



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče

## Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2020

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 hlavního města Prahy 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. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**“).
4. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „**Žadatel**“). 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 1. 8. 2019 do 1. 11. 2019 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. **Administrace Programu a Kontaktní místo:** Od prvního dne zveřejnění Programu budou poskytovány informace ke zpracování Žádosti odborem památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 29/35, 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	<a href="mailto:jarmila.strelakova@praha.eu">jarmila.strelakova@praha.eu</a>	236 002 319, 739 348 568
Ing. Jitka Kyseláková	<a href="mailto:Jitka.kyselakova@praha.eu">Jitka.kyselakova@praha.eu</a>	236 002 916, 778 705 386

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

## **A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty**

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

**Hmotným 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),
- b) nemovité věci v Pražské památkové rezervaci a ve vesnických památkových rezervacích na území hl. m. Prahy (Stodůlky, Ruzyně),
- c) nemovité věci v památkových zónách v hlavním městě Praze,
- d) movité věci - kulturní památka na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy (§ 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů),

příčemž 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 přípuštěno závazným stanoviskem Odboru MHMP v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. (Informace k žádosti o vydání závazného stanoviska jsou uvedeny na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci potřebuji vyřídit).
4. Dotace je možno poskytnout na práce zahájené a prováděné v roce 2020, 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. 2019.
5. Dotace se neposkytuje 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 nesouvisejí 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.

### **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 2020. 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.
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 podatelnu 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 2020“, včetně všech požadovaných příloh.

4. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum doručení Žádosti.

### G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti, a to:

	<b>Žádost byla podána</b>	<b>Podmínku splnila</b>
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 (razítka 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. Odbor MHMP a externí hodnotitelé vybraní Odborem MHMP provedou obsahové (věcné) hodnocení Žádostí, které splnily formální náležitosti, podle následujících kritérií:

	<b>Kritéria</b>	<b>Co se hodnotí</b>	<b>Hodnocení 1 – 5</b>
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu	
2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách Programu	
3	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu Projektu	
4	Hospodárnost	Prověření rozpočtů stavebních a restaurátorských prací (ceny obvyklé běžného roku)	

Kritéria pro hodnocení Žádosti 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.

Položkové rozpočty doložené k Žádosti procházejí na náklady Odboru MHMP posouzením soudním znalcem, zapsaným v Ústředním seznamu znalců a tlumočnicků vedeném Ministerstvem spravedlnosti ČR. Pokud ceny rozpočtu výrazně převyšují ceny obvyklé, HMP Žádosti nevyhoví.

3. 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.

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

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace věcně příslušné komisi Rady HMP (dále jen „Komise“), která zaujme stanovisko k návrhu.
6. 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**

1. O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději **do 30. 5. 2020**.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy s Žadatelem (dále jen „Smlouva“). Smlouva bude obsahovat podmínky použití Dotace a podmínky vypořádání Dotace.
3. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace.
4. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu), kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.
5. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy, v případě příspěvkových organizací HMP bude realizováno rozpočtové opatření. Nedostaví-li se Žadatel do 30 dnů od schválení Dotace k podpisu Smlouvy, nárok na poskytnutí Dotace zaniká, Odbor MHMP vezme úkon Žadatele na vědomí a Žadatele o této skutečnosti vyrozumí. Žádost zůstává archivována na Odboru MHMP. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.
6. 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.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.
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. 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.
6. 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.).

7. 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.
8. 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](http://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](http://www.praha.eu). Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách [www.granty.praha.eu](http://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 1 měsíc 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 než 1 měsíc. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná (plná moc s ověřenými podpisy bude doložena pouze v tištěné podobě). Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším než 3 měsíce, k elektronické verzi naskenovaný. Doklad nemusí předložit příspěvkové organizace zřízené HMP nebo městskou částí HMP.
5. Žadatel dokládá výpis z katastru nemovitostí nebo výpis z rejstříku movitých kulturních památek (vždy originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší než 1 měsíc od doručení Žádosti. 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.
8. Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Granty Magistrátu hlavního města Prahy“.

