočtem se rozumí položkový propočet či odborný odhad restaurátorských, ostatních speciálních prací a dodávek (dále jen „Propočet“).

Při zpracování Rozpočtu a Propočtu se postupuje takto:

- a) Rozpočet bude zpracován rozpočtářským softwarem a bude převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx). Z toho výjimku představují Rozpočty na okna a balkonové dveře. Pro výměnu repasi či opravu oken a balkonových dveří je vhodné zvolit speciální postupy, tzn. předložit standardní tabulky, které obsahují nákresy vč. rozměrů jednotlivých typů oken a dveří a údaje o nabídkové ceně tak, jak je předkládají ve svých nabídkách zhotovitelé, kteří se na tyto práce specializují. Formou Rozpočtu budou doloženy jen související stavební práce, například lešení likvidace odpadu apod., pokud tyto náklady již neobsahuje nabídka dle předchozího textu. Není-li k dispozici nabídka, pak je třeba zpracovat řádný Rozpočet s tím, že jeho zpracovatel musí zohlednit náročnost práce. V rámci sestavování Rozpočtu, který bude tvořit nedílnou součást Žádosti, je žadateli doporučeno, oslovit rozpočtáře nebo rozpočtářskou firmu, kteří mají zkušenosti se zpracováním rozpočtů pro veřejnou správu.
- b) Propočty budou zpracovány v tabulkovém procesoru excel (xls, xlsx) přímo navazující na restaurátorský záměr. Pro posouzení restaurátorských prací, pokud je jejich provedení podmíněno osobou mající k restaurování povolení (licenci) udělené Ministerstvem kultury, je nutné doložit kromě Propočtu také restaurátorský záměr nebo restaurátorskou zprávu. U speciálních stavebních prací a dodávek (například opravy krovů, sanace objektů, podzemní práce apod.) je nutné doložit pro posouzení příslušnou část stavební dokumentace, případně podrobný popis. Tyto podklady budou součástí žádosti o dotaci v části specifikované „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“ bod 12 (u žádosti o dotaci na restaurování movité kulturní památky bod 14). Předkládané Propočty musejí mít strukturu položek podle popisu dílčích prací v uvedených restaurátorských dokumentech a obsahovat rozměrové parametry podle jednotlivých restaurátorských zákroků. Obvykle jsou součástí restaurátorských prací také standardní stavební práce a dodávky. Tyto musí být doloženy řádným Rozpočtem (například lešení, přesun hmot, VRN apod.)

V Rozpočtu nebo Propočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány vedlejší rozpočtové náklady (VRN), ostatní náklady (ON), vedlejší náklady (VN) nebo náklady na umístění stavby (NUS) tak, aby z Rozpočtů a Propočtů bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny. U Rozpočtů a Propočtů bude v elektronické podobě uvedeno datum zpracování a jméno rozpočtáře, v tištěné podobě bude uveden také jeho

podpis. Rozpočty a Propočty musejí vždy vycházet ze závazného stanoviska Odboru MHMP k provedení prací. **Částky uvedené na doloženém Rozpočtu nebo Propočtu musejí být shodné s částkami uvedenými u jednotlivých priorit na str. 2 Žádosti.**

4. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

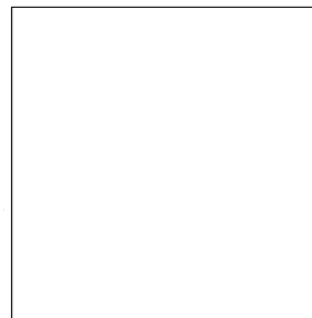
L. Podmínky použití Dotace

1. Práce musejí být prováděny v souladu se závazným stanoviskem k provedení prací vydaným Odborem MHMP podle § 14 zákona o státní památkové péči.
2. V případě přechodu nebo převodu vlastnictví (nikoli přechodu z důvodu dědictví, nebo zrušení s likvidací) Objektu v průběhu 3 let od poskytnutí Dotace, je Žadatel povinen vrátit HMP celou Dotaci, a to do 30 kalendářních dnů od zápisu změny vlastníka / spoluvlastníků v katastru nemovitostí, v případě Objektu - movité kulturní památky do 30 kalendářních dnů od okamžiku, kdy došlo k přechodu nebo převodu vlastnictví. V případě trvalého přemístění Objektu - movité kulturní památky z veřejně přístupného místa na území hl. m. Prahy v průběhu 3 let od poskytnutí Dotace, je Žadatel povinen HMP celou Dotaci, a to do 30 kalendářních dnů od okamžiku, kdy došlo k jeho přemístění. Je-li Žadatelem společenství vlastníků, je povinno při převodu vlastnictví jednotky (jednotek) vrátit HMP poměrnou část Dotace, odpovídající výši spoluvlastnického podílu, který je předmětem převodu; je-li Žadatelem vlastník / spoluvlastníci jednotky v Objektu, který je předmětem bytového spoluvlastnictví podle občanského zákoníku, je povinen v tomto případě vrátit HMP Dotaci v plné výši.
3. Žadatel je povinen požádat Odbor MHMP nejpozději do 1. 11. 2021 (telefonicky, e-mailem) o stanovení termínu závěrečné prohlídky realizace Účelu. Odbor MHMP stanoví termín závěrečné prohlídky tak, aby tato kontrola byla provedena nejpozději do 16. 11. 2021. Ve zvláště odůvodněných případech může Odbor MHMP na základě písemné žádosti Žadatele stanovit termín závěrečné kontroly tak, aby tato kontrola byla provedena nejpozději do 3. 12. 2021. Nebude-li závěrečná prohlídka provedena ani v tomto termínu zanikne Žadateli nárok na vyplacení Dotace. O závěrečné prohlídce Odbor MHMP a Žadatel sepíše „Zápis z prohlídky objektu - dotace č.“ (dále jen „Zápis“).
4. Jestliže celkové uznatelné náklady realizovaného Účelu budou v porovnání s Rozpočtem nebo Propočtem, který byl součástí Žádosti nižší o jakoukoliv částku, bude Dotace snížena poměrně tomuto rozdílu. Snížení dotace bude matematicky zaokrouhлено na tisíce Kč, přičemž bude zachován poměr mezi sníženou dotací a celkovými (skutečnými, uznatelnými) náklady. Údaj o skutečné výši procentuální Dotace musí být součástí Zápisu, který bude podepsán oběma smluvními stranami.
5. V případě provedení pouze části prací, na které byla dotace poskytnuta, bude dotace snížena ve výši odpovídající neprovedeným pracím (v porovnání s objemem a druhem prací uvedených ve Smlouvě). Snížení dotace bude zaokrouhлено matematicky na tisíce Kč, přičemž bude zachován poměr mezi sníženou dotací a celkovými (skutečnými, uznatelnými) náklady. Údaj o skutečné výši procentuální Dotace musí být součástí Zápisu, který bude podepsán oběma smluvními stranami.
6. Dotace bude proplacena vždy až po sepsání a podepsání Zápisu mezi HMP a žadatelem, přičemž za HMP je Zápis oprávněn podepsat zástupce Odboru MHMP.

Příloha č. 1 – Vzor žádosti



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
odbor památkové péče



ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021



Objekt:	Nemovitá věc
Specifikace Objektu:	Ostatní památkové objekty (kulturní památky na území hl. m. Prahy, objekty v památkových rezervacích v hl. m. Praze, objekty v památkových zónách v hl. m. Praze) Církevní objekty

Údaje o Objektu:

Název Objektu					
Ulice		č. popisné		č. orientační	
Praha				PSČ	
Katastrální území				č. parcely	

nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy)

Objekt:	Movitá kulturní památka
----------------	-------------------------

Údaje o Objektu:

Označení kulturní památky					
Umístění kulturní památky		č. popisné		č. orientační	
Rejstříkové číslo *)					
Praha				PSČ	
Katastrální území				č. parcely	

* Číslo, pod kterým je kulturní památka evidována v Ústředním seznamu kulturních památek ČR

Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

Pokud lze jednotlivé části obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů realizovat postupně (v etapách), uveďte žadatel jednotlivé priority včetně jednotlivých (samostatných) Rozpočtů nebo Propočtů. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektů. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uveďte žadatel pouze prioritu č. 1 (např. oprava střechy, restaurování sochy).

