



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče

## Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025

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 dotace na účel stanovený v článku A. Programu (dále jen „**Účel**“).
2. Dotaci jsou peněžní prostředky HMP poskytnuté Žadateli na Účel (dále jen „**Dotace**“). Na poskytnutí Dotace není právní nárok ve smyslu § 10a odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Poskytnutí Dotace nezakládá nárok na její poskytnutí v dalších letech.
3. O Dotaci v rámci Programu mohou žádat subjekty uvedené v článku E. Programu (dále jen „**Žadatel**“).
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě Žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**“). Žádost doručená HMP se Žadateli nevrací. Žádost je evidována v centrální databázi „Informační systém finanční podpory hlavního města Prahy“. Žadatel je povinen na výzvu HMP bezodkladně písemně poskytnout upřesňující informace související s Žádostí.
5. Součástí Žádosti je Projekt. Projekt je podrobným popisem Účelu a použitých prostředků k dosažení Účelu. (dále jen „**Projekt**“).
6. **Lhůta pro podání Žádosti je od 24. 7. 2024 do 31. 10. 2024 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
7. Program administruje a informace ke zpracování Žádosti poskytuje odbor památkové péče Magistrátu HMP, Jungmannova 35/29, Praha 1 (dále jen „Odbor MHMP“). Osobní konzultace je nutno předem domluvit u níže uvedených referentů, ale nebudou probíhat v poslední den lhůty pro podání Žádosti. 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).

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

## **Obsah Programu:**

### **Základní informace**

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

**Příloha č. 1 – Vzor žádosti o poskytnutí dotace**

**Příloha č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace**

**Příloha č. 3 – Formulář hodnocení žádosti**

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

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

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

**Objektem** jsou:

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

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

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

2. Dotaci lze poskytnout na stavební a restaurátorské práce na Objektu, zejména na opravu a obnovu nemovitých věcí a movitých kulturních památek s tím, že předmětné práce budou podporovány jako celek. Týká se především výplňových prvků (okna, dveře, výkladce).

Jedná se o:

- fasády (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.),
- střechy a krovy (krov včetně souvisejících prací, krytina, komíny, komínové lávky, svody a oplechování prvků střechy, historické vikýře, apod.),
- veřejný interiér (schody, schodnice, dlažba, mozaiky, obklady stěn, zábradlí, mříže, dřevěné stěny včetně zasklení, omítky, malby na stěnách, fresky, kostelní mobiliář, a jiné historicky cenné prvky),
- vnitrobloky, dvory a dvorky (odvlhčení, odvodnění, dlažba dvora, pavlače),
- obnovu a restaurování náhrobků a na jiné práce, související s obnovou a opravou památkově významných objektů (restaurování malovaných stropů, vstupní brány, ohradní zdi, oplocení a jiné restaurátorské práce),
- obnovu movitých kulturních památek - restaurování varhan, oprava a restaurování oltářů, obrazů, soch a sousoší, plastik apod.

3. Dotaci lze poskytnout jen na práce, jejichž **provedení bylo připuštěno příslušným** orgánem státní památkové péče **ZÁVAZNÝM STANOVISKEM** nebo **ROZHODNUTÍM** v souladu s § 14 zákona o státní památkové péči (dále jen „závazné stanovisko“ a „rozhodnutí“). (Informace k Žádosti o vydání závazného stanoviska a rozhodnutí Odboru MHMP jsou uvedeny na internetových stránkách <https://praha.eu/web/pamatky> - záložka Potřebuji vyřídit).

4. Dotace je možno poskytnout na práce zahájené a prováděné v roce 2025, 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. 2024 s tím, že práce byly zahájeny nejdříve 1. 7. 2024 a stejně tak faktury (zálohové i dílčí) budou vystaveny nejdříve k tomuto datu.

5. Nezpůsobilé náklady jsou zejména tyto:

- a) modernizace 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, položka 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) inženýrská činnost, výkon stavebního / autorského dozoru, úhradu správních poplatků (např. zábor), výdaje na publicitu, či projednávání podkladů na příslušném úřadě, finanční náklady,
- d) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor,
- e) náklady nesouvisející s výstavbou nebo provozem (např. parkoviště, příjezdové cesty, vnější oplocení, ostatní plochy),
- f) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby,
- g) náklady na ostrahu staveniště nebo nemovitosti a na dopravní opatření,
- h) úhrada finančního leasingu a úvěru,
- i) úhrada DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Toto omezení se nevztahuje na DPH u výdajů příjemce, které vynaloží s plněním, které je z hlediska DPH osvobozeným plněním nebo není zdanitelným plněním,
- j) nákup volnočasového textilu a obuvi,
- k) náklady na vzdělávání, kurzy, vzdělávací semináře, oborové soustředění,
- l) pohoštění a občerstvení,
- m) náklady za regenerační, rekondiční a rehabilitační služby, ošetření a léčení zranění,
- n) náklady spojené s působením na/mimo území hl. m. Prahy v ČR (např. nájmy, parkovné, dálniční známka, diety),
- o) náklady, které nejsou v přímé souvislosti s provozem (internetové připojení, nákup elektroniky a výpočetní techniky, spotřebního materiálu do výpočetní techniky, pohonné hmoty apod.),
- p) věcné a finanční ceny pro účastníky,
- q) mzdové náklady na osobní asistenci již hrazenou ze sociálních rozpočtů a jakékoliv náklady nárokovatelné ze sociálního nebo zdravotního systému,
- r) pojištění majetku, činnosti a osob peněžité dary a květinové dary,
- s) odpisy.

### **B. Důvody podpory stanoveného Účelu**

Důvod podpory je obnova či zachování památkové hodnoty a podstaty Objektu a vychází ze Zásad pro poskytování dotací hlavním městem Prahou v samostatné působnosti schválených usnesením Rady HMP č. 1743 ze dne 24. 8. 2020.

### **C. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků**

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2025. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 45,6 miliónů Kč. Celková výše poskytnutých finančních prostředků na uvedený Program bude stanovena v závislosti na schválení rozpočtu a finančních možnostech hl. m. Prahy.

#### **D. Maximální výše Dotace**

1. Dotace se poskytuje maximálně do výše 65 % celkových způsobilých (uznatelných) nákladů.
2. Dotace u Projektu, který zakládá veřejnou podporu, bude poskytována výhradně v režimu de minimis s tím, že celková výše poskytnuté podpory de minimis u Žadatele nesmí za tři předchozí roky (vztaženo ke dni poskytnutí dotace) překročit částku 300 000 EUR. Pokud by poskytnutím Dotace u Žadatele došlo k překročení limitní částky de minimis, bude Dotace navržena maximálně do výše limitu de minimis.

#### **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 za právnickou osobu 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. Žadatelem nemůže být městská část hl. m. Prahy, Česká republika nebo jakýkoliv jiný stát.