## **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](http://www.praha.eu), a to na adrese:

[http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](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 [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a granty nebo OPP MHMP <http://pamatky.praha.eu/jnp/cz/granty/index.html> (záložka Dotace, sekce Program a formuláře pro vlastníky památkově významných objektů)
- b) stáhněte si a uložte formulář žádosti o dotaci pro rok 2020 do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem.
- c) formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí v žádosti „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
- d) 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 pátku 1. 11. 2019 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 Granty.
- e) 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.
- f) do termínu pátku 1. 11. 2019 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.
- g) po termínu 1. 11. 2019 nebude možné elektronické podání Žádosti provést.
- h) 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.
- i) 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 pátku 1. 11. 2019 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 položkovým rozpočtem prací, které budou vedeny v cenách roku 2019 a zpracovány pro každou prioritu zvlášť. Na stavební práce bude doložen rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx) a na restaurátorské a ostatní speciální práce bude doložen propočet nebo odborný odhad zpracovaný v tabulkovém procesoru excel (xls, xlsx) přímo navazující na restaurátorský záměr. U položkových rozpočtů bude v elektronické podobě uvedeno datum zpracování a jméno rozpočtáře, v tištěné podobě bude uveden také jeho podpis. Položkové rozpočty stavebních a restaurátorských prací musejí vždy vycházet ze závazného stanoviska Odboru MHMP k provedení prací.

4. Při zpracování rozpočtu stavebních a restaurátorských prací se postupuje takto:

- a) rozpočtářský software bude použit na zpracování položkového rozpočtu týkající stavebních prací a dodávek. Tento položkový rozpočet zpracovaný rozpočtářským softwarem bude převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx), z toho výjimku představují položkové 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. Není-li k dispozici nabídka, pak je třeba zpracovat řádný položkový rozpočet s tím, že jeho zpracovatel musí zohlednit náročnost práce.

- b) propočty a odborné odhady budou použity pro restaurátorské práce a speciální stavební práce a dodávky. 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 grant v části specifikované „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“ bod 12 (u žádosti o grant na restaurování movité kulturní památky bod 14). Předkládané propočty či odborné odhady restaurátorských prací 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 stavebním rozpočtem (například lešení, přesun hmot, VRN apod.)
- c) V položkovém rozpočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby z položkových rozpočtů bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny.

#### **L. Podmínky použití Dotace**

1. Práce musí být prováděny v souladu se závazným stanoviskem k provedení prací vydaným Odborem MHMP podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.
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 pátku 1. 11. 2020 (telefonicky, e-mailem) o stanovení termínu závěrečné kontroly realizace Účelu. Odbor MHMP stanoví termín závěrečné kontroly tak, aby tato kontrola byla provedena nejpozději do pondělí 16. 11. 2020. Ve zvláště odůvodněných případech může Odbor MHMP na základě písemné žádosti Žadatele stanovit termín závěrečné kontroly tak, aby tato kontrola byla provedena nejpozději do pátku 4. 12. 2020. Nebude-li závěrečná kontrola provedena ani v tomto termínu zanikne Žadateli nárok na vyplacení Dotace. O závěrečné kontrole Odbor MHMP a Žadatel sepíše „Zápis z prohlídky objektu - dotace č.“.
4. Jestliže celkové uznatelné náklady realizovaného Účelu budou v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl součástí Žádosti nižší o jakoukoliv částku, bude Dotace snížena poměrně tomuto rozdílu, přičemž bude zachován procentuální poměr mezi sníženou Dotací a celkovými (skutečnými, uznatelnými) náklady (zaokrouhлено směrem dolů na tisíce Kč). Údaj o skutečné výši Dotace musí být součástí „Zápis z prohlídky objektu - dotace č.“.



5. Dotace bude proplacena vždy až po sepsání a podepsání „Zápisu z prohlídky objektu - dotace č.“ Odborem MHMP a Žadatelem.

