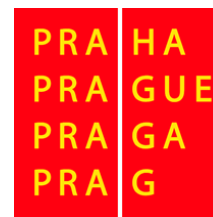


# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT VLASTNÍKŮM PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

NA ROK 2019



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

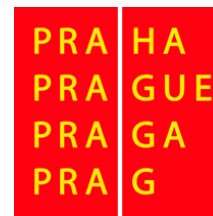
Žádost o grant vlastníkům památkově významných objektů lze podat:

- pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2019** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.
- **elektronicky - zasláním vyplněného formuláře on-line do programu Granty pomocí tlačítka na konci formuláře** (podrobně řešeno v příloze č. 1 k Zásadám pro poskytování grantů)
- **konečný termín** podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2019 je **16. 11. 2018** (bližší informace v Zásadách pro poskytování grantů).

Elektronický formulář „**Žádost o grant hl. m. Prahy** „

je k dispozici ke stažení na internetových stránkách

<http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty)



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Vstoupíte na internetové stránky odboru památkové péče MHMP a pod záložkou GRANTY získáte potřebné informace: odkaz na stránky OPP MHMP – Granty - <http://pamatky.praha.eu/jnp/cz/granty/index.html>

The screenshot shows the website of the Prague Heritage Office (Odbor památkové péče). The page has a blue header with navigation links: Hlavní stránka, Pražské weby, Portál praha.eu, Adresář, and a search bar with 'HLEDAT'. Below the header, there are several menu items: Aktuality, Odbor památkové péče, Výbor, komise a poradní sbory, UNESCO, Památkový fond, Právní předpisy, příručky a odborné materiály, and Granty. A secondary menu includes: Komise Rady HMP pro udělování grantů a příspěvků, Formuláře a zásady pro poskytování grantů, Přehled poskytnutých grantů, and Další možnosti finanční podpory. The main content area features a large image of Prague architecture. The logo 'PRAHA GUE PRA GA PRA G' is visible in the top left and bottom right.

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Pod záložkou Formuláře a zásady pro poskytování grantů jsou k dispozici elektronický formulář na Žádost o grant, Zásady pro rok 2019 a časový harmonogram grantového řízení pro rok 2019

**PRAHA PRAHA PRAHA** Odbor památkové péče

Registrační číslo: \_\_\_\_\_

HLEDAT

Hlavní stránka | Pražské weby | Portál praha.eu | Adresář

Aktuality | Odbor památkové péče | Výbor, komise a poradní sbory | Výročí 100 let vzniku ČSR a 25 let ČR | UNESCO | Památkový fond | **Granty**

Právní předpisy, příručky a odborné materiály | Potřebuji vyřídit | Kontakty

Komise Rady HMP pro udělování grantů a příspěvků | **Formuláře a zásady pro poskytování památkových grantů** | Přehled poskytnutých grantů

Další možnosti finanční podpory | Grantový program k výročí 100 let vzniku ČSR a 25 let ČR

Hlavní stránka » **Granty** | Poznámky a připomínky

## Zásady a formuláře žádostí o finanční grant na rok 2019

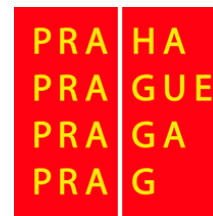
V souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“) upozorňujeme příjemce dotace, kteří již podepsali veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace (grantu), že informace o zpracování osobních údajů GDPR v podmínkách hl. m. Prahy naleznete na portálu hl. m. Prahy [http://www.praha.eu/inp/cz/o\\_meste/magistrat/qdpr/index.html](http://www.praha.eu/inp/cz/o_meste/magistrat/qdpr/index.html)

Žádost o grant lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2019 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.

Žádost o grant se podává v elektronické podobě (formát zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“) a identické tištěné podobě na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (více v Zásadách pro poskytování grantů).

