



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

Program pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace v roce 2021

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

(dále jen „**Program**“)

ZÁKLADNÍ INFORMACE

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

Jméno	Email	Telefon
Bc. Martina Soukupová	martina.soukupova@praha.eu	236 002 064, 770 121 172
MgA. Barbora Dřevíková	barbora.drevikovska@praha.eu	236 002 063, 778 766 919
Ing. Jitka Kyseláková	jitka.kyselakova@praha.eu	236 002 916, 778 705 386
Jarmila Střeláková	jarmila.strelakova@praha.eu	236 002 319, 739 348 568

8. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP www.praha.eu – Sekce Dotace a Granty.

Obsah Programu:

Základní informace

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

A. Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty

1. Účelem Programu je redukce vizuálního smogu prostřednictvím podpory Označování provozoven na objektech na území Pražské památkové rezervace (dále jen „Objekt“). Označováním provozovny se rozumí zejména práce související s grafickým návrhem, realizací a instalací: výstrče, vývěsního štítu, firemního nápisu, vitríny, menuboxu a nabídkové tabule, označení obchodního domu (typizované cedule s názvem jednotlivé provozovny), úpravy výlohy a výkladce (dále jen „Označování provozovny“), které jsou v souladu s dokumentem „*Pravidla označování provozoven v památkově chráněných územích hl. m. Prahy a na kulturních památkách na území hl. m. Prahy*“, schváleným usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1073 ze dne 1. 6. 2020 (dále jen „Pravidla“). Účelem Dotace mohou být jen práce, jejichž provedení bylo schváleno závazným stanoviskem Odboru MHMP v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. (Informace k žádosti o vydání závazného stanoviska jsou uvedeny na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci potřebuji vyřídit).
2. Dotaci je možno poskytnout na práce zahájené, provedené a dokončené v běžném roce (tj. od 1. 1. 2020 ke dni podání žádosti o Dotaci).
3. V Programu jsou nezpůsobilými náklady zejména tyto:
 - a) ostatní náklady blíže nespécifikované, položka cenové kalkulace - rezerva, náklady, které přímo nesouvisejí s účelem Programu;
 - b) inženýrskou činnost, výkon stavebního / autorského dozoru, úhradu správních poplatků, zábor veřejného prostranství, výdaje na publicitu apod.
 - c) nákup nemovitých věcí, bytů či nebytových prostor,
 - d) náklady nesouvisející s výstavbou nebo provozem (např. parkoviště, příjezdové cesty, vnější oplocení, ostatní plochy),
 - e) náklady na administraci veřejné zakázky, poradenství, právní služby,
 - f) náklady na ostrahu staveniště nebo nemovitosti a na dopravní opatření,
 - g) úhrada finančního leasingu a úvěru,
 - h) 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,
 - i) nákup volnočasového textilu a obuvi,
 - j) náklady za regenerační, rekondiční a rehabilitační služby, ošetření a léčení zranění,
 - k) náklady, které nejsou v přímé souvislosti s provozem (internetové připojení, nákup elektroniky a výpočetní techniky, spotřebního materiálu do výpočetní techniky, pohonné hmoty apod.),
 - l) náklady za stravování a ubytování,
 - m) věcné a finanční ceny pro účastníky,
 - n) mzdové náklady na osobní asistenci již hrazenou ze sociálních rozpočtů a jakékoliv náklady nárokovatelné ze sociálního nebo zdravotního systému,
 - o) dlouhodobý nájem,
 - p) pojištění majetku, činnosti a osob.

B. Důvody podpory stanoveného Účelu

Důvodem podpory je redukce vizuálního smogu prostřednictvím označování provozoven na objektech na území PPR v souladu s Pravidly.

C. Předpokládaný celkový objem prostředků

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2021. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 5 milionů Kč.

D. Maximální výše Dotace

Dotace se poskytuje do výše 200 tis Kč, avšak maximálně do 70 % celkových způsobilých (uznatelných) nákladů.

E. Okruh způsobilých Žadatelů

1. Žadatelem je výlučně uživatel provozovny v Objektu, který je vlastníkem, vypůjčitelem nebo nájemcem provozovny.
2. Žadatelem nemůže být HMP, městská část HMP, Česká republika nebo jakýkoliv jiný stát.

F. Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být podána ve lhůtě stanovené v Základních informacích. Žadatel podává Žádost, ve které specifikuje počty typů označení provozovny v rámci jednoho Objektu (nemovitosti), tzn., že žádost o dotaci bude podána na každou provozovnu zvlášť s rozlišením typů označení provozovny v Žádosti o Dotaci. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě. Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti.
2. Žádost musí být podána **v elektronické podobě** zasláním formuláře ve formátu ZFO prostřednictvím aplikace Software602 FormFiller včetně všech požadovaných příloh (v elektronickém formátu, přednostně formáty Word, PDF/A a Excel obsahující oddělenou textovou a obrazovou vrstvu, toto je požadováno z důvodu čitelnosti podkladů osobami nevidomými či slabozrakými). Podrobný návod k použití aplikace je uveden v článku K. Programu.
3. Žádost musí být podána **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk), a to přímým podáním na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy (Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 nebo Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Program pro označování provozoven na území PPR v roce 2021“, včetně všech požadovaných příloh.

G. Kritéria pro hodnocení Žádosti

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

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

7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

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

Č.	Kritéria	Co se hodnotí obecně	Co se hodnotí konkrétněji	Body
1	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu.	Soulad se schváleným Programem	0 až 5
2	Potřebnost	Doplňuje kritérium účelnosti, tj. zda Projekt má smysl realizovat v konkrétních podmínkách Programu.	Potřebnost ve vztahu k ostatním Projektům	0 až 5
3	Efektivnost	Účinnost řešení, aby výše poskytnutá Dotace přinesla co možná nejvyšší výsledky, tj. přiměřenost výsledků k rozpočtu.	Efektivnost ve vztahu k ostatním Projektům	0 až 5
4	Hospodárnost	Posouzení předpokládaných výdajů na realizaci Účelu.	Přiměřenost a opodstatněnost nákladů.	0 až 5
5	Proveditelnost	Přiměřená jistota, že Žadatel Účel úspěšně zrealizuje.	Zajištění financování i z jiných zdrojů a řádné a včasné vyúčtování Dotací v minulosti.	0 až 5

Kritéria pro hodnocení Žádosti a Projektu představují odborná posouzení skutečného stavu zhotovení a instalace označení provozoven jednotlivými specializovanými územními pracovníky Odboru MHMP v souvislosti s vydaným závazným stanoviskem Odboru MHMP a Pravidly. Účel, na který je žádána Dotace, je posuzován podle typů označení provozovny, které Žadatel specifikuje v Žádosti. HMP bere při hodnocení typy označení provozovny stanovené Žadatelem na vědomí, není však jimi vázáno.

- Žadatel vyplňuje v Žádosti údaje týkající se umístění označení provozovny, které zrealizoval. Součástí Žádosti je výše nákladů grafického návrhu, zhotovení (výroby) a instalace označení provozovny doložené cenovou kalkulací vedenou v cenách roku 2020 (dále jen „**Cenová kalkulace**“). Podrobnosti viz čl. K, odst. 3. Cenové kalkulace procházejí na náklady Odboru MHMP posouzením soudním znalcem, zapsaným v Ústředním seznamu znalců a tlumočnicků vedeném Ministerstvem spravedlnosti ČR. Pokud Cenové kalkulace výrazně převyšují ceny obvyklé, HMP Žádosti nevyhoví zcela a dotace nebude poskytnuta.
- V případě, že bude zjištěno, že na objektu jsou umístěna i jiná označení provozovny, než na které je žádána dotace, k jejichž umístění musí být vydáno závazné stanovisko Odboru MHMP a vydáno nebylo, Odbor MHMP upozorní věcně příslušnou Komisi Rady HMP (dále jen „Komise“) na tuto skutečnost.
- Odbor MHMP provede součet bodů všech hodnotitelů, přidělené body vynásobí koeficientem $\frac{1}{2}$ a vyhotoví seznam Projektů řazený od nejvyššího počtu přidělených bodů a **předloží seznam Projektů Komisi**. Komise následně navrhne výši Dotace v závislosti na počtu přidělených bodů a popřípadě podle celkové kvality a počtu Projektů, systematické podpoře Účelu na území PPR a celkovém objemu peněžních prostředků sníží návrh výše Dotace u všech Projektů nebo navrhne neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.