## Příloha č. 1 Programu



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče



### ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY vlastníkům památkově významných objektů v roce 2020



#### Objekt:

<b>Program</b>	Nemovitá věc
<b>Podprogram</b>	<b>Ostatní památkové objekty</b> (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) <b>Církevní objekty</b>

#### 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 hmotného objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy)*

#### Objekt:

<b>Program</b>	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), uvede žadatel jednotlivé priority včetně jednotlivých (samostatných) položkových rozpočtů. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektů. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uvede žadatel pouze prioritu č. 1 (např. oprava střechy, restaurování sochy).

Žadatel je plátcem DPH: ANO  / NE

- je-li žadatel plátcem DPH a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede celkové náklady obnovy bez DPH.
- je-li žadatel plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede 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, uvede celkové náklady obnovy s DPH.

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2020, resp. zahájit ve II. pololetí 2019:

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 položkový rozpočet prací 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	
<b>A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)</b>		
<b>B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)</b>		
<b>C - požadovaná výše dotace (= A - B)</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.

**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. 2015:**

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

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč
<b>Celkem</b>		

**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. 2015:**

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

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

**Informace o dalším možném financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, o které požádá vlastník v roce 2020 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
2020				
<b>Celkem</b>				<b>0</b>

\*) 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 položkový rozpočet prací – vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:**

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

**Kontaktní osoba, která zpracovala položkový rozpočet restaurátorských prací, event. ostatních speciálních 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 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 nemovitosti)<sup>1</sup>, 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 hmotného 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, v účinném znění, 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			
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):

<sup>1</sup> 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

Ano  Ne

1. Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení<sup>2</sup>

								+	-
<b>Mobil</b>		<b>Telefon</b>		<b>Email</b>					

Ano  Ne

2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnické osoby)<sup>3</sup>

								+	-
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Ano  Ne

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

<b>Osoba</b>		<b>Výše podílu</b>						+	-
--------------	--	--------------------	--	--	--	--	--	---	---

Bankovní spojení vlastníka / vlastníků:

<b>Předčíslo a číslo účtu</b>		<b>=</b>		<b>Kód banky</b>	
-------------------------------	--	----------	--	------------------	--

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

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

Přidat další podpis

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

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

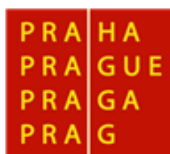
<sup>3</sup> Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. Podíl představuje účast společníka v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí.

<sup>4</sup> Jedná se o právnické osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, podíl.

<sup>5</sup> Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře

<sup>6</sup> V případě právnických osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

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



## PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci vlastníkům památkově významných objektů v roce 2020  
(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 2020, 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:<sup>8</sup>**

**Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce:<sup>8</sup>**

**Přidat další podpis**

**Odebrat další podpis**

<sup>8</sup> 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, pravomocným rozhodnutím OPP MHMP **uložena pokuta** za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
- **oprávnění** vyplývající ze závazného stanoviska OPP MHMP dle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, které je přílohou žádosti o dotaci, bude/bylo konzumováno (využito) pouze jednorázově v souvislosti s prováděním prací, které jsou předmětem této žádosti o dotaci<sup>9</sup>,
- na objektu nejsou ke dni podání Žádosti umístěna zařízení, k jejichž umístění musí být vydáno závazné stanovisko OPP MHMP a vydáno nebylo,
- **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 2020**,
- 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 nahlážením do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto dotačním řízením.

**Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 2 stvrzuji svým podpisem:<sup>10</sup>**

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

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html)

**Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 3 stvrzuji svým podpisem:<sup>11</sup>**

Jméno	Příjmení	<b>Podpis (podepisuje výhradně vlastník):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fyzické osoby</b> (podepisují všichni vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí)</li> <li>• <b>Právnícké osoby</b> (podepisuje statutární zástupce /ci právnícké osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)</li> </ul>
V		dne
<input type="button" value="Přidat další podpis"/>		<input type="button" value="Odebrat další podpis"/> <span style="float: right;">1 / 1</span>
<input type="button" value="Přidat další čestné prohlášení de minimis"/>		<input type="button" value="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.**

\*Správce 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.