- [Zásady pro poskytování grantů pro rok 2019](#) (.pdf)
- [Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky 2019](#) - elektronický formulář
- [Žádost o grant na nemovité objekty 2019](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Žádost o grant na movité kulturní památky 2019](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Časový harmonogram grantového řízení pro rok 2019](#) (.pdf)
- [Návod na použití elektronického formuláře](#) (.doc)

Vaše poznámky a připomínky ke grantovému systému hl. města Prahy v oblasti památek uvítají a případné dotazy rádi zodpoví Jarmila Streláková, tel.: 236 00 2319, e-mail: [Jarmila.Strelakova@praha.eu](mailto:Jarmila.Strelakova@praha.eu) (civilní objekty) a Ing. Jitka Kyseláková, tel. 236 00 2316, e-mail: [Jitka.Kyselakova@praha.eu](mailto:Jitka.Kyselakova@praha.eu) (církevní objekty, movité kulturní památky)

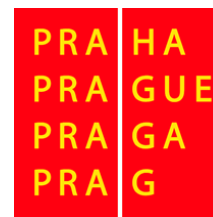


## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- Kliknutím na **Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky – elektronický formulář** si stáhnete el. formulář žádosti o grant pro rok 2019
- Formulář uložte do svého PC
- zadejte **Program** (na věc movitou nebo na věc nemovitou) dále
- zadejte **Podprogram** pouze u věcí nemovitých
- formulář kompletně vyplňte a vložte do něj požadované přílohy
- kompletně vyplněnou žádost, včetně nahraných dokladů, **odešlete elektronicky** pomocí tlačítka „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“ (tlačítko na konci formuláře). Toto tlačítko můžete využít pro kontrolu v průběhu vyplňování formuláře.
- po elektronickém odeslání se **do žádosti nahraje „kód podání“** (čárový kód) a potvrzující věta o **datu a času podání**.
- **poslední, potvrzenou verzi žádosti vytiskněte**, včetně příloh a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y tam, kde je na žádosti o grant požadováno.
- tuto verzi pak podejte na některou z podatelen MHMP do **16.11.2018**.



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# Postup při vyplňování elektronického formuláře žádosti o grant

## STRANA 1 FORMULÁŘE

### Vzor vyplnění údajů

Pro účely grantového řízení se **nemovitou věcí** rozumí:

- stavby a pozemky dle § 498 odst. 1, § 506, § 3054 a § 3055 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- jednotky dle § 1159 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Pro účely grantového řízení se **movitou kulturní památkou na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy** rozumí:

- hmotná movitá věc evidovaná v Ústředním seznamu kulturních památek ČR,
- veřejně přístupným místem na území hl. m. Prahy se pro účely grantového řízení rozumí veřejné prostranství ve smyslu § 14b zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, 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 k tomuto prostoru.

zadat **Program**

(zvolit žádost na věc nemovitou  
nebo na věc movitou)

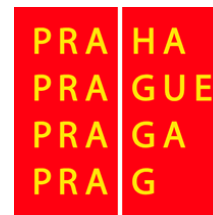
zadat **Podprogram**

(u věci nemovité zvolit, zda se  
jedná o objekt církevní nebo  
ostatní)

Program	Nemovitá věc
Podprogram	Ostatní památkové objekty (kulturní památky na území hl. m. Prahy, objekty v Pražské památkové rezervaci a ve vesnických památkových rezervacích na území hl. m. Prahy, objekty v památkových zónách v hl. m. Praze)

Údaje o objektu:

Ulice		Č. popis.		Č. orient.	
Praha			PSČ		
Katastrální území			Číslo parcely		



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# STRANA 2 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

Specifikace žadatele o grant hl. m. Prahy a specifikace prací, na které je žádán grant hl. m. Prahy:

Žadatel je plátcem DPH:  Ano  Ne

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2019, resp. zahájit ve II. pololetí 2018

Jednotlivé druhy prací (mohou-li být provedeny v etapách) seřadte podle priorit (např. oprava střechy, oprava oken)	Náklady v Kč (viz položkový rozpočet prací v příloze)
<b>priorita č. 1:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne	0
<b>priorita č. 2:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne	0
<b>priorita č. 3:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne	0
<b>A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)</b>	0
<b>B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)</b>	0
<b>C - požadovaná výše grantu (= A - B)</b>	0

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

a) nižší o jakoukoliv částku - bude grant hl. m. Prahy snížen poměrně tomuto rozdílu

b) vyšší o jakoukoliv částku - výše grantu hl. m. Prahy se nemění (ve výjimečných a žadatelem písemně odůvodněných případech, které nebyly známy při podání žádosti o grant hl. m. Prahy, je možné navýšení grantu podle schválených Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy památkově významných objektů v roce 2019 (dále jen „Zásady“).