#### **F. Lhůta a způsob podání Žádosti**

1. Žadatel může na každý Objekt podat pouze jednu Žádost, ve které specifikuje rozsah prací, na které žádá Dotaci.
2. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě. **Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání Žádosti v tištěné podobě** s tím, že tištěná podoba musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.
3. Žádost **v elektronické podobě** musí být podána prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (použitím formuláře Softwaru602 Form Filler) včetně všech požadovaných příloh. Podrobný návod je uveden v Článku K Programu.
4. Žádost **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) se podává jedním z těchto způsobů:
  - a) v listinné formě přímým podáním na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy (Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v obálce nadepsané „Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025“, včetně všech požadovaných příloh. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána vlastnoručním podpisem všemi těmito osobami.
  - b) za rovnocenný způsob k listinné formě podání se považuje i odeslání **Žádosti prostřednictvím datové schránky** na adresu - ID datové schránky: 48ia97h. Každá Žádost musí být zaslána samostatnou datovou zprávou. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

- c) za rovnocenný způsob k listinné formě podání se považuje i odeslání Žádosti **e-mailem prostřednictvím e-podatelný** na adresu [posta@praha.eu](mailto:posta@praha.eu). Tuto variantu lze využít pouze v případě, že Žadatel disponuje zaručeným elektronickým podpisem, kterým podepíše Žádost ve formátu PDF. Jedná-li za právnickou osobu více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

### G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

1. Odbor MHMP zaeviduje Žádost a posoudí, zda Žádost splňuje formální náležitosti uvedené dále v tabulce. Po lhůtě pro podání Žádosti může HMP Žadatele vyzvat, aby ve stanovené lhůtě Žádost (s výjimkou Účelu a požadované částky) opravil nebo doplnil. Pokud nejsou splněny formální náležitosti týkající se Žádosti, Odbor MHMP navrhne nevyhovět takové Žádosti. Posuzování formálních náležitostí Žádosti včetně ověřování skutečností uvedených Žadatelem může Odbor MHMP provádět od podání Žádosti až do podpisu Smlouvy.

	<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 podobě)	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 (Článek A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (Článek E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (Článek I. Programu)	ANO / NE

2. Věcné (obsahové) hodnocení Žádosti, které splnily formální náležitosti, hodnotí tři hodnotitelé podle kritérií uvedených ve Formuláři hodnocení žádosti, který je přílohou č. 3 Programu. Body vyjadřují míru naplnění jednotlivých kritérií, která jsou předem slovně definována s tím, že vyšší hodnocení znamená lépe splněná kritéria. V případě, že Žádost obdrží od jednoho hodnotitele v jakémkoli kritériu 0 bodů, bude Žádost navržena k nevyhovění. V případě, že Žádost obdrží od jednoho hodnotitele v jakémkoli kritériu 1 nebo 2 body, může být Žádosti navržena a poskytnuta nižší Dotace, než by odpovídala jeho pořadí podle součtu přidělených bodů.
3. Žádost podle kritérií účelnosti a potřebnosti hodnotí Odbor MHMP (zpravidla jednotliví specializovaní územní pracovníci - památkáři), a to podle odborného posouzení významnosti Objektu a náročnosti jeho obnovy ve smyslu míry zachování památkové hodnoty a podstaty objektu. Žádost podle kritéria hospodárnosti posuzuje externí hodnotitel - soudní znalec v daném oboru, přičemž hodnotí přiměřenost k cenám obvyklým a věcnou opodstatněnost nákladů. Žádost podle kritérií efektivnosti a proveditelnosti hodnotí Odbor MHMP na základě podkladů výše uvedených hodnocení a podle celkové kvality a počtu Žádostí v souvislosti s celkovým objemem peněžních prostředků a systematickou podporou Účelu na území hlavního města Prahy. Při hodnocení Žádosti berou všichni hodnotitelé na vědomí priority uvedené Žadatelem v Žádosti, ale nejsou jimi nijak vázáni. Odbor MHMP provede u Žádosti součet bodů od všech hodnotitelů a vyhotoví 3 seznamy Žádostí. První seznam bude obsahovat Žádosti řazené od nejvyššího počtu přidělených bodů včetně návrhu výše Dotace, druhý seznam bude obsahovat Žádosti navržené k nevyhovění včetně odůvodnění a třetí seznam bude obsahovat Žádosti, u kterých nebylo možné Dotaci poskytnout z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků, ale kterým bude možné Dotaci poskytnout za podmínky, že Žadatelé s vyšším počtem bodů Dotaci buď částečně či zcela nevyčerpají.
4. 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. 2023/2831 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.

5. Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti věcně příslušné komisi Rady HMP (dále jen „Komise“) s tím, že pokud tato Komise nezaujme stanovisko do 30 dnů od předložení návrhu, má se za to, že s tímto návrhem souhlasí.
6. Následně Odbor MHMP předloží návrh na poskytnutí Dotace spolu se stanoviskem Komise věcně příslušnému Výboru Zastupitelstva HMP (dále jen „Výbor“) s tím, že pokud Výbor nezaujme stanovisko do 30 dnů od předložení návrhu, má se za to, že s tímto návrhem souhlasí.
7. Odbor MHMP následně předloží návrh na rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti včetně stanoviska Komise a Výboru příslušným orgánům HMP k rozhodnutí.

#### **H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti**

1. O poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti rozhodne podle Zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději **do 30. 6. 2025**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí Dotace nebo nevyhovění Žádosti nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP <https://praha.eu/web/praha/>, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.
2. Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 2 Programu a stanovuje podmínky, které je příjemce při použití splnit a další podmínky související s Účelem, které je příjemce povinen dodržet. HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny Smlouvy zejména s ohledem na platnou právní úpravu. Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 30 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
3. Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o nevyhovění Žádosti včetně důvodu nevyhovění.

#### **I. Podmínky pro poskytnutí Dotace**

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP a zároveň Žadatel není ke dni podání Žádosti v soudním sporu s HMP, nebo s příspěvkovými organizacemi zřízenými HMP.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel prohlašuje, že nebyl v posledních 5 letech před podáním Žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
3. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel nepodal a nepodá Žádost na stejný Účel na tomto nebo na jiném odboru Magistrátu HMP nebo v jiném programu vyhlašovaném HMP.

4. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel bude realizovat Účel na území hlavního města Prahy, ve prospěch HMP nebo pro osoby s trvalým pobytem v hlavním městě Praze.
5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadateli nebyla v předchozích dvou letech od odeslání Žádosti uložena pravomocným rozhodnutím Odboru MHMP pokuta za porušení zákona o státní památkové péči.
6. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že na Objektu nejsou ke dni podání Žádosti umístěna žádná zařízení (označení provozoven), ke kterým nebylo vydáno, věcně a místně příslušným správním orgánem státní památkové péče, přípustné závazné stanovisko nebo rozhodnutí dle zákona o státní památkové péči, a tudíž je lze považovat za umístěná v rozporu se zákonem.
7. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že oprávnění vyplývající ze závazného stanoviska nebo rozhodnutí Odboru MHMP dle § 14 zákona o státní památkové péči, které je přílohou Žádosti, bude/bylo konzumováno (využito) pouze jednorázově v souvislosti s realizací projektu.
8. 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.
9. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech a zároveň od podání Žádosti do dosažení Účelu neměnit název Projektu. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
10. 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.
11. Žadatel je povinen písemně oznámit HMP bez zbytečného odkladu nejpozději do 10 dnů jakoukoliv změnu v údajích uvedených v Žádosti a doložených dokumentech, zejména případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního zástupce, bankovního účtu, osob oprávněných jednat apod. či změnu vlastnického vztahu k věci, na niž se Dotace poskytuje.
12. Dotaci nelze podle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů poskytnout obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář (uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) citovaného předpisu) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Podáním Žádosti v rámci Programu Žadatel deklaruje, že splňuje podmínku absence střetu zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

## **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 <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default>.
2. Právní osobnost Žadatele, příp. osoby pověřené, se v Žádosti dokládá aktuálním 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.). Veřejným rejstříkem



se dle ustanovení § 1 odst. 1 zák. č. 304/2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zk. o veřejných rejstřících) rozumí spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností. O výpis z veřejného rejstříku lze zažádat např. prostřednictvím datové schránky, nebo osobně na rejstříkovém soudu či přes službu czech point. Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti**. Výpisy a dokumenty se předkládají ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, naskenované.

3. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen „osoba pověřená“). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti a k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, naskenovaná. Podpisy zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, který je součástí vzoru Žádosti. Tento vzor plné moci je pro podání Žádosti o dotaci jediným akceptovatelným. V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.
4. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti, k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, naskenovaný.
5. Žadatel dokládá výpis z katastru nemovitostí nebo výpis z rejstříku movitých kulturních památek ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti a k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, naskenovaný. Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na CzechPointu, nebo elektronicky na [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz), dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí je výpis z katastru nemovitostí opatřen datem vyhotovení, číslem řízení o poskytnutí údajů z katastru, otiskem razítka katastrálního úřadu s malým státním znakem, jménem a příjmením zaměstnance katastrálního úřadu, který výpis, opis nebo kopii vyhotovil, a jeho podpisem a dále kolkem nebo doložkou o úhradě správního poplatku jiným způsobem a v případě výpisu v elektronické podobě se opatří elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu. Výpis z katastru nemovitostí splňující výše uvedené **má povahu veřejné listiny**.
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. Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů. Evidence skutečných majitelů je centrálně spravována Ministerstvem spravedlnosti, jde o informační systém veřejné správy, který je veden v elektronické podobě příslušnými soudy (např. Městským soudem v Praze, pokud má žadatel sídlo v Praze). Evidující osoba může výpis získat po své autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Osoba skutečného majitele může výpis, který se jí týká, získat přímo z webové stránky evidence s využitím prostředků elektronické identifikace. Příslušným soudem je krajský (rejstříkový) soud, u něhož je osoba vedena. Elektronický podepsaný výpis (získaný v aplikaci) je výpis skutečného majitele konkrétní právnické osoby (či svěřenského fondu) z evidence skutečných majitelů, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). **Tento dokument je elektronicky podepsán kvalifikovaným systémovým certifikátem příslušného soudu a obsahuje všechny náležitosti, aby byl považován za důvěryhodný a právoplatný výpis srovnatelný s listinnými výpisy**. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech

osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).

## **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:

<https://praha.eu/web/praha/gdpr> .

2. Návod pro použití Žádosti ve formátu ZFO:

- a) registrujte se nebo přihlaste na portálu finanční podpory na <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default>
- b) stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler;
- c) stáhněte si a uložte formulář Žádosti o poskytnutí Dotace pro aktuální rok do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem;
- d) spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uloženou Žádost, tu vyplňte a vložte do ní požadované přílohy (přílohy před vložením do Žádosti jednoznačně nazvěte);
- e) po vyplnění Žádosti spusťte kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „Zkontrolovat formulář“);
- f) obsah žádosti v závěru **nesmí přesáhnout 30 MB**;
- g) elektronická žádost se nepodepisuje elektronickým podpisem;
- h) elektronicky odešlete Žádost (tlačítko „Odeslání elektronické žádosti na HMP“);
- i) po úspěšném odeslání se v Žádosti objeví informace o přijetí ze strany HMP, soubor s informací uložte a následně vytiskněte nebo převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datové schránky;
- j) vytištěnou verzi podepište, orazítkujte a předejte na MHMP, nebo odešlete prostřednictvím datové schránky na HMP v termínu do 31. 10. 2024 včetně;
- k) do termínu 31. 10. 2024 včetně lze již odeslanou Žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na HMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání Žádosti obdržíte nový kód podání;
- l) po termínu 31. 10. 2024 nebude možné elektronické podání Žádosti provést;

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, **kteřé budou vedeny v cenách roku 2024 a zpracovány pro každou prioritu zvlášť. V případě smlouvy o dílo, dle které budou práce rozděleny do více etap v jednotlivých letech, lze akceptovat ceny dle 1. etapy, tj. při zahájení prací, neboť se jedná o pokračování navazujících prací** (např. oprava střechy bude rozdělena do několika etap, které budou prováděny postupně v jednotlivých letech).

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

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

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

- a) **Rozpočet na stavební práce a dodávky** bude zpracován rozpočtářským softwarem a bude převeden do tabulkových procesorů excel (xls,xlsx). Tento způsob zpracování se týká i výplňových prvků uvedených v čl. A. odst. 2 Programu.

V rámci sestavování Rozpočtu, který bude tvořit nedílnou součást Žádosti, je Žadateli doporučeno, oslovit **rozpočtáře nebo rozpočtářskou firmu**, kteří mají zkušenosti se zpracováním rozpočtů pro veřejnou správu.

**Rozpočet musí vycházet z cen obvyklých stanovených pro danou rozpočtářskou soustavu.**

- b) **Propočet** bude zpracován v tabulkovém procesoru excel (xls, xlsx), přímo navazující na restaurátorský záměr. Pro posouzení restaurátorských prací, pokud je jejich provedení podmíněno osobou mající k restaurování povolení (licenci) udělené Ministerstvem kultury, je nutné doložit kromě Propočtu také restaurátorský záměr nebo restaurátorskou zprávu. U speciálních stavebních prací a dodávek (například opravy krovů, sanace objektů, podzemní práce apod.) je nutné doložit pro posouzení příslušnou část stavební dokumentace, případně podrobný popis. Tyto podklady budou součástí Žádosti o dotaci v části specifikované „Doklady k Žádosti a návod na vyplnění údajů“ bod 12 (u Žádosti o dotaci na restaurování movité kulturní památky bod 14). Předkládané propočty 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 Rozpočtem (například lešení, přesun hmot, VRN apod.). **Propočet musí akceptovat ceny obvyklé.**

V Rozpočtu nebo Propočtu budou u každé priority konkrétně (detailně) specifikovány **vedlejší rozpočtové náklady (VRN), ostatní náklady (ON), vedlejší náklady (VN) nebo náklady na umístění stavby (NUS)** tak, aby z Rozpočtů bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny s odkazem na Čl. A., odst. 5 Programu<sup>1</sup>. U Rozpočtů a Propočtů bude v elektronické podobě datum zpracování a jméno rozpočtáře, v tištěné podobě také jeho podpis. Rozpočty a Propočty musejí vždy vycházet z vyjádření Odboru MHMP, které má formu závazného stanoviska nebo rozhodnutí k provedení prací. **Částky uvedené na doloženém Rozpočtu nebo Propočty musejí být shodné s částkami uvedenými v Žádosti u jednotlivých priorit.**

5. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

---

<sup>1</sup> Podrobný přehled neuznatelných položek rozpočtu je uveden na internetových stránkách OPP MHMP <https://praha.eu/web/pamatky/program-pro-pamatkove-objekty>