- Po výše uvedeném hodnocení Odbor MHMP posoudí, zda poskytnutí Dotace nenaplní znaky veřejné podpory, a zda Dotace bude moci být poskytnuta v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména: Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Po individuálním posouzení Žádosti Odbor MHMP vyhodnotí, zda je možné Dotaci poskytnout.
- Odbor MHMP následně předloží návrh Komise na rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace příslušnému orgánu HMP k rozhodnutí.

H. Lhůta pro rozhodnutí o Žádosti

- O poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace rozhodne podle zákona o hlavním městě Praze příslušný orgán HMP, a to nejpozději **do 31. 5. 2021**. Do konečného rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí Dotace nebudou Žadateli poskytovány žádné dílčí informace. S rozhodnutím příslušného orgánu HMP se může Žadatel seznámit prostřednictvím Odboru MHMP nebo na internetových stránkách HMP www.praha.eu, kde budou rozhodnutí veřejně přístupná.
- Současně s rozhodováním o poskytnutí Dotace bude příslušný orgán HMP rozhodovat o uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace s Žadatelem (dále jen „**Smlouva**“). Žadatel, jehož Žádosti bylo vyhověno, bude vyzván k uzavření Smlouvy. Neuzavře-li Žadatel Smlouvu do 30 dnů od vyzvání, bude HMP považovat Dotaci za odmítnutou a neposkytne ji.
- Žadateli, jehož Žádosti nebylo vyhověno, bude bez zbytečného odkladu zasláno písemné sdělení o neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.
- Žadatel je oprávněn od podané Žádosti odstoupit do doby rozhodnutí příslušného orgánu HMP dle odst. 1 tohoto Článku. V tom případě doručí Odboru MHMP své Odstoupení od Žádosti podepsané způsobem, kterým byla podepsána samotná Žádost. Odbor MHMP vezme úkon Žadatele na vědomí a Žadatele o této skutečnosti vyrozumí. Žádost zůstává archivována na Odboru MHMP.

I. Podmínky pro poskytnutí Dotace

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

5. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel zrealizoval Účel v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP a Pravidly.
6. Žadatel se zavazuje, že veškeré dokumenty, které předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
7. Pro zachování kontinuálního přehledu o Dotacích je povinen Žadatel, který předkládá Žádost s pokračujícím nebo navazujícím Účelem, uvádět stejný název Projektu jako v předcházejících letech. HMP doporučuje používat shodný název i u Projektu podaného jinému orgánu veřejné správy včetně ústředních (ministerstev apod.).
8. Účel může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, státního rozpočtu, z prostředků evropských fondů a z jiných zdrojů (tzv. vícezdrojové financování). Duplicitní úhrada stejných výdajů z různých veřejných i jiných zdrojů není dovolena.
9. Žadatel je povinen neprodleně písemně oznámit Odboru MHMP jakékoliv změny vlastnických vztahů, osob oprávněných jednat, resp. všechny další skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh hodnocení a schvalování Dotace (např. ukončení či přerušování provozování provozovny).
10. Žadatel je povinen neprodleně písemně oznámit Odboru MHMP jakékoliv změny, týkající se označení provozovny realizované za podpory HMP, vzniklé do 1 roku od poskytnutí Dotace.

J. Vzor Žádosti a její přílohy

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 2 Programu. Žádost se podává na každou provozovnu samostatně s uvedením typů označení provozovny. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronických formulářů v aplikaci Software602 Form Filler, které jsou k dispozici na internetových stránkách www.praha.eu – Sekce Dotace a granty. Návod pro vyplnění Žádosti je uveden v písm. K. Programu a případně na internetových stránkách HMP www.praha.eu. Žadatel věnuje zvýšenou pozornost možným aktualizacím formuláře a aktuálním informacím k podání uvedených na internetových stránkách www.granty.praha.eu.
2. Žadatel dokládá výpis z katastru nemovitostí objektu (nemovitosti), ve kterém se provozovna nachází, ne starší než 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaný.
3. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen „osoba pověřená“). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnítele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.
4. Právní osobnost Žadatele se v Žádosti dokládá výpisem z veřejných rejstříků (příp. živnostenské oprávnění). Není-li Žadatel registrován ve veřejném rejstříku nebo neobsahuje-li výpis z veřejného rejstříku údaje uvedené v Žádosti, je Žadatel povinen jako přílohu Žádosti předložit dokument, z něhož takové údaje vyplývají (stanovy, popř. jiný zakládací nebo zřizovací dokument, zápis o volbě statutárního orgánu apod.). Výpisy a dokumenty se předkládají v kopii ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenované.
5. Je-li Žadatelem provozovatel provozovny, dokládá originál nebo kopii s ověřením pravosti **smluvního vztahu** mezi vlastníkem Objektu nebo vlastníkem jednotky v objektu, v níž je provozovna provozována a provozovatelem provozovny ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaný.