Zaklikněte, zda jste plátcem  
**DPH** či ne

Vyplňte priority druhů prací  
včetně částky celkových  
nákladů

Vyplňte částku požadované  
výše grantu (maximálně 65 %  
celkových nákladů)

PRAHA  
PRAGUE  
PRAGA  
PRAG

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# STRANA 3 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

Informace o poskytnutých finančních prostředcích z rozpočtu hl. m. Prahy na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádán grant od r. 2010:

Grant hl. m. Prahy (jestliže ANO, uveďte jednotlivě):

Ano  Ne

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč		
			+	-
Celkem		0		

Informace o poskytnutých finančních 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 žádán grant od r. 2010:

ostatní poskytnuté finanční prostředky (jestliže ANO, uveďte jednotlivě):

Ano  Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, který poskytl finanční 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 2019 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 finanční prostředky	Název dotačního programu	Druh prací	Požádovaná částka v Kč		
2019					+	-
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 fondů úř. E.U. apod.

Vyplníte údaje o poskytnutých finančních prostředcích v předchozích obdobích a z kterých zdrojů

- Vyplňte předmět a výši grantu hl. m. Prahy v předchozích letech – *volba ANO/NE*
- Vyplňte předmět a výši finančního příspěvku od jiných subjektů v předchozích obdobích – *volba ANO/NE*
- Vyplňte, zda budete žádat finanční příspěvek od jiných subjektů v roce 2019 – *volba ANO/NE*



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT



# STRANA 4 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

Kontaktní osoba, která zpracovala položkový rozpočet prací - vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:

Předmět rozpočtu			
Název			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			+ -

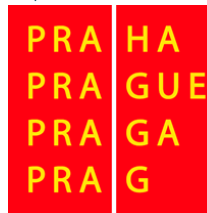
Doručovací adresa a kontakt na žadatele o grant / případně na osobu zplnomocněnou:

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			

Bankovní spojení v lastníka/v lastníků:

predčísle a číslo účtu		-		kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

- Vyplnit **kontaktní údaje** o osobě, která zpracovala položkový rozpočet – telefon je povinná položka (je-li více kontaktních osob přidám políčko pomocí funkce +/-)
- Vyplnit **doručovací adresu** a telefonní a emailový **kontakt na žadatele**. Má-li žadatel (např. právnická osoba či SVJ, více kontaktních osob, přidám další políčko pomocí funkce +/-)
- Vyplnit **bankovní spojení** vlastníka



# STRANA 5 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

Vlastník / vlastníci objektu podle příloženého výpisu z veřejného seznamu (katastru nemovitosti), čestného prohlášení, či jiného dokladu o vlastnictví (pouze v případě objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu):<sup>1</sup>

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

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

### Vlastník objektu

Právní forma		ICO	
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			
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne		
Mobil		Telefon	Email

### Registrace právní subjektiv ity vydána:

Kým	
Dne	Pod číslem

- Zapsat údaje o vlastníkovi / vlastnících objektu podle výpisu z veřejného seznamu či jiného dokladu o vlastnictví (pozor na právní formu vlastníka – právnická osoba či fyzická osoba).