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
odbor památkové péče

--

## ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025



<b>Objekt:</b>	Nemovité věci
<b>Specifikace Objektu</b>	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)
	Církevní objekty (objekty ve vlastnictví církví a náboženských společností)

### 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)*

<b>Objekt:</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

Uved'te pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2025, resp. zahájit ve II. pololetí 2024, resp. po 1. 7. 2024:

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)
<b>priorita č. 1:</b> o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: o Ano o Ne	
<b>priorita č. 2:</b> o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: o Ano o Ne	
<b>priorita č. 3:</b> o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: 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 dalším možném financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, o které požádá vlastník v roce 2025 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
2025				
<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 / propočet 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 nemovitostí)<sup>2</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, ve znění pozdějších předpisů, týká-li se žádost:

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

**Vlastník objektu**

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

Registrace právní subjektivity vydána:

kým

dne  pod číslem

**Je-li žadatelem právnická osoba, identifikuje následující:**

(volte ANO / NE u každého bodu):

Ano  Ne

1. **Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením zda jednají jako statutární orgán nebo na základě plné moci<sup>3</sup>**

<sup>2</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

<sup>3</sup> dle ust. § 10a odst. 3 písm f) zákona č. 250/2000 Sb. - vypsát všechny osoby, zastupující právnickou osobu, podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Mobil		Telefon	
		Email	

Ano  Ne

**2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnícké osoby) – IČO (povinný údaj)<sup>4</sup>**

	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
--	---

Ano  Ne

**3. Identifikace osob (právníckých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu, IČO (povinný údaj).<sup>5</sup>**

Osoba		Výše podílu		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
-------	--	-------------	--	---

**Bankovní spojení vlastníka / vlastníků:**

Předčísí a číslo účtu		-		Kód banky	
-----------------------	--	---	--	-----------	--

**Pravdivost údajů uvedených v Žádosti stvrzuji svým podpisem:<sup>6</sup>**

Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka:
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fyzické osoby</b> (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí)</li> <li><b>Právnícké osoby</b> (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)<sup>7</sup></li> <li><b>Osoby pověřené</b> (na základě plné moci z Žádosti)<sup>8</sup></li> </ul>
V _____ dne _____		

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

**Existují další vlastníci?**  Ano  Ne

<sup>4</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.

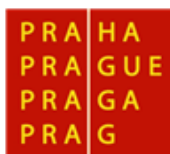
<sup>5</sup> Jedná se o právnícké osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právníckou osobou, podíl.

<sup>6</sup> Podpis/y připojte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře

<sup>7</sup> V případě právníckých osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

<sup>8</sup> Osoba pověřená, na základě plné moci, která je přílohou č. 1 žádosti / formuláře





Žadatel (vlastník) se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci Zmocněncem

### PLNÁ MOC

**pro žadatele o dotaci vlastníkům památkově významných objektů v roce 2025**

(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. 3  ano  ne
- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování<sup>9</sup>  ano  ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace  ano  ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocnítele: <sup>10</sup>	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce: <sup>8</sup>
---	---

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (příloha č. 1 k Žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti a k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, naskenovaná. Podpisy zmocnítele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti.

V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.

<sup>9</sup> Doklady pro závěrečné vyúčtování Dotace budou vystaveny / uzavřeny na příjemce Dotace

<sup>10</sup> Podpis/y, včetně ověření, připojíte pouze na tištěnou podobu plné moci

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

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

1. Použije se období předchozích 3 let ode dne poskytnutí dotace.
- .....

### 2. Podniky<sup>11</sup> propojené s žadatelem o podporu

**Žadatel o podporu se považuje za propojený<sup>12</sup> 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, řídícího 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	IČO/Datum narození

3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v uplynulých 36 měsících v případě podpory dle nařízení (EU) 2023/2831 nebo 2023/2832

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

vznikl spojením (fúzí splynutím<sup>13</sup>) níže uvedených podniků:

nabytím (fúzí sloučením<sup>14</sup>) převzal jmění níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČO

4. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v uplynulých 36 měsících v případě podpory dle nařízení (EU) 2023/2831 nebo 2023/2832

nevznikl rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením<sup>15</sup>) podniku.

vznikl rozdělením níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČO

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita<sup>16</sup>. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

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.

*Údaje obsažené v tomto prohlášení budou za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem 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. uvedeny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.*

<sup>13</sup> Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>14</sup> Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>15</sup> Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>16</sup> 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 (EU) č. 1408/2013, č. 717/2014, 2023/2831 a 2023/2832).

**Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 2 stvrzuji svým podpisem:<sup>17</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>Právnícké osoby</b> (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)</li></ul>
V _____ dne		

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

Přidat další čestné prohlášení de minimis

Odebrat čestné prohlášení de minimis

**V Žádosti o dotaci a v její příloze (č. 2) každý vlastník stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se vlastník/vlastníci vystavuje nevyhovění Žádosti.**

<sup>17</sup> Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

## FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE

barevná fotodokumentace objektu včetně:

- 1) fotografie CELÉHO objektu (stav ke dni podání Žádosti);
- 2) fotografie detailu umístění VŠECH ZARÍZENÍ – označení provozoven (stav ke dni podání Žádosti);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu Žádosti o dotaci, dle jednotlivých priorit.


Fotografie ve formátu **JPG** – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni – aktuální stav). V případě, že práce jsou ke dni podání Žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před zahájením prací tj. k 1. 7. 2024 a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). **Pro tištěnou i elektronickou podobu 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:

- 1) fotografie CELÉHO objektu kde se movitá kulturní památka nachází (stav ke dni podání Žádosti);
- 2) fotografie detailu objektu kde se movitá kulturní památka nachází s detailem umístění VŠECH ZARÍZENÍ – označení provozoven (stav ke dni podání Žádosti);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu Žádosti o dotaci.

Fotografie ve formátu **JPG** – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni – aktuální stav). V případě, že práce jsou ke dni podání Žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před zahájením prací tj. k 1. 7. 2024 a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). **Pro tištěnou i elektronickou podobu budou fotografie v barevném provedení.**



Popis:

Stav ke dni:

## DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

1. a) **aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí) ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti.** Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na CzechPointu, nebo elektronicky na [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz), dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí je výpis z katastru nemovitostí opatřen datem vyhotovení, číslem řízení o poskytnutí údajů z katastru, otiskem razítka katastrálního úřadu s malým státním znakem, jménem a příjmením zaměstnance katastrálního úřadu, který výpis, opis nebo kopii vyhotovil, a jeho podpisem a dále kolmekem nebo doložkou o úhradě správního poplatku jiným způsobem a v případě výpisu v elektronické podobě se opatří elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu. Výpis z katastru nemovitostí splňující výše uvedené **má povahu veřejné listiny.**

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
--	-----	---------------

- b) **u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu (katastru nemovitostí):** nabývací titul, čestné prohlášení o vlastnictví a záměr nakládání s touto věcí **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (jedná se např. o náhrobky).

