



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče

## **Program pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace v roce 2022**

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. 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 15. 7. 2021 do 29. 10. 2021 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. Veškeré informace k Programu jsou k dispozici na internetových stránkách HMP [www.praha.eu](http://www.praha.eu) – Sekce Dotace a Granty.

Jméno	Email	Telefon
Bc. Martina Soukupová	<a href="mailto:martina.soukupova@praha.eu">martina.soukupova@praha.eu</a>	236 002 064, 770 121 172
MgA. Barbora Dřevíková	<a href="mailto:barbora.drevikovska@praha.eu">barbora.drevikovska@praha.eu</a>	236 002 063, 778 766 919
Ing. Jitka Kyseláková	<a href="mailto:jitka.kyselakova@praha.eu">jitka.kyselakova@praha.eu</a>	236 002 916, 778 705 386
Jarmila Štřeláková	<a href="mailto:jarmila.strelakova@praha.eu">jarmila.strelakova@praha.eu</a>	236 002 319, 739 348 568

## **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.....**

**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 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 (dále jen „zákon o státní památkové péči“). (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 od 1. 11. 2020 do 29. 10. 2021.
3. V Programu jsou nezpůsobilými náklady zejména tyto:
  - a) ostatní náklady blíže nespecifikované, 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 peněžních prostředků**

Celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na financování Programu bude stanoven v rámci rozpočtu HMP na rok 2022. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na financování Programu je 5 milionů Kč.

### **D. Maximální výše Dotace**

1. Dotace se poskytuje do výše 200 tis Kč, avšak maximálně do 70 % 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 po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku 200 000 EUR. Pokud by poskytnutím Dotace u Žadatele došlo k překročení limitní částky de minimis, Dotace nebude poskytnuta, resp. bude navržena maximálně do výše limitu de minimis.

### **E. Okruh způsobilých Žadatelů**

1. Žadatelem je uživatel provozovny v Objektu, který je vlastníkem, vypůjčitelem nebo nájemcem provozovny.
2. Žadatelem nemůže být 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 v tištěné formě s tím, že tištěná forma musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.
2. Žádost **v elektronické podobě** je podána 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 **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) se podává 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 2022“, včetně všech požadovaných příloh. Za tištěnou formu se považuje i odeslání Žádosti prostřednictvím datové schránky se zaručeným elektronickým podpisem - ID datové schránky: 48ia97h.

### **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.

<b>Č.</b>	<b>Žádost byla podána</b>	<b>Podmínku splnila</b>
1	včas (ve lhůtě pro podání Žádosti),	ANO / NE

2	řádně (bezchybně a kompletně vyplněná)	ANO / NE
3	požadovaným způsobem (v tištěné i elektronické verzi)	ANO / NE
4	s formálními náležitostmi (razítka a podpis oprávněné osoby)	ANO / NE
5	s požadovanými přílohami	ANO / NE
6	a naplňuje Účel stanovený v Programu (písm. A. Programu)	ANO / NE
7	způsobilým Žadatelem (písm. E. Programu)	ANO / NE
8	a splňuje podmínky pro poskytnutí dotace (písm. I. Programu)	ANO / NE

- Věcné (obsahové) hodnocení Žádostí, 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 neposkytnutí Dotace. V případě, že Žádost obdrží od jednoho hodnotitele v jakémkoli kritériu 1 nebo 2 body, může být Žádost navržena a poskytnuta nižší Dotace, než by odpovídala jeho pořadí podle součtu přidělených bodů.
- Žádost podle kritérií účelnosti a potřeby hodnotí Odbor MHMP (zpravidla specializovaní územní pracovníci - památkáři), a to podle odborného posouzení významnosti Objektu a náročnosti jeho obnovy. Žádost je posuzována podle typů označení, které Žadatel specifikuje v Žádosti, Odbor MHMP bere při hodnocení typy označení stanovené Žadatelem na vědomí, není však jim vázán. Žádost podle kritéria hospodárnosti posuzuje externí hodnotitel pro obor pozemní stavitelství. Žádost podle kritérií efektivnosti a proveditelnosti hodnotí Odbor MHMP (zpravidla specialista památkové péče) 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. Odbor MHMP provede u Žádosti součet bodů všech hodnotitelů, vyhotoví seznam Projektů řazený od nejvyššího počtu přidělených bodů včetně návrhu výše Dotace popř. návrhu na neposkytnutí Dotace včetně odůvodnění.
- 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.
- 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. 2022**. 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](http://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**“). Vzor Smlouvy je přílohou č. 2 Programu s tím,