Je-li žadatel právnická osoba vyplním údaje o **statutárním zástupci** vlastníka (přidání kolonky pomocí funkce +/-)

**Je-li více vlastníků** přidávám další subjekt pomocí zakliknutí okénka „Existují další vlastníci?“



# STRANA 5 FORMULÁŘE

## vzor vyplnění údajů

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

(volte ANO / NE u každého bodu):

1. Identifikace osob zastupujících právníkou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení:  Ano  Ne

Osoba				+	-
Mobil		Telefon		Email	

2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právníké osoby) <sup>3</sup>:  Ano  Ne

Osoba				+	-
-------	--	--	--	---	---

3. Identifikace osob (právníkých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu <sup>4</sup>:  Ano  Ne

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

- Na straně 5 žadatel, který je právníkou osobou identifikuje údaje, týkající se osob, zastupujících právníkou osobu, dále identifikuje osoby s podílem u žadatele a identifikuje osoby (právníké osoby), v nichž má žadatel přímý podíl

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

# STRANA 6 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem:<sup>5</sup>

Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka: • Fyzické osoby (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí) • Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce/či právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku) <sup>6</sup> • Osoby pověřené (na základě plné moci z žádosti) <sup>7</sup>
V		dne

1/1

Existují další vlastníci?  Ano  Ne

<sup>5</sup>Je-li více spoluvlastníků, při vyplňování kolonky Vlastník, uveďte na prvním místě toho vlastníka, jehož bankovní spojení figuruje v žádosti o grant, dále pokračujte dle vlastního pořadí

<sup>6</sup>Vypsat všechny osoby zastupující právnickou osobu, podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu

<sup>7</sup>Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. Podíl představuje účast společnosti v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí.

<sup>8</sup>Jedná se o právnické osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, podíl.

<sup>9</sup>Podpisy připojte pouze na vytištěnou podobu žádosti formuláře o grant

<sup>10</sup>V případě právnických osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

<sup>11</sup>Osoba pověřená, na základě plné moci, která je přílohou č. 1 z žádosti formuláře o grant

Nedílnou součástí žádosti o grant 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

v okénku

„Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem“

zapišete jméno a příjmení či název vlastníka / vlastníků

(pohyb ve formuláři pomocí Přidat/Odebrat další podpis)

v tištěné podobě formuláře připojíte vlastnoruční podpis

PRA  
PRA  
PRA  
PRA  
HA  
GUE  
GA  
G

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče

Příloha č. 1

### PLNÁ MOC

pro žadatele o grant hl. m. Prahy

vlastníkům památkově významných objektů v roce 2018

(tento vzor plné moci, je pro podání žádosti o grant hl. m. Prahy 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)	
Zahraníční adresa			

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

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -

zplnomocňuje

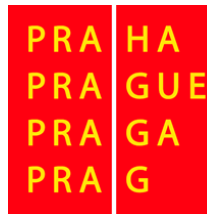
Zmocněnce (který svým podpisem plnou moc přijímá)

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)	
Zahraníční adresa			

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

Jméno		Titul před jménem	
-------	--	-------------------	--

- Příloha č. 1- Plná moc
- Použijte v případě, že vlastník / vlastníci jsou zastoupeni třetí osobou ve věci:
- podání žádosti o grant,
- podpisu veřejnoprávní smlouvy
- Převzetí veřejnoprávní smlouvy či
- Zastupování ve věci závěrečného vyúčtování grantu.
- Vyplnit údaje zmocnitele.
- Je-li zmocnitelem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocnitele



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

# STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

## Vzor vyplnění údajů

k:

- Zastupování ve věci podání žádosti o grant hl. m. Prahy vlastníků památkově významných objektů v roce 2019  ano  ne
- Podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu hl. m. Prahy na rok 2019  ano  ne
- Převzetí veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu hl. m. Prahy na rok 2019 - stejnopisu č. 5  ano  ne
- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování v roce 2019, přičemž požadované doklady, týkající se předmětu grantu, budou vystaveny / uzavřeny pouze na příjemce grantu  ano  ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu hl. m. Prahy na rok 2019  ano  ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocitele: <sup>3</sup>	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce:
---	--

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

<sup>3</sup>Podpisy, včetně ověření, připojíte pouze na vytisknutou podobu plné moci