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

2. a) **aktuální doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou, doloží **výpis z veřejného rejstříku ne starší 3 měsíců od odeslání 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). Veřejným rejstříkem se dle ustanovení § 1 odst. 1 zák. č. 304/2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zk. o veřejných rejstřících) rozumí spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností. O výpis z veřejného rejstříku lze požádat např. prostřednictvím datové schránky, nebo osobně na rejstříkovém soudu či přes službu czech point. Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>. Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti.**

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

- b) Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný **výpis z evidence skutečných majitelů.**

Evidence skutečných majitelů je centrálně spravována Ministerstvem spravedlnosti, jde o informační systém veřejné správy, který je veden v elektronické podobě příslušnými soudy (např. Městským soudem v Praze, pokud má žadatel sídlo v Praze). Evidující osoba může výpis získat po své autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Osoba skutečného majitele může výpis, který se jí týká, získat přímo z webové stránky evidence s využitím prostředků elektronické identifikace. Příslušným soudem je krajský (rejstříkový) soud, u něhož je osoba vedena.

Elektronický podepsaný výpis (získaný v aplikaci) je výpis skutečného majitele konkrétní právnické osoby (či svěřenského fondu) z evidence skutečných majitelů, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). **Tento dokument je elektronicky podepsán kvalifikovaným systémovým certifikátem příslušného soudu a obsahuje všechny náležitosti, aby byl považován za důvěryhodný a právoplatný výpis srovnatelný s listinnými výpisy.** Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky.

(V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu

na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy). Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti.**

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

3. 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.

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

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

V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.

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

**b) doklad o právní osobnosti osoby pověřené,** jedná-li se o právnickou osobu, doloží výpis z veřejného rejstříku **ne starší 3 měsíců od odeslání 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 nebo kopií stanov společenství vlastníků). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>

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

5. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) **vedený v cenách roku 2024 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:**

- **stavební práce a dodávky (vč. výplňových prvků)** – 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 a dodávek 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 pro rok 2025 (písm. K bod 3 a 4 Programu).**

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

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

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

- 7. kopie závazného stanoviska nebo rozhodnutí příslušného orgánu státní památkové péče na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo připuštěno v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů**

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

- 8. doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti.**

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

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

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

- 10. restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva – se dokládá v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem Žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.**

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

- 11. ostatní dokumenty, vztahující se k Žádosti o dotaci (např. výkresy oken, projektová dokumentace, mykologický průzkum a další doklady k upřesnění Žádosti o dotaci, závazné stanovisko nebo rozhodnutí, kterým bylo povoleno umístění reklamních zařízení na objektu).**

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

*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. a) nabývací titul** - doklad o vlastnictví movité kulturní památky (např. kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví), event. čestné prohlášení, **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti**, záměr nakládání s touto věcí, včetně dokladů o jiných věcných právech k cizím věcem.

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

**b) aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí) objektu**, ve kterém se movitá kulturní památka nachází, **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti**. Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na CzechPointu, nebo elektronicky na [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz), dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí je výpis z katastru nemovitostí opatřen datem vyhotovení, číslem řízení o poskytnutí údajů z katastru, otiskem razítka katastrálního úřadu s malým státním znakem, jménem a příjmením zaměstnance katastrálního úřadu, který výpis, opis nebo kopii vyhotovil, a jeho podpisem a dále kolkem nebo doložkou o úhradě správního poplatku jiným způsobem a v případě výpisu v elektronické podobě se opatří elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu. Výpis z katastru nemovitostí splňující výše uvedené **má povahu veřejné listiny**.

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

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

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).

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

4. **a) aktuální doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou, je nezbytné doložit výpis z veřejného rejstříku **ne starší 3 měsíců od odeslání 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). Veřejným rejstříkem se dle ustanovení § 1 odst. 1 zák. č. 304/2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zk. o veřejných rejstřících) rozumí spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností. O výpis z veřejného rejstříku lze požádat např. prostřednictvím datové schránky, nebo osobně na rejstříkovém soudu či přes službu czech point. Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>. Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti**.

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

**b)** Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný **výpis z evidence skutečných majitelů**.

Evidence skutečných majitelů je centrálně spravována Ministerstvem spravedlnosti, jde o informační systém veřejné správy, který je veden v elektronické podobě příslušnými soudy (např. Městským soudem v Praze, pokud má žadatel sídlo v Praze). Evidující osoba může výpis získat po své autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Osoba skutečného majitele může výpis, který se jí týká, získat přímo z webové stránky evidence s využitím prostředků elektronické identifikace. Příslušným soudem je krajský (rejstříkový) soud, u něhož je osoba vedena.

Elektronický podepsaný výpis (získaný v aplikaci) je výpis skutečného majitele konkrétní právnické osoby (či svěřenského fondu) z evidence skutečných majitelů, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). **Tento dokument je elektronicky podepsán kvalifikovaným systémovým certifikátem příslušného soudu a obsahuje všechny náležitosti, aby byl považován za důvěryhodný a právoplatný výpis srovnatelný s listinnými výpisy**. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky.

(V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy). Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti**.

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

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.

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

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

V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.

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

**b) doklad o právní osobnosti osoby pověřené,** jedná-li se o právnickou osobu, doloží výpis z veřejného rejstříku **ne starší 3 měsíců od odeslání 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 nebo kopií stanov společenství vlastníků). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>.

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

7. **položkový propočet restaurátorských a ostatních speciálních prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2024 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce a – dodávky** 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 2025 (písm. K bod 3 a 4 Programu).**

	+/-	<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 (stvržené vlastnoručním podpisem).**

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

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

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

10. **kopie závazného stanoviska nebo rozhodnutí příslušného orgánu státní památkové péče na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo připuštěno v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.**

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

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

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

12. **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>Nahrát soubor</b>
--	--	----------------------

13. **restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva – se dokládá v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem Žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno**

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

14. **ostatní dokumenty, vztahující se k Žádosti o dotaci (např. mykologický průzkum a další doklady k upřesnění Žádosti o dotaci, závazné stanovisko nebo rozhodnutí, kterým bylo povoleno umístění reklamních zařízení na objektu).**

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

#### **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 dle pokynů, 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 do aplikace IS FP HMP.

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

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

**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**

Vytisknout žádost pro potřebu podání

stejnopis č.

**VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA**  
**o poskytnutí dotace**  
**č. DOT/80/02/000000/2025**  
**č. dotace ....**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), s použitím zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), (dále jen „smlouva“), mezi těmito smluvními stranami:

**Hlavní město Praha**

se sídlem Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1

zastoupené .....

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581

bankovní spojení: PPF banka, a. s., se sídlem Evropská 2690/17, 160 41 Praha 6

číslo účtu: 5157998/6000

(dále jen **poskytovatel**)

a

jméno a příjmení / název .....

zastoupený(á) .....

bytem / místem podnikání / sídlem .....

registrovaný(á) .....

datum narození .....

IČO: .....

DIČ: .....

bankovní spojení: .....

číslo účtu: .....

(dále jen **příjemce**)

**I. Předmět a účel smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančních prostředků formou dotace z rozpočtu poskytovatele v celkové výši ..... Kč (slovy ..... korun českých), (dále jen „dotace“) za účelem zachování či obnovy památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu ..... blíže specifikovaného v žádosti ze dne ..... (dále jen „účel“). Projekt je součástí programu poskytovatele s názvem Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025 schváleného usnesením Rady HMP č. .... ze dne ..... (dále jen „Program“).