6. Přílohou Žádosti musí být doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez finančních údajů, a to ne starším 3 měsíců, k elektronické verzi naskenovaný.
7. Každý Žadatel 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.
8. Žadatel vyplňuje v Žádosti údaje týkající se provozovny, ve které Projekt zrealizoval.
9. Žadatel k Žádosti dokládá doklady, týkající se grafického návrhu, zhotovení a instalace označení provozovny (tj. např. výběr dodavatele, Smlouva o dílo včetně cenové kalkulace, Záznam o předání díla, účetní doklady, doklady o úhradě doložených účetních dokladů).

K. Informace a návody

1. Informační povinnost podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinného od 25. 5. 2018 je ze strany HMP splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu www.praha.eu, a to na adrese:

http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html .

2. Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:

- a) vstupte na internetovou stránku HMP <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> Portál finanční podpory hlavního města Prahy, kde provedete registraci uživatele;
- b) po dokončení registrace uživatele se přihlaste a přes menu *Moji žadatelé* si tlačítkem *Přidat* založíte profil (účet) žadatele, za jehož správa Vám přísluší a za nějž budete podávat žádosti. Vyplňte dostupné údaje o organizaci žadatele, některé z nich budou později vyplněny do stahovaného formuláře;
- c) v založeném profilu žadatele si na záložce *Preferované oblasti* tlačítkem *Vybrat* nastavte oblast - Památková péče. Pokud nastal termín zveřejnění formuláře, obdržíte přístup k dotačnímu Programu a k elektronickému formuláři žádost o dotaci pro rok 2021;
- d) stáhněte si a uložte formulář žádosti o dotaci pro rok 2021 do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem.
- e) formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí v žádosti „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
- f) kompletně vyplněnou a zkontrolovanou Žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu do 30. 10. 2020 včetně. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a poté provede odeslání žádosti na MHMP do aplikace IS FP HMP.
- g) po úspěšném elektronickém podání se do Žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a „potvrzovací věta“ (potvrzení o elektronickém podání žádosti na poslední straně formuláře) o úspěšném podání včetně data a času podání. Každý úspěšně podaný formulář se zaeviduje k profilu žadatele a bude dostupný ke stažení přes menu *Moje žádosti* popř. v detailu profilu žadatele v záložce *Podané formuláře*;
- h) do termínu 30. 10. 2020 včetně lze již odeslanou Žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání Žádosti obdržíte nový kód podání.
- i) po termínu 30. 10. 2020 nebude možné elektronické podání Žádosti provést.
- j) po úspěšném elektronickém podání závěrečné verze žádosti proveďte tisk celé Žádosti (s kódem podání a potvrzovací větou) včetně přílohy příloh, jak je v Žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v Žádosti.

k) závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě, včetně příložených příloh, jak je v Žádosti požadováno, podejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (písm. F, bod 3 Programu) v termínu do 30. 10. 2020 včetně.

3. Cenové kalkulace, doložené k Žádosti, budou zpracovány pro každý typ označení provozovny zvlášť. Celkové náklady každého typu označení provozovny budou členěny na náklady, týkající se:

- a) Grafického návrhu – také Dokumentace návrhu (vizualizace v kontextu s fasádou a technická zpráva s popisem materiálu, umístění a způsobu ukotvení do fasády) bude zpracována v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP, bude obsahovat rozměry, materiál, způsob uchycení, případně může být doložen jako nabídka dodavatele. Celkové náklady za grafický návrh budou předloženy ve formě jednoduché cenové kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx).
- b) Zhotovení (výroba) označení provozovny – bude předložena Cenová kalkulace (výrobní kalkulace), která bude obsahovat rozpis položek prací souvisejících se zhotovením označení provozovny. Práce budou v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP. Celkové náklady budou předloženy ve formě cenové (výrobní) kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx), která bude mít strukturu položek podle popisu dílčích prací v uvedených dokumentech (např. dle technické zprávy grafického návrhu) a obsahovat rozměrové parametry podle jednotlivých zákroků.
- c) Instalace označení provozovny – bude předložena Cenová kalkulace, která bude obsahovat rozpis položek prací souvisejících s instalací označení provozovny. Práce budou v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP. Celkové náklady budou předloženy ve formě cenové kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx), která bude mít strukturu položek podle popisu dílčích prací v uvedených dokumentech (např. dle technické zprávy grafického návrhu) podle jednotlivých zákroků.