Žadatel je plátcem DPH: ANO / NE

- je-li žadatel plátcem DPH a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uveďte celkové náklady obnovy bez DPH.
- je-li žadatel plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uveďte celkové náklady obnovy s DPH. V případě, že neuplatní nebo nemůže uplatnit odpočet DPH, je povinen předložit písemné čestné prohlášení
- není-li žadatel plátcem DPH, uveďte celkové náklady obnovy s DPH.

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2021, resp. zahájit ve II. pololetí 2020:

Jednotlivé druhy stavebních a restaurátorských prací (mohou-li být provedeny v etapách) seřad'te podle priorit (např. oprava střechy, oprava oken)		*Náklady v Kč (viz Rozpočet nebo Propočet v příloze)
priorita č. 1: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: o Ano o Ne	
priorita č. 2: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: o Ano o Ne	
priorita č. 3: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: o Ano o Ne	
A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorit a č. 1 až 3)		
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A – C)		
C - požadovaná výše dotace (= A – B)		

POZOR: Jestliže bude skutečná, tj. fakturovaná, cena stavebních či restaurátorských prací:

a) nižší o jakoukoliv částku - bude dotace snížena poměrně tomuto rozdílu

b) vyšší o jakoukoliv částku - výše dotace se nemění.

*) náklady v Kč specifikované dle priorit musejí odpovídat nákladům v Kč uvedeným v Rozpočtech nebo Propočtech, které tvoří přílohu Žádosti.

Informace o poskytnutých peněžních prostředcích z rozpočtu hl. m. Prahy na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádána dotace, od r. 2016:

Dotace (jestliže ANO, uveďte jednotlivě) **Ano** **Ne**

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč
Celkem		

Informace o poskytnutých peněžních prostředcích z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie) na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádána dotace, **od r. 2016:**

ostatní poskytnuté peněžní prostředky (jestliže ANO, uveďte jednotlivě):: **Ano** **Ne**

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, který poskytl peněžní prostředky	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč
Celkem			0

Informace o dalším možném financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, o které požádá vlastník v roce 2021 z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie a jiné veřejné zdroje financování). (jestliže ANO, uveďte jednotlivě)*):

Ano **Ne**

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, u kterého bude požádáno o peněžní prostředky	Název dotačního programu	Druh prací	Požadovaná částka v Kč
2021				
Celkem				0

*) Jedná se o žádosti, které jsou vlastníkem (vlastníky) podány u jiných veřejnoprávních subjektů, např. v rámci financování z rozpočtu městské části, ze státního rozpočtu prostřednictvím Ministerstva kultury, z fondu/ů EU, apod.

Kontaktní osoba, která zpracovala Rozpočet nebo Propoččet – vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:

nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy)

Kontaktní osoba, která zpracovala Rozpočet nebo Propoččet – vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:

Předmět Rozpočtu nebo Propočtu			
Název			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			

+ / -

Doručovací adresa a kontakt na žadatele o dotaci / případně na osobu zplnomocněnou:

Název vlastníka			IČO	
Jméno			Titul před jménem	
Příjmení			Titul za jménem	
Ulice	Č.p.		Č.o.	
Obec			PSČ	
Městská část			Čtvrť (Kat. území)	
Telefon			Mobil	
Email			Telefon č. 2	
Datová schránka			<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE

+ / -

Vlastník / vlastníci objektu vyplňuje / jí podle výpisu z veřejného seznamu (katastru nemovitostí)¹, případně dle čestného prohlášení, či jiného dokladu o vlastnictví (u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu).

nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy)

Vlastník / vlastníci objektu (movité kulturní památky) podle přiloženého dokladu o vlastnictví (např. kupní smlouvy, darovací smlouvy, dokladu o vypořádání vlastnictví), event. čestného prohlášení.