že HMP si vyhrazuje právo do podpisu Smlouvy provést případné změny podmínek použití Dotace a finančního vypořádání Dotace. 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 neposkytnutí Dotace včetně důvodu nevyhovění Žádosti.

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

1. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že Žadatel řádně použil a vypořádal v minulosti poskytnuté peněžní prostředky ze strany HMP.
2. Podmínkou poskytnutí Dotace je absence závazků Žadatele vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména se jedná o daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvody za porušení rozpočtové kázně). Žadatel se současně nesmí nacházet v úpadku či likvidaci. Žadatel je zároveň povinen dodržovat zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
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 vyhlášeném HMP.
4. 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. 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.
7. Podmínkou poskytnutí Dotace je, že oprávnění vyplývající ze závazného stanoviska Odboru MHMP dle § 14 zákona o státní památkové péči, které je přílohou Žádosti, 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. 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.
11. Žadatel je povinen neprodleně písemně oznámit Odboru MHMP jakékoliv změny v osobě uživatele, případně vlastnických vztahů týkající se provozovny, resp. všechny další skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh hodnocení a schvalování Dotace (např. ukončení či přerušování provozování provozovny).

### **J. Vzor Žádosti a její přílohy**

1. Vzor Žádosti je přílohou č. 1 Programu. Žádost se podává na každou provozovnu samostatně s uvedením typů označení provozovny. Žádost je Žadatel povinen vypracovat prostřednictvím elektronického formuláře 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 aktuálními informacím k podání uvedených na internetových stránkách [www.granty.praha.eu](http://www.granty.praha.eu).

2. Žadatel dokládá kopii výpisu 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 zmocnitele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.
4. 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 kopii **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 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. Objednávka případně Smlouva o dílo včetně cenové kalkulace, účetní doklady – faktury, doklady o úhradě 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](http://www.praha.eu), a to na adrese:  
[http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html).
2. Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:
  - a) vstupte na internetovou stránku HMP <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 2022;
  - d) stáhněte si a uložte formulář žádosti o dotaci pro rok 2022 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 29. 10. 2021 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 29. 10. 2021 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 29. 10. 2021 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 příložených 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 (část F, odst. 3 Programu) v termínu do 29. 10. 2021 včetně.

3. Cenové kalkulace vedené v cenách roku 2021, případně roku 2020, 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 obsahovat 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 pro a) grafický návrh, b) zhotovení, c) instalaci).

Předložené cenové kalkulace musí souhlasit se skutečně proplacenými náklady na provedené dílo (viz Žádost o dotaci, Doklady k žádosti o dotaci, bod 4 a bod 10).



Žadatel k žádosti o dotaci dokládá dokumenty o realizaci díla, tzn kopie objednávek nebo smluv o dílo, kopie účetních dokladů (faktur) a kopie dokladů o úhradě celkových nákladů. Přičemž objednávka nebo smlouva o dílo musí obsahovat povinné náležitosti, stanovené zákonem č. 89/2012 Sb. občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (např. údaje o odběrateli a dodavateli, Předmět díla (výroba a instalace reklamního zařízení), Místo, kde bude zařízení umístěno, Cena bez DPH a cena s DPH (pokud je dodavatel plátcem DPH), Termín plnění, odsouhlasení předmětu objednávky či smlouvy oběma stranami, apod).

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

4. HMP si vyhrazuje právo Program zrušit.

## 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 2022



### Údaje o provozovně a objektu:

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

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.

### Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

**Uved'te typy označení provozovny, zrealizované v termínu od 1. 11. 2020 – 29. 10. 2021**

Uved'te jednotlivé typy označení provozovny (např. firemní nápis, výstrč, menubox )		*Náklady v Kč (viz Cenová kalkulace v příloze)
Typ/y označení: o Ano o Ne		
Typ/y označení: Ano o Ne		
Typ/y označení: o Ano o Ne		
<b>A - jednotlivé typy označení provozovny celkem (součet č. 1 až 3)</b>		
<b>B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A – C)</b>		
<b>C - požadovaná výše dotace (= A – B) **</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 výše 70 % celkových způsobilých (uznatelných) nákladů (Program, čl. D)

**Zapište kontaktní osoby, které zpracovaly Cenové kalkulace:**

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

 + / -**Doručovací adresa a kontakt na žadatele:**

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

 + / -



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

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

Přidat další podpis	Odebrat další podpis	1/1
---------------------	----------------------	-----

**Existují další Žadatelé?**

Ano  Ne

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

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



Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (dále jen „Zmocněnec“)

## PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci v roce 2022

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

### Zmocnitel (žadatel)

Právní forma		IČO	
Název zmocnitele		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**

### Zmocněnec (který svým podpisem plnou moc přijímá)

Právní forma		IČO	
Název zmocněnce		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. 4  ano  ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace  ano  ne

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

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 „Zmocněnec“). 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.**

<sup>8</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	
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. 2017 - 31. 3. 2018; 1. 4. 2018 - 31. 12. 2018):

.....

### 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 k dispozici na internetových stránkách ÚOHS – odkaz: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>, záložka PODPORA DE MINIMIS – vzory a dokumenty – Vzor čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis

\*\* 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*. <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis/metodicky-pokyn-k-registru.html>

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

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

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).

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.

**Pravdivost údajů uvedených v příloze č. 3 stvrzuji svým podpisem:<sup>9</sup>**

Jméno	Příjmení	Podpis žadatele <ul style="list-style-type: none"><li>• Fyzické osoby</li><li>• Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby)<sup>10</sup></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** žadatel stvrzuje svým podpisem pravdivost údajů. V případě uvedení nepravdivých údajů se Žadatel vystavuje nenavržení dotace.

<sup>9</sup> Podpis/y připojíte pouze na vytištěnou podobu dokumentu

<sup>10</sup> 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 podání žádosti);
- 2) **fotografie detailu umístění zařízení** (stav ke dni podání žádosti);
- 3) **fotografie vztahující se k předmětu žádosti o dotaci (detail každého 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, doložen v elektronické i tištěné podobě.

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

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. Doložen v elektronické i tištěné podobě.

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

3. Žadatel doloží **doklad o smluvním vztahu** mezi vlastníkem provozovny a uživatelem provozovny - kopii ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti. Doložen v elektronické i tištěné podobě.

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

**a) pokud se žadatel nechává zastupovat třetí osobou, doloží plnou moc** (příloha č. 1 k žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti. 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.** Doložen v elektronické i tištěné podobě.

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

**b) pokud se žadatel nechává zastupovat třetí osobou, která je právnickou osobou, doloží doklad o právní osobnosti osoby pověřené** - kopie, 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. např. kopií jmenovacího dekretu), doložen v elektronické i tištěné podobě.

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

4. **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.

- Ke každému typu označení, nebo k typům (souboru) označení, bude doložena 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 za a) grafický návrh, b) zhotovení, c) instalaci).
- Předložené Cenové kalkulace musí souhlasit se skutečně proplacenými náklady na provedené dílo.
- Je-li dodavatel prací plátcem DPH, je nutno uvést v cenové kalkulaci ceny včetně DPH;
- Není-li plátcem DPH, je nutno uvést v cenové kalkulaci „dodavatel není plátcem DPH“;
- Pokud je žadatelem uplatňován odpočet DPH, je třeba v cenové kalkulaci uvést celkové náklady bez DPH;

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

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

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

- 5. Žadatel, který je plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, je povinen předložit písemné čestné prohlášení (stvrzené vlastnoručním podpisem) doložen v elektronické i tištěné podobě.**