Ke každému typu označení provozovny bude doložena samostatná Cenová kalkulace celkových nákladů, která bude členěna na položky pro grafický návrh, zhotovení (výrobu) a instalaci označení provozovny, včetně souhrnu celkových nákladů všech tří částí cenové kalkulace. Případně lze doložit samostatně tři cenové kalkulace (a) grafický návrh, b) zhotovení, c) instalace).

Předložené cenové kalkulace musí souhlasit se skutečně proplacenými náklady na provedené dílo (viz Žádost o dotaci, bod 10 - Doklady k žádosti o dotaci - žadatel k žádosti o dotaci dokládá dokumenty o realizaci díla, tzn účetní doklady a doklady o úhradě).

Částky uvedené na cenových kalkulacích u jednotlivých typů označení, musejí být shodné s částkami uvedenými na str. 2 Žádosti.

4. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

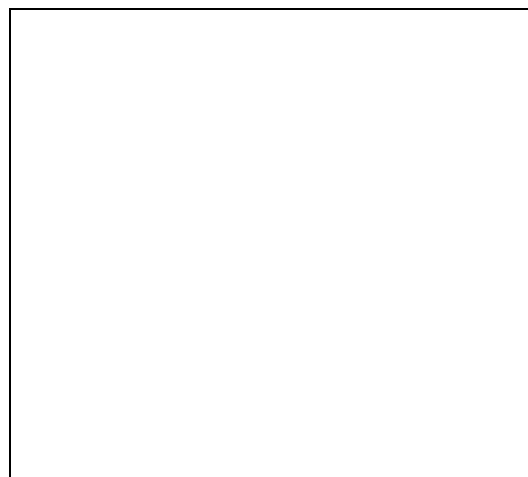
L. Podmínky použití Dotace

1. Práce musí být provedeny v souladu se závazným stanoviskem k provedení prací vydaným Odborem MHMP podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.
2. Dotace bude proplacena vždy až po uveřejnění veřejnoprávní smlouvy v registru smluv.
3. V případě zániku provozovny nebo ukončení provozování provozovny v objektu, na jejíž označení byla poskytnuta Dotace, v průběhu 1 roku od poskytnutí Dotace, je žadatel povinen vrátit HMP celou dotaci, a to do 30 dnů od okamžiku, kdy došlo k zániku provozovny nebo ukončení jejího provozu.

Příloha č. 1 - Vzor žádosti



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
odbor památkové péče



ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace v roce 2021



Údaje o provozovně a objektu:

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

Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

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 typy označení provozovny, zrealizované v termínu od 1. 1. 2020 – 30. 10. 2020

Uved'te jednotlivé typy označení provozovny (např. firemní nápis, výstrč, menubox)		*Náklady v Kč (viz Cenová kalkulace v příloze)
Typ označení č. 1: o Ano o Ne		
Typ označení č. 2: Ano o Ne		
Typ označení č. 3: o Ano o Ne		
A - jednotlivé typy označení provozovny celkem (součet č. 1 až 3)		
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A – C)		
C - požadovaná výše dotace (= A – B) **		

* Náklady v Kč specifikované dle typů označení musejí odpovídat nákladům v Kč uvedeným v cenových kalkulacích, které tvoří přílohu Žádosti

**Dotace se poskytuje do výše 200 tis Kč, avšak maximálně do 70 % celkových způsobilých (uznatelných) nákladů (Program, čl. D)

Kontaktní osoba, která zpracovala Cenovou kalkulaci – vyplnit kontaktní osobu pro každý typ označení zvlášť:

Předmět Cenové kalkulace			
Název			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			

+ / -

Doručovací adresa a kontakt na žadatele (uživatele provozovny):

Název žadatele			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

+ / -

Žadatel (uživatel provozovny)¹.