V případě objektu, který je předmětem bytového spoluvlastnictví dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, týká-li se žádost:

- a) společných částí domu, evidují se a podepisují žádost zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků oprávnění k zastupování dle aktuálního výpisu z veřejného rejstříku právnických osob,
- b) jednotky ve výlučném vlastnictví, evidují se a podepisují žádost vlastníci / spoluvlastníci této jednotky.

Vlastník objektu

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice	Č. p.	Č. o.	
Obec		PSC	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraniční adresa		POŠTOVNÍ KÓD	
Datová schránka	<input type="radio"/> ANO <input type="radio"/> NE		
Mobil	Telefon	Email	

Registrace právní subjektivity vydána:

kým

dne pod číslem

Je-li žadatelem právnická osoba, identifikuje následující (dle ust. § 10a odst. 3 písm f) zákona č. 250/2000 Sb.):

(volte ANO / NE u každého bodu):

Ano Ne

1. Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení²

				+	-
Mobil		Telefon		Email	

¹ Je-li více spoluvlastníků, při vyplňování kolonky Vlastník, uveďte na prvním místě toho vlastníka, jehož bankovní spojení figuruje v žádosti o dotaci, dále pokračujte dle vlastního pořadí

² Vypsat všechny osoby, zastupující právnickou osobu, podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu

Ano Ne

2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnícké osoby)³

	+	-
--	---	---

Ano Ne

3. Identifikace osob (právníckých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu.⁴

Osoba		Výše podílu	+	-
-------	--	-------------	---	---

Bankovní spojení vlastníka / vlastníků:

Předčísí a číslo účtu		=		<u>Kód banky</u>	
-----------------------	--	---	--	------------------	--

Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem:⁵

Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka:
		<ul style="list-style-type: none">• Fyzické osoby (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí)• Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)⁶• Osoby pověřené (na základě plné moci z žádosti)⁷
V _____ dne		

<input type="button" value="Přidat další podpis"/>	<input type="button" value="Odebrat další podpis"/>	1 / 1
--	---	-------

Existují další vlastníci? Ano Ne

Nedílnou součástí žádosti o dotaci je:

- Příloha č. 1 – Plná moc
- Příloha č. 2 – Čestné prohlášení (vyplňuje každý vlastník/spoluvlastník/statutární zástupce)
- Příloha č. 3 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* (vyplňuje každý vlastník / spoluvlastník/statutární zástupce)
- Příloha č. 4 – Formulář na fotografie
- Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů

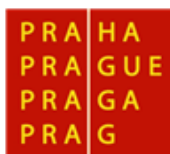
³ Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. Podíl představuje účast společníka v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí.

⁴ Jedná se o právnícké osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právníckou osobou, podíl.

⁵ Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře

⁶ V případě právníckých osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

⁷ Osoba pověřená, na základě plné moci, která je přílohou č. 1 žádosti / formuláře



PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci hl. m. Prahy pro vlastníky památkově významných objektů v roce 2021
(tento vzor plné moci, je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným)

Zmocnitel (vlastník)

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice	Č.p.	Č.o.	
Obec		PSČ	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraniční adresa			

Statutární zástupce zmocnitele (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			

+ / -

zplnomocňuje

Zmocněnce (který svým podpisem plnou moc přijímá)

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice	Č.p.	Č.o.	
Obec		PSČ	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraniční adresa			

Statutární zástupce zmocněnce (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	

Funkce	
--------	--

+ / -

k:

- Zastupování ve věci podání žádosti o dotaci ano ne
- Podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace ano ne
- Převzetí veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace – stejnopisu č. 5 ano ne
- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování v roce 2021, přičemž požadované doklady, týkající se předmětu dotace, budou vystaveny / uzavřeny pouze na příjemce dotace ano ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace ano ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocnítele: ⁸	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce: ⁸
--	---

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (příloha č. 1 k žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnítele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. **Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.**

⁸ Podpis/y, včetně ověření, připojíte pouze na tištěnou podobu plné moci

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:**Vlastník objektu, svým podpisem potvrzuje, že:**

- řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
- **nemá závazky** vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se nenachází v úpadku či likvidaci. Žadatel nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
- **nebyla** mu v předchozích dvou letech od doručení žádosti o dotaci **uložena** pravomocným rozhodnutím OPP MHMP **pokuta** za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní památkové péči“),
- **oprávnění** vyplývající ze závazného stanoviska OPP MHMP dle § 14 zákona o státní památkové péči, které je přílohou žádosti o dotaci, bude/bylo konzumováno (využito) pouze jednorázově v souvislosti s prováděním prací, které jsou předmětem této žádosti o dotaci⁹,
- **na objektu nejsou ke dni podání Žádosti umístěna zařízení** v rozporu s řádným schvalovacím procesem dle zákona o státní památkové péči,
- **žadatel garantuje**, že souhrn poskytnutých peněžních 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 dotace),
- **údaje** v žádosti o dotaci a jejich přílohách a v čestných prohlášeních **odpovídají skutečnosti** včetně toho, že podaná předepsaná elektronická verze formuláře (formát zfo) je shodná s podanou tištěnou verzí, a žadatel souhlasí s uveřejněním těchto údajů a přiložených fotografií pro informační potřeby a propagaci hl. m. Prahy,
- **bude dodržovat pokyny Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021**,
- veškeré dokumenty, které žadatel 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,
- nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy,
- souhlasí s nahlížením do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto dotačním řízením.

Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 2 stvrzuji svým podpisem:¹⁰

Jméno	Příjmení	Podpis (podepisuje výhradně vlastník): <ul style="list-style-type: none"> • Fyzické osoby (podepisují všichni vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí) • Právnické osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)
V	dne	

⁹ Jakmile někdo provede práce popsané v závazném stanovisku (závazné stanovisko může být i širší – např. připouští opravu fasády a novostavbu samostatné garáže), pak oprávnění k těmto pracím bylo zkonsumováno a práce nelze provádět donekonečna znovu podle téhož rozhodnutí.

¹⁰ Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

V žádosti o dotaci a v její příloze (č. 2) každý vlastník stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se vlastník / vlastníci vystavuje navrácení dotace, včetně úroků.

Přidat další čestné prohlášení

Odebrat další čestné prohlášení

Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis**

Obchodní jméno / Jméno žadatele	
Sídlo / Adresa žadatele	
IČ / Datum narození	

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

- kalendářní rok.
 hospodářský rok (začátek, konec

V případě, že během **předchozích dvou účetních období** došlo k přechodu z kalendářního roku na rok **hospodářský anebo opačně**, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (*např. 1. 4. 2012 - 31. 3. 2013; 1. 4. 2013 - 31. 12. 2013*):

.....

2. Podniky** propojené s žadatelem o podporu

Žadatel o podporu se považuje za propojený* s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:**

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
 b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
 c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
 d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Žadatel prohlašuje, že

- není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.
 je ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození

* Formulář je také k dispozici na internetových stránkách ÚOHS – odkaz: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>, záložka PODPORA DE MINIMIS – METODICKÉ DOKUMENTY – Vzor čestného prohlášení

** Podle pravidel veřejné podpory lze za podnik považovat jakýkoliv subjekt, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby, a to bez ohledu na právní formu tohoto subjektu.

***Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
 vznikl spojením (fúzí splynutím*) níže uvedených podniků:
 nabytím (fúzí sloučením**) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

Výše uvedené změny spočívající ve spojení či nabytí podniků

- jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
 nejsou zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

4. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením***) podniku.
 vznikl rozdělením níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita****. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

Výše uvedené změny spočívající v rozdělení podniků

- jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
 nejsou zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

5. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
➤ se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly;

*Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

**Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

***Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

****Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a č. 717/2014).

- Je-li žadatelem fyzická osoba, bere na vědomí, že podáním žádosti o dotaci dojde ke zpracování poskytnutých osobních údajů (jména, příjmení, data narození a místa trvalého pobytu, bankovní spojení (čísla účtu a název bankovního ústavu) (dále jen osobní údaje) **hl. m. Prahou** ke všem úkonům souvisejícím s tímto dotačním 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 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 (dále jen „GDPR“) 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. Bližší informace jsou uvedeny na portálu hl. m. Prahy http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html

Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 3 stvrzuji svým podpisem:¹¹

Jméno	Příjmení	Podpis (podepisuje výhradně vlastník): <ul style="list-style-type: none">• Fyzické osoby (podepisují všichni vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí)• Právníkové osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právníkové osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)
V	dne	

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

Přidat další čestné prohlášení *de minimis*

Odebrat čestné prohlášení *de minimis*

V žádosti o dotaci a v její příloze (č. 3) každý vlastník stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se vlastník/vlastníci vystavuje navrácení dotace, včetně úroků.