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

1/1

příloha č. 1 - **Plná moc** – pokračování

- V závěru plné moci označíte klikem na **ano / ne**, k jakým úkonům je plná moc určena:
- **podání žádosti o grant,**
- **podpisu veřejnoprávní smlouvy**
- **Převzetí veřejnoprávní smlouvy či**
- **předložení závěrečného vyúčtování grantu**
- Připojíte podpisy na tištěnou podobu plné moci a necháte úředně ověřit.
- Plná moc se nenahrává do dokladů elektronické žádosti ale předkládá se pouze v tištěné podobě (*pokyny na straně 14 formuláře – Doklady k žádosti, bod 5*)

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANA 9 – 10 FORMULÁŘE

příloha č. 2 k žádosti o grant „Čestné prohlášení“, vyplňuje každý vlastník a podepisuje pouze v tištěné podobě formuláře

Příloha č. 2

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Vlastník objektu, svým podpisem potvrzuje, že:

temá nevypořádané závazky vůči hl. m. Praze, státnímu či dalším veřejným rozpočtům,

temá nedoplatky na daních ani na veřejném zdravotním a sociálním pojištění,

te byla mu v předchozích dvou letech od doručení žádosti o grant, pravomocným rozhodnutím OPP MHMP uložena kuta za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,

právě ní vyplývající ze závazného stanoviska OPP MHMP dle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, znění pozdějších předpisů, které je přílohou žádosti o grant, bude/bylo konzumováno (využito) pouze jednorázově v uvíslosti s prováděním prací, které jsou předmětem žádosti o granti,

řadatel garantuje, že souhrn poskytnutých finančních prostředků z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR (např. inisterstva kultury ČR, samospráv měst, městských částí a obcí, fondů/ů EU) ve svém souhrnu nepřekročí výši lkových nákladů schváleného projektu hl. m. Prahou (předmětu grantu),

idaje v žádosti o grant a jejich přílohách a v čestných prohlášeních odpovídají skutečnosti včetně toho, že podaná edepsaná elektronická verze formuláře (formát zfo) je shodná s podanou tištěnou verzí, a žadatel souhlasí s etejněním těchto údajů a příložených fotografií pro informační potřeby a propagaci hl. m. Prahy,

ude dodržovat „Zásady pro poskytování grantů hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v ce 2019“,

le-li žadatelem fyzická osoba, bere na vědomí, že podáním žádosti o grant dojde ke zpracování poskytnutých obních údajů (jména, příjmení, data narození a místa trvalého pobytu, bankovní spojení (číslo účtu a název nkovního ústavu) (dále jen osobní údaje) hl. m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením, a s ípadným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy určených k projednávání Radou hl. Prahy (dále jen RHMĚP) nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy (dále jen ZHMĚP), jakožto i na internetových stránkách . m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl. m. ahy a dále po dobu, po kterou je hl. m. Praha povinno, podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze e 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto ajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o ěně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje příjemce grantu racovávat / archivovat. Blíže informace jsou uvedeny na portálu hl. m. Prahy [http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html)

ouhlasí s nahližením do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto grantovým řízením.

PRAHA  
PRAHA  
PRAHA  
PRAHA

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

15

# STRANA 11 - 13 FORMULÁŘE

příloha č. 3 k žádosti o grant „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, **KAŽDÝ** žadatel - vlastník vyplňuje v elektronickém formuláři a podepisuje pouze v tištěné podobě formuláře

Příloha č. 3

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE O PODPORU V REŽIMU DE MINIMIS

(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)

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. 2013 - 31. 3. 2014; 1. 4. 2014 - 31. 12. 2014)

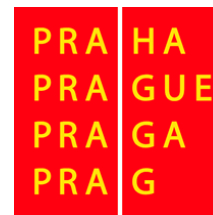
2. Podniky propojené s žadatelem o podporu

(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)

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

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

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;





# STRANA 14 FORMULÁŘE

Příloha č. 4 k žádosti o grant - **Formulář na fotografie** (přihrávat dle instrukcí ve formuláři a nezapomenout popisky)

Příloha č. 4

**FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE**

barevná fotodokumentace objektu, včetně fotografie **CELÉHO** objektu (stav po 30. 6. 2018): fotografie ve formátu JPG - nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplnit text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni). V případě, že práce jsou ke dni podání žádosti již hotové, přihraje žadatel fotodokumentaci formou porovnání, tzn. snímek před (po 30. 6. 2018) a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát min 5 snímků, max. 20 snímků, z toho 1 snímek celého objektu (snímek max. o velikosti 2 MB). Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v barevném provedení.