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

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančních prostředků formou dotace z rozpočtu poskytovatele v celkové výši ..... Kč (slovy ..... korun českých), (dále jen „dotace“) za účelem zachování či

obnovy památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu ..... blíže specifikovaného v žádosti ze dne....., který je umístěn na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy a je evidován ve státním seznamu movitých kulturních památek hl. m. Prahy pod r. č. .... (dále jen „účel“). Projekt je součástí programu poskytovatele s názvem Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025 schváleného usnesením Rady HMP č. .... ze dne ..... (dále jen „Program“).

Výše dotace představuje ..... % z celkových způsobilých (uznatelných) nákladů památkové obnovy, uvedených v Článku II., odst. 1, písm. a) této smlouvy. Skutečná výše dotace může být odlišná postupem dle Článku IV. odst. 1 a 2 této smlouvy. Údaj o skutečné výši dotace musí být součástí „Zápisu z prohlídky objektu - dotace č.“, který bude podepsán oběma smluvními stranami, **příčemž za poskytovatele je tento Zápis oprávněn podepsat zástupce odboru památkové péče MHMP.**

2. V souladu s ust. § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválila/lo Rada hlavního města Prahy/Zastupitelstvo hlavního města Prahy usnesením č. .... ze dne.....
3. Poskytovatel poskytne příjemci dotaci na obnovu objektu, uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy, v rozsahu prací specifikovaných v Článku I. odst. 5 této smlouvy, při splnění podmínek uvedených v Článku II. a povinností uvedených v této smlouvě, a to poukazáním finančních prostředků na bankovní účet příjemce, uvedený v záhlaví smlouvy.
4. Tato dotace je poskytována jako podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

Žadateli, kterému byla dotace RHMP schválena formou veřejné podpory v režimu de minimis a ke dni podpisu smlouvy by došlo k překročení celkové výše podpory de minimis, budou finanční prostředky poskytnuty pouze do této výše.

*nebo (pokud dotace nenaplnuje znaky veřejné podpory):*

4. Poskytnutí dotace kumulativně nenaplnuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU a uvedená dotace nezakládá veřejnou podporu.
5. Příjemce se zavazuje použít dotaci výlučně na tyto stavební a případné restaurátorské práce:  
.....
6. Příjemce poskytnutou dotaci přijímá, zavazuje se dodržovat podmínky pro její čerpání uvedené v této smlouvě a dosáhnout účelu dotace uvedeného v odst. 1 tohoto Článku smlouvy nejpozději do 4. 12. 2025.

## II. Čerpání dotace

### 1. Podmínky pro čerpání poskytnuté dotace:

- a) celkové náklady na stavební a případné restaurátorské práce uvedené v Článku I. odst. 5 této smlouvy budou činit minimálně ..... Kč s DPH/bez DPH a budou součástí vyúčtování dotace dle tohoto článku, písm. e), f) a g);
- b) obnova objektu uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy bude provedena v souladu se závazným stanoviskem nebo rozhodnutím k provedení prací vydaným odborem památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „OPP MHMP“) podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů;
- c) případné restaurátorské práce budou provedeny osobou mající k restaurování povolení udělené Ministerstvem kultury;
- d) v případě stavebních a restaurátorských prací, které se po jejich ukončení nebudou pohledově uplatňovat (budou zakryty), je příjemce povinen seznamovat zástupce poskytovatele - OPP MHMP, specializovaného územního pracovníka (dále jen „SUP“), s průběhem jejich realizace a před zakrytím těchto prací písemně vyzvat SUP k prohlídce;

- e) příjemce dotace v termínu do **15. 9. 2025** potvrdí písemně (e-mailem) OPP MHMP, že práce budou realizovány v souladu se smlouvou (např. bude dodržen předmět dotace, výše celkových nákladů) nebo oznámí změnu, která by ovlivnila (se týkala) smlouvy;
- f) příjemce dotace je povinen požádat po ukončení prací nejpozději do **3. 11. 2025** (telefonicky, e-mailem) zástupce OPP MHMP o stanovení termínu závěrečné kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace. Poskytovatel prostřednictvím svých zástupců OPP MHMP stanoví termín závěrečné kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace; tato kontrola může proběhnout až po nabytí účinnosti této smlouvy, tj. po uveřejnění této smlouvy prostřednictvím registru smluv dle zákona **č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „zákon o registru smluv“), nejpozději však do **14. 11. 2025**, ve zvláště odůvodněných případech může ředitel OPP MHMP na písemnou, odůvodněnou žádost příjemce schválit jiný termín kontroly, tak aby jí bylo možno uskutečnit nejpozději do **5. 12. 2025**, jinak nárok na poskytnutí dotace zaniká;
- g) při závěrečné kontrole provedených prací, na které byla poskytnuta dotace, bude odevzdán formulář „Vyúčtování dotace“ **za rok 2025**, který tvoří Přílohu č. 1 této smlouvy a formulář „Přehled dotací z veřejných zdrojů v rámci celé ČR“ na schválený projekt hl. m. Prahy **za rok 2025**, který tvoří Přílohu č. 2 této smlouvy (dále jen Formuláře). Společně s Formuláři je příjemce povinen zástupcům OPP MHMP předat i účetní nebo daňové doklady (např. faktury) nebo jejich kopie, které musejí obsahovat výkaz výměr s uvedením jednotkových cen (tyto údaje lze přiložit k účetnímu nebo daňovému dokladu formou přílohy). Účetní daňové doklady (např. faktury) musejí být doloženy vč. položkových rozpočtů (předloženy do výše minimálních nákladů dle písmene a) Článku II. této smlouvy), další doklady související s předmětem dotace a v případě restaurátorských prací restaurátorskou zprávu a kopii povolení k restaurování podle písmene c) Článku II. této smlouvy. Je-li příjemce dotace ke dni vyúčtování dotace plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) a uplatní-li odpočet DPH, předloží také kopii registrace k DPH;
- h) poskytnutá dotace bude poskytovatelem proplacena příjemci nejpozději do **19. 12. 2025** na účet uvedený v záhlaví této smlouvy, a vždy však až na základě zápisu o provedené závěrečné kontrole prací zástupci OPP MHMP, pokud v něm bude osvědčeno splnění všech náležitostí a podmínek pro proplacení dotace dle tohoto článku, a po předání vyplněných Formulářů.

### III. Práva a povinnosti

1. Příjemce se zavazuje postupovat v souladu se zákonem č. **134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“)**, dojde-li k naplnění stanovených podmínek, zejména pak uvedených v **§ 4 odst. 2** zákona o zadávání veřejných zakázek. V případě, že tak příjemce neučiní, nárok na dotaci bez dalšího zaniká. Dokumentaci k zadávacímu řízení pro veřejnou zakázku, smlouvu o dílo a protokol o předání díla je nutné předložit poskytovateli nejpozději s vyúčtováním dotace.
2. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli na základě písemné výzvy provedení veřejnosprávní kontroly nakládání s poskytnutou dotací a vytvořit mu základní podmínky k provedení této kontroly podle zákona č. **320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů**, a poskytnout mu k tomuto účelu veškerou potřebnou součinnost a dokumentaci, včetně účetních, finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv, a to po dobu 5 let, kdy je příjemce povinen podle **zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů**, uschovávat účetní záznamy a účetní doklady.
3. Příjemce (je-li účetní jednotkou) se zavazuje čerpání dotace účtovat odděleně na samostatných analytických účtech nebo vést poskytnutou dotaci odděleně v účetní evidenci, popř. vést pro poskytnutou dotaci odděleně daňovou evidenci v souladu se **zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“)**. Současně se příjemce zavazuje na požádání umožnit poskytovateli dotace kontrolu originálních písemností vztahujících se k tomuto účtování.