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

- 6. Kopie závazného stanoviska/stanovisek/rozhodnutí OPP MHMP na práce, které jsou předmětem žádosti o dotaci a jejichž provedení bylo připuštěno závazným stanoviskem / rozhodnutím OPP MHMP v souladu se zákonem o státní památkové péči. Žadatel přihraje závazné stanovisko / stanoviska OPP MHMP v elektronické podobě, nebo vepíše čísla jednací těchto stanovisek OPP MHMP do kolonky pod bodem 6.**

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

- 7. Doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starším 3 měsíců od doručení žádosti. Doložen v elektronické i vytištěné podobě.**

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

- 8. Odůvodnění podání žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu) s uvedením data a jména žadatele. Doloženo v elektronické i tištěné podobě.**

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

- 9. Grafický návrh označení provozovny případně Dokumentace návrhu (vizualizace v kontextu s fasádou, případně technická zpráva s popisem materiálu, umístění a způsobu ukotvení do fasády). Doložen v elektronické i tištěné podobě.**

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

- 10. Dokumenty prokazující realizaci předmětu žádosti o dotaci (doklady, týkající se grafického návrhu, zhotovení a instalace označení provozovny tj. Objednávka nebo Smlouva o dílo včetně cenové kalkulace, účetní doklady (faktury) ve výši celkových nákladů a doklady o úhradě účetních dokladů) – viz Program, čl. K, bod 3. Dokumenty budou doloženy v elektronické i tištěné podobě.**

**a) Objednávka/y, nebo Smlouva/y o dílo - kopie uzavřená/é s dodavatelem prací včetně cenové kalkulace – ve věci zpracování grafického návrhu, zhotovení označení a instalace označení provozovny (akceptuje se smluvní vztah sjednaný emailem). Je-li smluvní vztah sjednán telefonicky, je nutné pořídít a doložit záznam o tomto smluvním vztahu. Přidáváte řádky pomocí +)**

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

**b) účetní doklady (faktury)** – kopie ve výši celkových nákladů, týkající se zpracování grafického návrhu, zhotovení označení a instalace označení provozovny – přidáváte řádky pomocí +)

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

**c) doklady o úhradě účetních dokladů (faktur)** – kopie do výše celkových nákladů – přidáváte řádky pomocí +)

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

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

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

### **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 příložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.

**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**

**Vytisknout žádost pro potřebu podání**

## Příloha č. 2 – Vzor veřejnoprávní smlouvy

Vzor

# VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVA

o poskytnutí dotace  
č. DOT/80/02/000000/2022  
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 subjekty (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 realizace projektu na označení provozovny na objektu na území Pražské památkové rezervace (dále jen „Objekt“) blíže specifikovaného v žádosti ze dne ..... (dále jen „účel“). Projekt je součástí programu poskytovatele s názvem Program pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace v roce 2022 schváleného usnesením Rady HMP č. .... ze dne ..... (dále jen „Program“).

Výše dotace představuje ..... % z celkových způsobilých (uznatelných) nákladů, uvedených v Článku II., odstavci 1, písm. a) této smlouvy.

2. V souladu s § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto poskytovatel potvrzuje, že tuto smlouvu schválila Rada hlavního města Prahy usnesením č. .... ze dne .....
3. Poskytovatel poskytne příjemci dotaci na označení provozovny na objektu, uvedeném v odstavci 1 Článku I. této smlouvy, v rozsahu prací specifikovaných v odstavci 5 Článku I. této smlouvy, při splnění podmínek uvedených v Článku II. a povinností uvedených v této smlouvě, a to poukázáním 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. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.  
Žadatel, 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
5. Dotace se poskytuje příjemci na označení provozovny, spočívající v:  
.....
6. Příjemce poskytnutou dotaci přijímá na účel dotace uvedený v odstavci 1 tohoto Článku smlouvy, který byl dosažen v době od 1. 11. 2020 do 29. 10. 2021.