Právní forma		IČO	
Název žadatele		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice	Č. p.	Č. o.	
Obec		PSC	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraniční adresa		Poštovní kód	
Mobil		Telefon	Email

Registrace právní subjektivity vydána²:

kým

dne pod číslem

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

(volte ANO / NE u každého bodu):

 Ano Ne**1. Identifikace osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení³**

						+	-
Mobil		Telefon		Email			

 Ano Ne**2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnické osoby)⁴**

<input type="text"/>	+	-
----------------------	---	---

 Ano Ne**3. Identifikace osob (právnických osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu.⁵**

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

Bankovní spojení žadatele:

Předčíslí a číslo účtu		=		Kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

¹ Žadatelem je výlučně uživatel provozovny, a to jako vlastník, vypůjčitel nebo nájemce (viz čl. E odst. 1 Programu)² Vztahuje se i na fyzické osoby podnikající, jenž vypisují informace ze živnostenského oprávnění³ Vypsát všechny osoby, zastupující právnickou osobu, podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu⁴ 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.⁵ Jedná se o právnické osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, podíl.

Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem:⁶

Jméno	Příjmení	Podpis žadatele (uživatel provozovny) <ul style="list-style-type: none">• Fyzické osoby (podepisuje uživatel provozovny)• Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnické osoby uživatele provozovny)⁷
V _____ dne		

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

Existují další Žadatelé (uživatelé provozovny)?

Ano Ne

Nedílnou součástí žádosti o dotaci je:

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

⁶ Podpis/y připojte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře

⁷ V případě právnických osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem



PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci v roce 2021

(tento vzor plné moci, je pro podání žádosti o dotaci jediným **akceptovatelným**)

Zmocnitel (žadatel)

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

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 uživatele		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice	Č.p.	Č.o.	
Obec		PSC	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraniční adresa			

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. 4 ano ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace ano ne

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

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

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

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

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Žadatel, svým podpisem potvrzuje, že:

- řádně a včas použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
- **nemá závazky** vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se nenachází v úpadku či likvidaci. Žadatel nebyl v posledních 5 letech před podáním žádosti pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Je-li členem statutárního orgánu Žadatele právnická osoba, musí podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak také každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Žadatele.
- **nebyla** mu v předchozích dvou letech od doručení žádosti o dotaci **uložena** pravomocným rozhodnutím OPP MHMP **pokuta** za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní památkové péči“)
- zrealizoval Účel v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP a v souladu s dokumentem *Pravidla*,
- **na objektu nejsou v souvislosti s provozováním provozovny ke dni podání Žádosti umístěna i jiná označení, než na které je žádána dotace, k jejichž umístění musí být vydáno závazné stanovisko OPP MHMP a vydáno nebylo,**
- **oprávnění** vyplývající ze závazného stanoviska OPP MHMP dle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, které je přílohou žádosti o dotaci, bude konzumováno (využito) pouze jednorázově v souvislosti s prováděním prací, které jsou předmětem této žádosti o dotaci⁹,
- **žadatel garantuje**, že souhrn poskytnutých peněžních prostředků z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR (např. Ministerstva kultury ČR, samospráv měst, městských částí a obcí, fondu/ů EU) ve svém souhrnu **nepřekročí výši celkových nákladů** schváleného projektu hl. m. Prahou (předmětu dotace),
- **údaje** v žádosti o dotaci a jejich přílohách a v čestných prohlášeních **odpovídají skutečnosti** včetně toho, že podaná předepsaná elektronická verze formuláře (formát zfo) je shodná s podanou tištěnou verzí, a žadatel souhlasí s uveřejněním těchto údajů a přiložených fotografií pro informační potřeby a propagaci hl. m. Prahy,
- bude dodržovat pokyny Programu pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace v roce 2021,
- veškeré dokumenty, které žadatel předloží HMP, budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR“) účinným od 25. 5. 2018.
- nepodal a nepodá Žádost o poskytnutí Dotace na stejný Účel na jiném odboru Magistrátu hlavního města Prahy.

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

Jméno	Příjmení	Podpis žadatele (uživatele provozovny) <ul style="list-style-type: none"> • Fyzické osoby (podepisuje uživatel provozovny) • Právnické osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnické osoby uživatele provozovny)¹¹
V	dne	

⁹ Jakmile někdo provede práce popsané v závazném stanovisku, pak oprávnění k těmto pracím bylo zkonsumováno a práce nelze provádět donekonečna znovu podle téhož rozhodnutí.