¹¹Správce je koordinační orgán ve smyslu zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p.

¹¹Zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*.

¹¹ Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE**barevná fotodokumentace objektu včetně:**

- 1) fotografie **CELÉHO** objektu (stav ke dni 30. 10. 2020);
- 2) fotografie detailu umístění všech zařízení (stav ke dni 30. 10. 2020);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu žádosti o dotaci.

Fotografie ve formátu **JPG** – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni). V případě, že práce jsou ke dni podání žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před (k 1. 7. 2020) a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v barevném provedení.

nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy)

barevná fotodokumentace movité kulturní památky, včetně:

- 1) fotografie **CELÉHO** objektu kde se movitá kulturní památka nachází (stav ke dni 30. 10. 2020);
- 2) fotografie detailu objektu kde se movitá kulturní památka nachází s detailem umístění všech zařízení (stav ke dni 30. 10. 2020);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu žádosti o dotaci.

Fotografie ve formátu **JPG** – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni). V případě, že práce jsou ke dni podání žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před (k 1. 7. 2020) a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v barevném provedení.

	+	-	Nahrát soubor...
--	---	---	------------------

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

Popis:

Stav (PŘED / PO):

Stav ke dni:

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

1. **výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí)** (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti. Je-li pro získání výpisu z veřejného seznamu použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).

V případě převodu vlastnického práva je nutno doložit kopii kupní smlouvy, příp. jiného nabývacího titulu s ověřením její pravosti a dále kopii návrhu na vklad vlastnického práva k nemovitosti do katastru nemovitostí s ověřením její pravosti.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	----------------------

2. **u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu (katastru nemovitostí):** nabývací titul, čestné prohlášení o vlastnictví a záměr nakládání s touto věcí (ne starší 3 měsíců od doručení žádosti).

	Nahrát soubor
--	----------------------

3. **doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou je nezbytné výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců 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 3 měsíců od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	----------------------

4. pokud se žádost týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost podepisují oprávnění zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků (dle výpisu z veřejného rejstříku) a k žádosti **doloží doklad prokazující, že záměr prací, na které je dotace žádána, byl schválen společenstvím vlastníků** postupem, který je v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, resp. stanovami společenství.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	----------------------

5. **plná moc od vlastníka / vlastníků.** Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (příloha č. 1 k žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. **Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.**

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	----------------------

6. **doklad o právní osobnosti osoby pověřené,** jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od doručení žádosti - výpis, z veřejného rejstříku, 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 (doložen v elektronické i vtištěné podobě). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	----------------------

7. Rozpočet nebo Propočet (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2020 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – Rozpočet zpracovaný rozpočtářským softwarem převedený do tabulkových procesorů excel (xls,xlsx);
- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – Propočet zpracovaný v tabulkovém procesoru excel (xls,xlsx) dle přiloženého restaurátorského záměru či návrhu;

a dále platí pro práce stavební i restaurátorské:

- v obvyklé rozpočtové sestavě s výkazem výměr (rozměry jednotlivých položek, prvků apod.);
- Rozpočet nebo Propočet musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu;
- Rozpočet nebo Propočet musí být zpracován samostatně, nebo členěn podle druhů prací a to pro každou prioritu tak, jak jsou uvedeny v Žádosti;
- z Propočtu musí být patrné členění prací s uvedením stručného popisu a rozměrových parametrů;
- Propočet musí odpovídat textu restaurátorského záměru nebo návrhu obsaženého v restaurátorském záměru (s uvedením rozměrových parametrů);
- položky označené jako soubor nebo celek, uvedené v Rozpočtu nebo Propočtu, musí být dále doplněny poznámkou s bližším popisem včetně uvedení, o jakou práci se jedná;
- bude-li uvedena v Rozpočtu nebo Propočtu položka „ostatní“ musí být dále doplněna poznámkou s bližším popisem těchto nákladů;
- je-li dodavatel stavebních, popř. restaurátorských prací plátcem DPH, je nutno uvést v Rozpočtu nebo Propočtu ceny včetně DPH;
- není-li plátcem DPH, je nutno uvést v Rozpočtu nebo Propočtu „dodavatel není plátcem DPH“;
- pokud je žadatelem uplatňován odpočet DPH, je třeba uvést celkové náklady obnovy bez DPH;
- do jednotlivých priorit je třeba uvádět stavební či restaurátorské práce, které spolu souvisejí (např. oprava střešního pláště včetně výměny krytiny, oprava krovu, klempířských prvků, komínů apod.), přičemž mohou být provedeny jen některé z prací.
- V Rozpočtu nebo Propočtu u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny

Zpracovaný Rozpočet nebo Propočet, musí obsahovat:

- v elektronické podobě – datum a jméno rozpočtáře,
- v tištěné podobě – datum, jméno a podpis rozpočtáře.

Postup zpracování Rozpočtů nebo Propočtů je součástí pokynů Programu (čl. K bod 3).

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

8. žadatel, který je plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, je povinen předložit **písemné čestné prohlášení** (stvrzené vlastnoručním podpisem).

	Nahrát soubor
--	---------------

9. kopie závazného stanoviska/stanovisek/rozhodnutí OPP MHMP na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo připuštěno závazným stanoviskem / rozhodnutím OPP MHMP v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

10. doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starším 3 měsíců od doručení žádosti.

	Nahrát soubor
--	---------------

- 11. odůvodnění podání žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu)** s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené).

	Nahrát soubor
--	----------------------

- 12. restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva** – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.

	+/- Nahrát soubor
--	--------------------------

- 13. ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o dotaci** (např. výkresy oken, projektová dokumentace, mykologický průzkum a další doklady k upřesnění žádosti o dotaci).

	+/- Nahrát soubor
--	--------------------------

nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy):

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

- 1. nabývací titul** - doklad o vlastnictví, originál nebo kopie s ověřením pravosti (např. kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví), event. čestné prohlášení, ne starší 3 měsíců od doručení žádosti, záměr nakládání s touto věcí, včetně dokladů o jiných věcných právech k cizím věcem,

	+/- Nahrát soubor
--	--------------------------

- 2. výpis** z evidence z Ústředního seznamu kulturních památek ČR (oficiální potvrzení o památkové ochraně a evidenci, které je potřebné pro uzavírání právních aktů (potvrzení pro finanční úřad, katastrální úřad, k žádosti o dotaci apod.) vydává generální ředitelství NPÚ (odbor evidence, dokumentace a informačních systémů), které vede ÚSKP).

	Nahrát soubor
--	----------------------

- 3. souhlas** pro hl. m. Prahu k nahlížení do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto dotačním řízením (souhlas napsán vlastním textem), s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené).

	Nahrát soubor
--	----------------------

- 4. doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou je nezbytné doložit výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců 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 3 měsíců od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).

	+/- Nahrát soubor
--	--------------------------

- 5.** pokud se žádost o dotaci týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost o dotaci podepisují oprávnění zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků (dle výpisu z veřejného rejstříku) a k žádosti **doloží doklad prokazující, že záměr prací**, na které je dotace žádána, **byl schválen společenstvím vlastníků** postupem, který je v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, resp. stanovami společenství.