4. Příjemce je povinen poskytovateli neprodleně oznámit změnu veškerých údajů uvedených v této smlouvě, včetně změny údajů týkajících se objektu uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy, a to kdykoliv po dobu účinnosti této smlouvy. Je-li příjemcem právnická osoba a v době účinnosti této smlouvy má dojít k její přeměně nebo zrušení s likvidací, je příjemce povinen předem oznámit tuto skutečnost a neprodleně doložit (např. projekt přeměny) poskytovateli, přičemž v případě přeměny práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na právního nástupce příjemce, neurčí-li poskytovatel ve lhůtě 10 dnů od oznámení jinak, a v případě zrušení s likvidací je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli do 14 kalendářních dnů ode dne zahájení procesu zrušení s likvidací na číslo účtu poskytovatele uvedené v záhlaví smlouvy.
5. S výjimkou případů uvedených v odstavci 4 není příjemce oprávněn po dobu 3 let od účinnosti této smlouvy objekt podpořený dotací uvedený v Článku I. odst. 1 této smlouvy, zcizit. Nedodrží-li příjemce tuto podmínku, je povinen vrátit poskytovateli dotaci v plné výši, a to do 30 kalendářních dnů od zápisu změny vlastníka / spoluvlastníků ve veřejném seznamu (katastru nemovitostí). Je-li příjemcem dotace společenství vlastníků, je povinno při převodu vlastnictví jednotky (jednotek) vrátit poskytovateli poměrnou část dotace, odpovídající výši spoluvlastnického podílu, který je předmětem převodu; je-li příjemcem dotace vlastník / spoluvlastníci jednotky v objektu, který je předmětem bytového spoluvlastnictví podle občanského zákoníku, je povinen vrátit poskytovateli dotaci v plné výši.
6. Za poskytovatele v průběhu obnovy objektu uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy jednají zástupci OPP MHMP.
7. Příjemce se zavazuje dodržovat Program.
8. Přijetí dotace příjemcem se řídí platnými daňovými předpisy České republiky, zejména zákonem o daních z příjmů.
9. Příjemce je povinen umístit na objekt uvedený v Článku I. odst. 1 této smlouvy tabulku s označením „Obnova tohoto objektu probíhá za přispění dotace hlavního města Prahy“. Tato tabulka musí být připevněna na dobře viditelném místě u vchodu do objektu uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy (není-li to možné, na jiném viditelném místě), a to po celou dobu, kdy probíhají práce uvedené v Článku I. odst. 5 této smlouvy. Tuto tabulku obdrží příjemce od poskytovatele při podpisu této smlouvy. V případě jejího odcizení či poškození je příjemce povinen si u zástupce OPP MHMP vyžádat novou tabulku a znovu ji umístit na objekt uvedený v Článku I. odst. 1 této smlouvy podle tohoto odstavce.
10. Je-li objekt uvedený v Článku I. odst. 1 této smlouvy zapsán v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky podle § 7 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, zavazuje se příjemce umístit na objekt tabulku s názvem „Kulturní památka“ opatřenou velkým státním znakem České republiky. Poskytovatel předá příjemci tuto tabulku zdarma při podpisu této smlouvy. To se netýká objektů, které již jsou takovou tabulkou označeny. Přesné umístění tabulky bude provedeno po dohodě se zástupci OPP MHMP.
11. Příjemce se zavazuje umožnit zástupcům OPP MHMP přístup do objektu uvedeného v Článku I. odst. 1 této smlouvy za účelem průběžného sledování obnovy a kontroly provedených prací v souvislosti s čerpáním poskytnuté dotace.
12. Příjemce bere na vědomí, že může být poskytovatelem osloven, aby v případně zájmu zpřístupnil Objekt popř. jeho části, na jehož obnovu byla poskytnuta dotace, při akcích konaných na území hlavního města Prahy jako jsou Noc kostelů, Dny Evropského dědictví, Mezinárodní den památek apod. Případné odmítnutí výzvy poskytovatele je příjemce povinen objektivně zdůvodnit. Nesplnění této povinnosti bez relevantního zdůvodnění může být posouzeno jako méně závažné porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 10a odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů s povinností odvodu zpět do rozpočtu poskytovatele ve výši 5 - 10 % dotace.
13. Příjemce se zavazuje uvádět na všech propagačních materiálech či v rámci jiné realizace projektu jako poskytovatele dotace hl. m. Prahu. K tomuto účelu uděluje poskytovatel příjemci souhlas s užíváním loga hlavního města Prahy. Pro získání loga ve formátu určeném pro grafické účely a kontrolu správnosti použití loga k propagačním účelům příjemce kontaktuje Odbor médií a marketingu MHMP na adrese

logo@praha.eu. Propagaci poskytovatele je příjemce povinen doložit v rámci finančního vypořádání dotace (např. videozáznam, fotografie). Použití loga se řídí podle „Manuálu jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy – grafického manuálu HMP“ dostupného na <https://praha.brandcloud.pro/>. Poskytovatel si vyhrazuje právo využít případné informace a výstupy realizovaného účelu dotace včetně digitální a tištěné prezentace ke své prezentaci a k případnému poskytnutí třetí osobě. Příjemce se zavazuje toto právo poskytovatele strpět a poskytnout k jeho realizaci veškerou součinnost.

14. Informační povinnost Poskytovatele dle 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 Poskytovatele splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu [www.praha.eu](http://www.praha.eu), a to na adrese: <https://praha.eu/web/praha/gdpr>

#### IV. Ostatní ujednání

1. Pokud celkové náklady provedených stavebních či restaurátorských prací, uvedených v Článku II. písm. a) této smlouvy budou:
  - **nižší o jakoukoliv částku** – bude dotace snížena poměrně tomuto rozdílu. Snížení dotace bude matematicky zaokrouhлено na tisíce Kč, přičemž bude zachován poměr mezi sníženou dotací a celkovými (skutečnými, uznatelnými) náklady uvedeným v Čl. II. odst. 1 této smlouvy. Údaj o skutečné výši procentuální Dotace musí být součástí „Zápisu z prohlídky objektu – dotace č.“, který bude podepsán oběma smluvními stranami.
  - **vyšší o jakoukoliv částku** (v porovnání s objemem a druhem prací uvedených v této smlouvě), výše dotace se nemění.
2. V případě provedení pouze části prací, na které byla dotace poskytnuta, bude dotace snížena ve výši odpovídající neprovedeným pracím (v porovnání s objemem a druhem prací uvedených v této smlouvě). Snížení dotace bude matematicky zaokrouhлено na tisíce Kč, přičemž bude zachován poměr mezi sníženou dotací a celkovými (skutečnými, uznatelnými) náklady uvedeným v Čl. II. odst. 1 této smlouvy. Údaj o skutečné výši procentuální dotace musí být součástí „Zápisu z prohlídky objektu – dotace č.“, který bude podepsán oběma smluvními stranami.
3. Dotace bude proplacena vždy až po sepsání a podepsání „Zápisu“ mezi HMP a příjemcem dotace, přičemž za HMP je „Zápis“ oprávněn podepsat zástupce OPP MHMP.
4. Pokud příjemce dotace poruší povinnost stanovenou právním předpisem, touto smlouvou nebo přímo použitelným předpisem EU a neoprávněně použije či zadrží poskytnutou dotaci, je povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně, příp. část v rozsahu tohoto porušení, do rozpočtu poskytovatele dle ust. § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V případě prodlení s jeho vrácením je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle tohoto zákona.