¹⁰ Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

¹¹ V případě právnických osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

V žádosti o dotaci a v její příloze č. 2 **každý** uživatel provozovny stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se uživatel provozovny vystavuje neposkytnutí dotace.

Přidat další čestné prohlášení

Odebrat další čestné prohlášení

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

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

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

- kalendářní rok.**
 hospodářský rok (začátek, konec

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

.....

2. Podniky** propojené s žadatelem o podporu

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

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

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

Žadatel prohlašuje, že

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

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

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

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

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

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

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

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

Výše uvedené změny spočívající ve spojení či nabytí podniků

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

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

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

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

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

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

Výše uvedené změny spočívající v rozdělení podniků

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

5. Žadatel níže svým podpisem

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

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

**Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

***Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

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

- Je-li žadatelem fyzická osoba, bere na vědomí, že podáním žádosti o dotaci dojde ke zpracování poskytnutých osobních údajů (jména, příjmení, data narození a místa trvalého pobytu, bankovní spojení (čísla účtu a název bankovního ústavu) (dále jen osobní údaje) **hl. m. Prahou** ke všem úkonům souvisejícím s tímto dotačním řízením, a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech hl. m. Prahy určených k projednávání Radou hl. m. Prahy (dále jen RHMP) nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy (dále jen ZHMP), jakožto i na internetových stránkách hl. m. Prahy, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu hl. m. Prahy a dále po dobu, po kterou je hl. m. Praha povinná, podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty obsahující osobní údaje příjemce dotace zpracovávat / archivovat. Bližší informace jsou uvedeny na portálu hl. m. Prahy http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html

Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 3 stvrzuji svým podpisem:¹²

Jméno	Příjmení	Podpis žadatele (uživatel provozovny) <ul style="list-style-type: none"> • Fyzické osoby (podepisuje uživatel provozovny) • Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby uživatele provozovny)¹³
V _____ dne _____		
Přidat další podpis		Odebrat další podpis
1 / 1		
Přidat další čestné prohlášení de minimis		Odebrat čestné prohlášení de minimis

V žádosti o dotaci a v její příloze (č. 3) **každý** uživatel provozovny stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se Žadatel vystavuje nenavržení dotace.

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

**Zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*.

¹² Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

¹³ V případě právníckých osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

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

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

Fotografie ve formátu JPG – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis označení provozovny, stav ke dni). Přihrát min 5 snímků, max. 20 snímků (snímek max. o velikosti 2 MB). Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v barevném provedení.



Popis:

Stav ke dni:

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

1. **výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí)** objektu, ve kterém se provozovna nachází (kopie) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti.

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

2. **doklad o právní osobnosti žadatele** (který je vlastníkem, vypůjčitelem nebo nájemcem provozovny)
– je-li žadatel právnickou osobou, doloží výpis z veřejného rejstříku (kopie) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopií jmenovacího dekretu).
- je-li Žadatel osobou samostatně výdělečně činnou – doloží kopii živnostenského oprávnění (kopie) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti.

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

3. Žadatel doloží **doklad o smluvním vztahu** mezi vlastníkem provozovny a uživatelem provozovny (originál nebo kopii s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti.

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

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

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

5. **doklad o právní osobnosti osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od doručení žádosti - výpis, z veřejného rejstříku, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopií jmenovacího dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu (doložen v elektronické i vytištěné podobě).

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

6. **Cenová kalkulace ke stanovení celkových nákladů označení provozovny** bude členěna na náklady, týkající se:

- a) Grafického návrhu – také Dokumentace návrhu (vizualizace v kontextu s fasádou a technická zpráva s popisem materiálu, umístění a způsobu ukotvení do fasády) bude zpracována v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP, bude obsahovat rozměry, materiál, způsob uchycení, případně může být doložen jako nabídka dodavatele. Celkové náklady za grafický návrh budou předloženy ve formě jednoduché cenové kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx).
- b) Zhotovení (výroba) označení provozovny – bude předložena Cenová kalkulace (výrobní kalkulace), která bude obsahovat rozpis položek prací souvisejících se zhotovením označení provozovny. Práce budou v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP. Celkové náklady budou předloženy ve formě cenové (výrobní) kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx), která bude mít strukturu položek podle popisu dílčích prací v uvedených dokumentech (např. dle technické zprávy grafického návrhu) a obsahovat rozměrové parametry podle jednotlivých zákroků.
- c) Instalace označení provozovny – bude předložena Cenová kalkulace, která bude obsahovat rozpis položek prací souvisejících s instalací označení provozovny. Práce budou v souladu se závazným stanoviskem Odboru MHMP. Celkové náklady budou předloženy ve formě cenové kalkulace, převedené do tabulkového procesoru excel (xls, xlsx), která bude mít strukturu položek podle popisu dílčích prací v uvedených dokumentech (např. dle technické zprávy grafického návrhu) podle jednotlivých zákroků.