## II. Vyplacení dotace

### 1. Podmínky pro vyplacení poskytnuté dotace:

- a) celkové náklady na práce uvedené v Článku I. odst. 5 této smlouvy činí minimálně ..... Kč bez DPH a jsou totožné s částkou uvedenou ve vyúčtování dotace;
- b) práce, uvedené v Článku I. odst. 5 této smlouvy jsou provedeny v souladu se závazným stanoviskem 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 jsou provedeny osobou mající k restaurování povolení udělené Ministerstvem kultury;
- d) součástí vyúčtování provedených prací, na které je poskytnuta dotace, bude vyplněn a podepsán formulář „Vyúčtování dotace“ **za rok 2022**, 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 2022**, který tvoří Přílohu č. 2 této smlouvy (dále jen Formuláře). Účetní a daňové doklady (např. faktury) byly doloženy k podané žádosti o poskytnutí dotace;
- e) poskytnutá dotace bude poskytovatelem proplacena vždy až po uveřejnění veřejnoprávní smlouvy v registru smluv, tj. po nabytí účinnosti smlouvy, a to na účet uvedený v záhlaví této smlouvy, nejdéle však do 31. 5. 2022;



- f) 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.

### 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.
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 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 dojde k její přeměně nebo zrušení s likvidací, je příjemce povinen oznámit neprodleně tuto skutečnost poskytovateli, přičemž práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na nově vzniklou právnickou osobu nebo se stanou předmětem likvidace.
5. Příjemce se zavazuje dodržovat Program.
6. Přijetí dotace příjemcem se řídí platnými daňovými předpisy České republiky, zejména zákonem o daních z příjmů.
7. Příjemce je povinen neprodleně písemně oznámit poskytovateli jakékoliv změny týkající se označení provozovny a to po dobu 1 roku od připsání dotace na účet příjemce.
8. 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.

9. 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: [http://www.praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/gdpr/index.html](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/gdpr/index.html).

#### **IV. Ostatní ujednání**

1. Pokud příjemce dotace poruší povinnost stanovenou právním předpisem, touto smlouvou nebo přímo použitelným předpisem EU a neoprávněně použije či zadržívá 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) výpovědí bez udání důvodu se 7denní výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně.  
Výpovědí smlouvy zaniká příjemci právo na proplacení dotace. Příjemce je povinen již proplacenou částku vrátit poskytovateli, a to nejpozději do 30 dnů od zániku smlouvy;
  - b) zrušením dle § 167 odst. 1 a 2 správního řádu tzn., podá-li smluvní strana ze zákonem stanovených důvodů návrh na zrušení smlouvy a ostatní strany s ním vysloví souhlas, smlouva zaniká dnem, kdy písemný souhlas poslední ze smluvních stran došel smluvní straně, která návrh podala.

#### **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 1 roku od její účinnosti.
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 ve 4 (čtyřech) autorizovaných stejnopisech s platností originálu, z nichž poskytovatel obdrží 3 (tři) 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.
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, nepřiči se dobrým mravům a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

.....  
za příjemce

.....  
za poskytovatele

## VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

pro příjemce dotace na označování provozoven na území Pražské památkové rezervace  
v roce 2022

Vyplněný formulář podepíše příjemce dotace při podepisování smlouvy.

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)
<b>A - celkový rozpočet prací ( = C + B )</b>	
<b>B - výše vlastního podílu financování ( = A – C )</b>	
<b>ADC - výše schválené dotace ( = A – B )</b>	

Uveďte 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 .

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 2022  
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/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

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

<b>Č.</b>	<b>Kritéria</b>	<b>Co se hodnotí obecně</b>	<b>Co se hodnotí konkrétněji</b>	<b>Body (0 až 5)</b>
<b>1</b>	Účelnost	Jak výsledek Projektu přispěje k naplnění Účelu Programu.	Naplnění a soulad se schváleným Programem podle odborného posouzení významnosti Objektu a náročnosti jeho obnovy,	
<b>2</b>	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.	Cenová kalkulace, její přiměřenost k cenám obvyklým 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>	
--	--