#### V. Zánik smlouvy

1. Smlouva zaniká:
  - a) uplynutím doby, na kterou byla uzavřena, tj. dle Článku VI., odst. 2 této smlouvy;
  - b) výpovědí bez udání důvodu se 7denní výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně. Nepodaří-li se výpověď doručit či příjemce její podání zmaří, považuje se výpověď za doručenou 10. dnem od jejího odeslání.Výpovědí smlouvy zaniká příjemci právo na proplacení dotace. V případě, že již byla dotace, či její část, poskytovatelem příjemci proplacena, je příjemce povinen již proplacenou částku vrátit poskytovateli, a to nejpozději do 30 dnů od zániku smlouvy.

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Smlouva je uzavírána na dobu určitou, a to do 3 let od její účinnosti s výjimkou ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že platí i po skončení účinnosti smlouvy (povinnost podrobit se veřejnoprávní kontrole).
3. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných, postupně číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Za relevantní projev vůle smluvních stran se považuje pouze projev vůle učiněný v písemné formě, doručený druhé smluvní straně.
5. Vzájemná práva a povinnosti neupravené v této smlouvě se řídí zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem o daních z příjmů, správním řádem, občanským zákoníkem, ostatními obecně závaznými právními předpisy a Programem.
6. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené poskytovatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
7. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona o registru smluv zajistí poskytovatel.
8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
9. Tato smlouva se vyhotovuje v 3 (třech) autorizovaných stejnopisech s platností originálu, z nichž poskytovatel obdrží 2 (dva) stejnopisy a příjemce 1 (jeden) stejnopis. Autorizace se provede připojením otisku úředního razítka poskytovatele na přelepce smlouvy. Tato smlouva sestává ze 7 (sedmi) stran textu smlouvy, jedné strany přílohy č. 1 a jedné strany přílohy č. 2, které jsou jejími nedílnými součástmi<sup>18</sup>.
10. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že s obsahem souhlasí, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle, v souladu se zákonem, nepříčí se dobrým mravům a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

.....  
za příjemce

.....  
za poskytovatele

<sup>18</sup> Varianta pro smlouvy uzavírané elektronicky: „Tato smlouva je uzavírána elektronicky“.

## VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

pro příjemce dotace vlastníkům památkově významných objektů v roce 2025

Vyplněný formulář s požadovanými doklady předá příjemce dotace poskytovateli (resp. osobě pověřené) zástupci OPP MHMP při závěrečné kontrole provedených prací

Číslo dotace: Účel, na který byla dotace poskytnuta:

--	--

Skutečný začátek a konec realizace prací, na které byla dotace poskytnuta:

Začátek:	Konec:
----------	--------

### Přehled financování

vyplňte v souladu s příloženými účetními nebo daňovými doklady (týká se prací, na které byla dotace poskytnuta)	náklady v Kč (podle příložených účetních nebo daňových dokladů)
A - celkový rozpočet prací ( = C + B )	
B - výše vlastního podílu financování ( = A – C )	
C - výše schválené dotace ( = A – B )	

Uved'te čísla účetních nebo daňových dokladů, které jsou nedílnou součástí tohoto vyúčtování:

--

Příjemce je plátcem DPH: ANO  / NE  (Plátce DPH přiloží kopii registrace k DPH)

- je-li příjemce plátcem DPH a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede celkové náklady obnovy bez DPH.
- je-li příjemce plátcem DPH a nemůže uplatnit odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede celkové náklady obnovy s DPH.
- není-li příjemce plátcem DPH, uvede celkové náklady obnovy s DPH .

V Praze dne

Podpisy příjemce/ců dotace (resp. osob oprávněných k potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování):

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ\*

**o „Přehledu dotací poskytnutých z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR“  
v návaznosti na schválený projekt hl. m. Prahy - rok 2025  
č. dotace:**

**Objekt:**

**Účel dotace:**

<b>Veřejný poskytovatel - název</b>	<b>Název dotačního programu</b>	<b>Předmět dotace</b>	<b>Výše poskytnuté dotace v Kč</b>

**Poznámka** (doplňující informace k poskytnutým veřejným dotacím):

V Praze dne

**Jméno / název vlastníka / vlastníků:**

**Jméno/a a podpis/y příjemce/ců dotace** (resp. osob oprávněných k potvrzení Čestného prohlášení):

\*Vyplněný formulář s požadovanými doklady předá příjemce dotace (resp. osoba pověřená) zástupci OPP MHMP při závěrečné kontrole provedených prací

## Formulář hodnocení žádosti o dotaci

### I. Údaje o Žádosti

<b>Číslo Žádosti</b>			
<b>Žadatel</b>			
<b>Název Projektu</b> (adresa objektu)			
<b>Památková ochrana objektu</b>	<b>Kulturní památka</b>	<b>objekt je v PPR</b>	<b>objekt je v PZ</b>
<b>Předmět Žádosti</b>			
<b>Celkové náklady</b> (v Kč - za všechny priority)			
<b>Výše požadované částky</b> (v Kč - za všechny priority)			

### II. Slovní hodnocení předmětu žádosti zpracovává referent odd. státní památkové péče OPP MHMP

<b>Slovní hodnocení předmětu žádosti</b>			
--	--	--	--

### III. Hodnocení Žádosti podle kritérií

*Způsob bodování jednotlivých kritérií: vůbec nenaplníuje = 0 bodů, spíše nenaplníuje = 1 bod, docela naplníuje = 2 body, dost dobře naplníuje = 3 body, chvalitebně naplníuje = 4 body, naprosto výjimečně naplníuje = 5 bodů*

Č.	Kritéria	Co se hodnotí obecně	Co se hodnotí konkrétněji	Body (0 až 5)
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu.	Naplnění a soulad se schváleným Programem podle odborného posouzení významnosti Objektu a náročnosti jeho obnovy,	

2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách Programu.	Potřebnost ve vztahu k ostatním Projektům v rámci Programu, rozdělení a naplánování prací v rámci Projektu	
---	------------	--	--	--

Datum odevzdání hodnocení:

Jméno a příjmení hodnotitele / hodnotitelů:

Č.	Kritéria	Co se hodnotí obecně	Co se hodnotí konkrétněji	Body (0 až 5)
3	Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci Účelu.	Položkový rozpočet nebo propočet, jeho přiměřenost k <b>cenám obvyklým</b> a věcná opodstatněnost nákladů.	
4	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu.	Efektivnost ve vztahu k ostatním Projektům v rámci Programu, efektivnost navazujících, případně souvisejících prací v rámci Projektu.	
5	Proveditelnost	Přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje.	Zajištění financování Projektu, řádné a včasné vyúčtování Dotací v minulosti.	

#### **IV. Vyhodnocení Žádosti**

<b>Celkový počet bodů od hodnotitelů za všechna kritéria / konečné vyhodnocení</b>	
--	--