- d) Ke každému typu označení bude doložena samostatná Cenová kalkulace celkových nákladů, která bude členěna na položky pro grafický návrh, zhotovení (výrobu) a instalaci označení provozovny, včetně souhrnu celkových nákladů všech tří částí cenové kalkulace. Případně lze doložit ke každému typu provozovny samostatně tři cenové kalkulace (a) grafický návrh, b) zhotovení, c) instalace).
- e) Předložené cenové kalkulace musí souhlasit se skutečně proplacenými náklady na provedené dílo (viz Žádost o dotaci, bod 10 - Doklady k žádosti o dotaci - žadatel k žádosti o dotaci dokládá dokumenty o realizaci díla, tzn. účetní doklady a doklady o úhradě).
- f) je-li dodavatel prací plátcem DPH, je nutno uvést v rozpočtu ceny včetně DPH;
- g) není-li plátcem DPH, je nutno uvést v rozpočtu „dodavatel není plátcem DPH“;
- h) pokud je žadatelem uplatňován odpočet DPH, je třeba uvést celkové náklady obnovy bez DPH;

Zpracované Cenové kalkulace musí obsahovat v elektronické podobě datum a jméno zpracovatele, v tištěné podobě datum, jméno a podpis zpracovatele.

Postup zpracování Cenových kalkulací je součástí Programu (čl. K odst. 3)

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

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

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

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

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

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

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

- 10. Odůvodnění podání žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu) s uvedením data a jména žadatele, a na tištěné verzi s podpisem žadatele**

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

- 11. Grafický návrh označení provozovny také Dokumentace návrhu (vizualizace v kontextu s fasádou a technická zpráva s popisem materiálu, umístění a způsobu ukotvení do fasády) – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě**

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

- 12. Dokumenty prokazující realizaci předmětu žádosti o dotaci (doklady, týkající se grafického návrhu, zhotovení a instalace označení provozovny tj. výběr dodavatele, Smlouva o dílo včetně cenové kalkulace, Záznam o předání díla, účetní doklady ve výši celkových nákladů, doklady o úhradě účetních dokladů).**

a) výběr dodavatele (Zadávací řízení dle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zejména § 4 odst. 2 zákona - transparentnost výběru zhotovitele) – tzn. dokumenty pro výběr zpracovatele grafického návrhu, dodavatele zhotovení označení a dodavatele umístění označení provozovny - přidáváte řádky pomocí +)

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

b) Smlouva o dílo (Smlouva o dílo uzavřená s dodavatelem prací včetně cenové kalkulace, která vychází ze zadávacího řízení – ve věci zpracování grafického návrhu, zhotovení označení a instalace označení provozovny – tzn dokumenty, přidáváte řádky pomocí +)

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

c) doklad o předání / převzetí díla (Protokol o ukončení (převzetí) díla podepsaný oběma smluvními stranami – tzn dokumenty, přidáváte řádky pomocí +)

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

d) účetní doklady (faktury) ve výši celkových nákladů, týkající se úhrady nákladů za zpracování grafického návrhu, zhotovení označení a instalaci označení provozovny – přidáváte řádky pomocí +)

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

e) doklady o úhradě doložených účetních dokladů – přidáváte řádky pomocí +)

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

13. Ostatní dokumenty související s žádostí o dotaci, případně upřesňující žádost o dotaci (fotografie před instalací označení provozovny, aj)

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

POZNÁMKY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI A PŘÍLOH:

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

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

--

Informace k elektronickému odeslání žádosti o dotaci

Kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“, který je na konci formuláře žádosti. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a pokud nebude zjištěna chyba, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace IS FP HMP.

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

Závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě (identické s elektronickou verzí) včetně přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Vytisknout žádost pro potřebu podání