IMG\_4723-min.JPG + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: 633.71 KB



Popis: uliční fasáda Stav (PŘED / PO): stav před Stav ke dni: 01.07.2018

PRAHA  
PRAHA  
PRAHA  
PRAHA

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

17

# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti

### DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ

1. výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitosti) (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce 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 1 měsíce 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...

Velikost vloženého souboru: soubor.nevlozen

2. u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu (katastru nemovitosti): nabývací titul, čestné prohlášení o vlastnictví a záměr nakládání s touto věcí (ne starší 1 měsíce od doručení žádosti).

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor.nevlozen

3. doklad o právní subjektivitě vlastníka – je-li žadatel právnickou osobou je nezbytné doložit výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedna za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopii jmennovacího dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi veřejné listiny ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor.nevlozen

4. pokud se žádost o grant týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost o grant podepisují oprávnění zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků (dle výpisu z veřejného rejstříku) a k žádosti doloží doklad prokazující, že záměr prací, na které je grant žádán, 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...

Velikost vloženého souboru: soubor.nevlozen

„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování. Žadatel pomocí funkce „Nahrát soubor“ přihrává do formuláře vybrané doklady.

1. Výpis z veřejného seznamu – přihrát sken výpisu z katastru nemovitostí

2. Jiný doklad o vlastnictví – u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu

3. Doklad o právní subjektivitě – týká se pouze právnických osob.

4. Je-li vlastník SVJ doloží doklad, kterým prokáže, že záměr prací byl schválen společenstvím vlastníků

PRAHA  
PRAHA  
PRAHA  
PRAHA

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

**5. plná moc od vlastníka / vlastníků**, je-li vlastník zastoupen (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2019 s rozsahem oprávnění je přílohou č. 1 této žádosti), podpis mocnítele (vlastníka / vlastníků nemovitosti) i zmocnění (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Podpis a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná. (nepřihrávejte).

**6. doklad o právní subjektivitě osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 1 měsíce 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 imenovacího dekretu nebo kopií stanov společenství vlastníků), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu (doložen v elektronické i vytištěné podobě). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejně listiny** ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor velikost

„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

**5. Plná moc** – lze použít pouze formát plné moci, která je součástí žádosti o grant. Nepřihrává se do elektronické žádosti. Je pouze v tištěné podobě. Podpisy jsou úředně ověřené.

**6. Doklad o právní subjektivitě osoby pověřené** – vyplývá z plné moci (bodu 5)

PRAHA  
PRAHA  
PRAHA  
PRAHA

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

7. položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o grant) vedený v cenách roku 2017 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- stavební práce – rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls,xlsx);
- restaurátorské a ostatní speciální práce – propočteno nebo odborný odhad 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 stavebních prací musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu;
- položkový rozpočet musí být zpracován samostatně, nebo členěn podle objektů a to pro každou prioritu tak, jak jsou uvedeny v žádosti o grant;
- z propočtu či odborného odhadu musí být patrné členění prací s uvedením stručného popisu a rozměrových parametrů;
- rozpočet či odborný odhad musí odpovídat textu restaurátorského záměru nebo návrhu obsaženého v restaurátorském záměru (s uvedením rozměrových parametrů);
- položky označené jako soubor nebo celek, uvedené v rozpočtu, musí být dále doplněny poznámkou s bližším popisem včetně uvedení, o jakou práci se jedná;
- bude-li uvedena v rozpočtu 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 ceny včetně DPH;
- není-li plátcem DPH, je nutno uvést v rozpočtu „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.