	+/- Nahrát soubor
--	--------------------------

- 6. plná moc od vlastníka / vlastníků.** Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (příloha č. 1 k žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby

pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. **Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.**

+/-	Nahrát soubor
-----	----------------------

7. **doklad o právní osobnosti osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od doručení žádosti - výpis, z veřejného rejstříku, 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 (doložen v elektronické i v tištěné podobě). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

+/-	Nahrát soubor
-----	----------------------

8. **Rozpočet nebo Propočet** (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2020 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – Rozpočet zpracovaný rozpočtářským softwarem převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx);
- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – Propočet zpracovaný v tabulkovém procesoru excel (xls, xlsx) dle příloženého restaurátorského záměru či návrhu;

a dále platí pro práce stavební i restaurátorské:

- v obvyklé rozpočtové sestavě s výkazem výměr (rozměry jednotlivých položek, prvků apod.);
- Rozpočet nebo Propočet musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu;
- Rozpočet nebo Propočet musí být zpracován samostatně, nebo členěn podle druhů prací a to pro každou prioritu tak, jak jsou uvedeny v Žádosti;
- z Propočtu musí být patrné členění prací s uvedením stručného popisu a rozměrových parametrů;
- Propočet musí odpovídat textu restaurátorského záměru nebo návrhu obsaženého v restaurátorském záměru (s uvedením rozměrových parametrů);
- položky označené jako soubor nebo celek, uvedené v Rozpočtu nebo Propočtu, musí být dále doplněny poznámkou s bližším popisem včetně uvedení, o jakou práci se jedná;
- bude-li uvedena v Rozpočtu nebo Propočtu položka „ostatní“ musí být dále doplněna poznámkou s bližším popisem těchto nákladů;
- je-li dodavatel stavebních, popř. restaurátorských prací plátcem DPH, je nutno uvést v Rozpočtu nebo Propočtu ceny včetně DPH;
- není-li plátcem DPH, je nutno uvést v Rozpočtu nebo Propočtu „dodavatel není plátcem DPH“;
- pokud je žadatelem uplatňován odpočet DPH, je třeba uvést celkové náklady obnovy bez DPH;
- do jednotlivých priorit je třeba uvádět stavební či restaurátorské práce, které spolu souvisejí (např. oprava střešního pláště včetně výměny krytiny, oprava krovu, klempířských prvků, komínů apod.), přičemž mohou být provedeny jen některé z prací.
- V Rozpočtu nebo Propočtu u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny

Zpracovaný Rozpočet nebo Propočet, musí obsahovat:

- v elektronické podobě – datum a jméno rozpočtáře,
- v tištěné podobě – datum, jméno a podpis rozpočtáře.

Postup zpracování Rozpočtů nebo Propočtů je součástí pokynů Programu (čl. K bod 3).

+/-	Nahrát soubor
-----	----------------------

9. **žadatel, který je plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH** u příslušného finančního úřadu, je povinen předložit **písemné čestné prohlášení** (stvrzené vlastnoručním podpisem).

+/-	Nahrát soubor
-----	----------------------

10. **popis současného stavu a navrhovaný způsob restaurátorského zásahu.**

	Nahrát soubor
--	---------------

11. **kopie závazného stanoviska/stanovisek/rozhodnutí OPP MHMP** na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo připuštěno závazným stanoviskem / rozhodnutím OPP MHMP v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

12. **doklad o aktuálním bankovním účtu** Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starším 3 měsíců od doručení žádosti.

	Nahrát soubor
--	---------------

13. **odůvodnění podání žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu)** s uvedením data a jména vlastníka a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené).

	Nahrát soubor
--	---------------

14. **restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva** – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

15. **ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o dotaci** (např. mykologický průzkum a další doklady k upřesnění žádosti o dotaci).

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

POZNÁMKY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI A PŘÍLOH:

Jestliže žadatel (fyzická osoba, právnická osoba), nezplnomocní jinou osobu k jednání a vyřizování žádosti, má se za to, že bude veškeré úkony vyřizovat osobně.

Žádost (v tištěné a elektronické podobě), ke které nebudou doloženy výše uvedené doklady v požadované kvalitě, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude navržena k nevyhovění.

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--

Informace k elektronickému odeslání žádosti o dotaci

Kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti. 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 nebude zjištěna chyba, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.

Po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a informace formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání na poslední straně formuláře.

Závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě (identické s elektronickou verzí) včetně příložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu MHMP.

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Vytisknout žádost pro potřebu podání