\*\*Zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*.

<sup>11</sup> Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

**FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE**

**barevná fotodokumentace objektu, včetně fotografie CELÉHO objektu** (stav k 1. 11. 2019): 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 (k 1. 7. 2019) 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**.

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

**barevná fotodokumentace movité kulturní památky, včetně fotografie objektu, kde se movitá kulturní památka nachází** (stav k 1. 11. 2019): 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 (k 1. 7. 2019) 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**.

		+	-	Nahrát soubor...
Popis:		Stav (PŘED / PO):		Stav ke dni: <input type="text"/>

## DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

1. **výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí)** (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.

POVINNÉ	+/-	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 1 měsíce od doručení žádosti).

NEPOVINNÉ		Nahrát soubor
-----------	--	---------------

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

NEPOVINNÉ	+/-	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.

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

5. **plná moc od vlastníka / vlastníků**, je-li vlastník zastoupen (originál s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2020 s rozsahem oprávnění je **přílohou č. 1** této žádosti), podpisy zmocnitele (vlastníka / vlastníků nemovitosti) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Podpisy a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná.

**NEPOVINNÉ**

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 jmenovacího 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 **veřejné listiny** ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

7. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2019 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls,xlsx);



- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – propočtení nebo odborný odhad 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 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 dotaci;
- 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.
- V položkovém rozpočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby z položkových rozpočtů bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny

**Zpracovaný položkový rozpočet, propočtení a odborný odhad, musí obsahovat:**

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

**Postup zpracování položkových rozpočtů, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2020 (písm. K bod 3)**

<b>POVINNÉ</b>	+/-	<b>Nahrát soubor</b>
----------------	-----	----------------------

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).

<b>NEPOVINNÉ</b>	<b>Nahrát soubor</b>
------------------	----------------------

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.

<b>POVINNÉ</b>	+/-	<b>Nahrát soubor</b>
----------------	-----	----------------------

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 než 3 měsíce od doručení žádosti.

<b>POVINNÉ</b>	<b>Nahrát soubor</b>
----------------	----------------------

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)

<b>POVINNÉ</b>	<b>Nahrát soubor</b>
----------------	----------------------

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.

NEPOVINNÉ	+/-	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)

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

*nebo (v případě žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty hmotného 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 1 měsíce od doručení žádosti, záměr nakládání s touto věcí, včetně dokladů o jiných věcných právech k cizím věcem,

POVINNÉ	+/-	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).

POVINNÉ		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)

POVINNÉ		Nahrát soubor
---------	--	---------------

4. **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 jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopií jmenovacího dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).

NEPOVINNÉ	+/-	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

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

6. **plná moc od vlastníka / vlastníků**, je-li vlastník zastoupen (originál s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíc e od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2020 s rozsahem oprávnění je **přílohou č. 1** této žádosti), podpisy zmocnitele (vlastníka / vlastníků nemovitosti) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Podpisy a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná

**NEPOVINNÉ**

7. **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 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 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

**8. položkový rozpočet stavebních, restaurátorských a ostatních speciálních prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2019 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx);
- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – propočet nebo odborný odhad 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 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 dotaci;
- 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.
- V položkovém rozpočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby z položkových rozpočtů bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny

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

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

**Postup zpracování položkových rozpočtů, propočetů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2020 (písm. K bod 3)**

POVINNÉ	+/-	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)

NEPOVINNÉ		Nahrát soubor
-----------	--	---------------

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

POVINNÉ		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.**

POVINNÉ	+/-	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 než 3 měsíce od doručení žádosti.

POVINNÉ		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)

POVINNÉ		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.

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

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

NEPOVINNÉ	+/-	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 nadsímem) 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 přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu MHMP.

**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**

Vytisknout žádost pro potřebu podání