Zpracovaný položkový rozpočet, propočet a odborný odhad, musí obsahovat:

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

Podrobná Metodika zpracování položkových rozpočtů, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí Přílohy č. 2 "Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy v roce 2018"

7 Položkový rozpočet prací. xls.xls + - Nahrát soubor...

„Nahrát soubor“



Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

7. položkový rozpočet prací každá zapsaná priorita prací bude mít vlastní položkových rozpočet dle daného návodu ke zpracování. Položkový rozpočet prací lze přihrát jen tehdy, je-li ve formátu xls, xlsx



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

8. řadatel, 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...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

9. kopie z závazného stanoviska/ stanovisek/ rozhodnutí OPP MHMP na práce (priority), na které je žádán grant 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...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

10. kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení příslušné banky (peněžního ústavu) o vedení bankovního účtu, na který bude grant poukázán,

 Nahrát soubor...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

11. odůvodnění podání žádosti o grant (stručné vysvětlení důvodu podání žádosti) s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené)

 Nahrát soubor...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

12. restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva – bude přitrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem žádosti o grant hl. m. Prahy a je-li OPP MHMP požadováno,

 + - Nahrát soubor...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

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

 + - Nahrát soubor...  
Velikost vloženého souboru: soubor sevlot.es

„Nahrát soubor „



Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

**8. Čestné prohlášení plátce DPH, který nemůže nebo neuplatní odpočet DPH - napsané volnou formou.**

**9. Kopie závazného stanoviska – skeny všech přípustných závazných stanovisek a rozhodnutí OPP MHMP, 10. Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu – sken dokumentu**

**11. Odůvodnění žádosti – nahrát dokument**

**12. Restaurátorský záměr, zpráva**

**13. Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant**

PRAHA  
PRAHA  
PRAHA  
PRAHA

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# STRANA 17 FORMULÁŘE

## informace pro závěrečnou kompletaci žádosti

### 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 v souladu s Článkem III. odst. 3 Zásad bez dalšího posuzování navržená k neryhování

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

### Informace k elektronickému odeslání žádosti o grant

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 bude vše v pořádku, 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 nadsísem). Dále obdržíte do formuláře informaci formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání, a to na poslední straně formuláře.

Závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě (identické s elektronickou verzí) včetně příložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelů Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 5 zásad).

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Po vyplnění formuláře provedete **kontrolu** vyplnění žádosti pomocí kliku na okénko „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“. Je-li žádost vyplněna řádně a program nehlásí chybu a jste-li připojeni na internet **bude provedeno odeslání on-line** do programu Granty.

Přihraje se vám na vaši odeslanou žádost **čárový kód podání a potvrzující věta** s datem a časem podání. Poté můžete žádost **vytisknout a podat na některou z podatelů MHMP – nejdéle do 16. 11. 2018.**

Žádost v **elektronické a tištěné podobě** (včetně příloh) musí být identická.

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

26. 6. 2018

Soubor - žádost včetně všech příloh odešlete on-line do programu **Granty pomocí tlačítka na konci formuláře „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“**. Elektronicky odeslanou žádost, včetně přijatého čárového kódu podání a potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času vytiskněte.

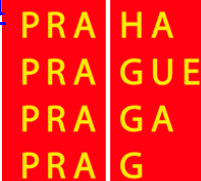
**Vytiskněte celou žádost včetně příloh** (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) **a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na žádosti o grant požadováno.

**Konečný termín** podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2018 je **16. 11. 2018** (bližší informace naleznete v Zásadách pro poskytování grantů na rok 2019 a na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu/> )

Ke konzultacím jsou vám k dispozici grantoví specialisté OPP MHMP:

**Jarmila Střeláková** (civilní objekty), [jarmila.strelakova@praha.eu](mailto:jarmila.strelakova@praha.eu)

**Ing. Jitka Kyseláková** (církevní objekty, movité kulturní památky), [jitka.kyselakova@praha.eu](mailto:jitka.kyselakova@praha.eu)



*Děkujeme za pozornost*

