

Městská část Praha 5
vyhlašuje
granty
pro vlastníky nemovitých kulturních památek
na podporu zachování a obnovy památek
na rok 2012

Podání grantu na předepsaném formuláři se řídí „Obecnými pravidly pro udělování grantů MČ Praha 5“

Cíl programu: efektivním způsobem podpořit zachování a obnovu památek na území MČ Praha 5 tak, aby byly zachovány jako kulturní dědictví i pro příští generace.

Určení: pro vlastníky nemovitých kulturních památek na území MČ Praha 5.

Podmínky:

- 1) Finanční příspěvek může být poskytnut na podporu obnovy nemovitých kulturních památek v rámci jednoho kalendářního roku a výhradně na účel uvedený v darovací smlouvě. Na každou památku lze podat pouze jednu žádost.
- 2) Příspěvky lze poskytnout na zvýšené náklady na stavební a restaurátorské práce související přímo se zachováním a obnovou autentické památkové hodnoty a podstaty nemovité kulturní památky stojící na území MČ Praha 5. Příspěvek není určen na modernizaci památky (např. výměny oken a dveří pokud jsou opravitelná, modernizaci a zřizování bytového fondu, technické zařízení budov, projektovou dokumentaci atd.)
- 3) Příspěvek je určen výhradně na práce dle bodu 2.
- 4) O poskytnutí příspěvku mohou žádat pouze vlastníci (společně všichni spoluvlastníci) nemovitých kulturních památek na území MČ Praha 5. Žádost o poskytnutí příspěvku nemohou podávat následující vlastníci (spoluvlastníci) kulturních památek:
 - všechny obce a městské části
 - stát, státní organizace a organizace ve vlastnictví státu
 - právní subjekty, jejichž zřizovatelem je Hl. m. Praha
- 5) Příspěvek nelze poskytnout na obnovu kulturní památky, která by byla v rozporu se zásadami památkové péče.
- 6) Rozsah prací bude podložen závazným stanoviskem Odboru památkové péče Magistrátu hl.m. Prahy (MHMP-OPP), jako orgánu státní památkové péče, vydaným v souladu s ustanovením § 14 zákona 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění, a musí být součástí žádosti o poskytnutí příspěvku. Pokud podléhá stavebnímu zákonu, je třeba přiložit také ověřenou kopii rozhodnutí příslušného stavebního úřadu.
- 7) V případě stavebních a restaurátorských prací, které se po jejich ukončení nebudou pohledově uplatňovat nebo budou zakryty, je příjemce příspěvku povinen průběžně seznamovat příslušné pracovníky MČ Praha 5 s průběhem jejich realizace a vyzvat je před jejich zakrytím k prohlídce.
- 8) Příjemce se zavazuje při prezentaci památky zveřejnit, že obnova památky proběhla s podporou MČ Praha 5.
- 9) Poskytnutí příspěvku v běžném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok vlastníka kulturní památky na poskytnutí příspěvku v následujících letech.
- 10) Nárok na čerpání příspěvku může být příjemcem uplatněn nejpozději **do 30. 11.** daného kalendářního roku, na který byl příspěvek poskytnut, poté nárok na jeho čerpání zaniká.
- 11) Po dokončení prací na obnově památky, na které byl příspěvek poskytnut je příjemce povinen zajistit kontrolu dokončených prací, za fyzické účasti oprávněných osob (MČ Praha 5, případně NPÚ, MHMP) a sepsání protokolu o provedené kontrole ze kterého bude patrné, že práce byly provedeny v souladu se závaznými stanovisky a účelem grantu. Na základě doložení tohoto protokolu spolu se závěrečnou zprávou o užití daru s přiloženými fakturami a doklady o jejich úhradě bude doporučeno (nedoporučeno) příspěvek poukázat na účet příjemce (podrobnosti viz bod 13).
- 12) Restaurátorské práce budou doloženy fakturou (i subdodavatelskou) vystavenou restaurátorem s platnou licencí MK ČR.

13) O užití daru vypracuje příjemce závěrečnou zprávu, **formulář je přílohou grantové smlouvy**, jejíž součástí bude podrobné vyúčtování daru včetně všech požadovaných očíslovaných a dle pořadí seřazených příloh a do 30 dnů po ukončení realizace akce obnovy, nejpozději však do **30. listopadu kalendářního roku**, v němž byl příspěvek přidělen, jí předloží poskytovateli.

Závěrečná zpráva musí obsahovat:

- a) popis realizace akce obnovy kulturní památky (specifikace použitých materiálů, technologií, harmonogram); v případě restaurování kopii závěrečné restaurátorské zprávy,
- b) vypovídající fotodokumentaci akce obnovy kulturní památky,
- c) vyjádření příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako orgánu státní památkové péče k realizaci obnovy, na kterou byla poskytnuta dotace, z hlediska splnění podmínek závazného stanoviska vydaného k této obnově.
- d) protokol dle bodu 11 tohoto vyhlášení

Vyúčtování poskytnuté dotace musí zejména obsahovat:

- a) celkový přehled všech skutečně vynaložených nákladů na realizaci obnovy kulturní památky za příslušný kalendářní rok,
- b) rozpis jednotlivých nákladových položek hrazených z poskytnutého daru,
- c) případnou výši a důvod nevyužití daru.

K vyúčtování je nutné přiložit očíslované a dle pořadí seřazené kopie faktur (popř. jiných dokladů o skutečném provedení prací), **dosvědčujících použití poskytnutého daru a kopie dokladů o provedení úhrady zhotoviteli dosvědčující použití poskytnutého daru.**

Předložené faktury musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Předložené faktury, popř. přílohy k fakturám, musí dále obsahovat rozpis skutečně provedených prací nebo použitého materiálu. Pokud je příjemce daru plátcem DPH a měl by v tomto případě nárok na uplatnění odpočtu DPH v souladu se zákonem 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, nelze mu úhradu DPH uznat jako výdaj v rámci přidělené částky.

- 14) Příspěvek bude příjemci poskytnut formou bezhotovostního převodu na jeho bankovní účet po předložení bezchybné závěrečné zprávy o užití daru se všemi náležitostmi dle bodu 13 tohoto vyhlášení.
- 15) Příjemce je povinen strpět a umožnit poskytovateli příspěvku podmínky k provedení veřejnoprávní kontroly realizace obnovy a použití daru v souladu s platnými právními předpisy, a to jak z hlediska plnění věcné stránky realizace obnovy kulturní památky, tak i z hlediska hospodárného a účelového čerpání a použití poskytnutého daru.
- 16) Při zjištění neplnění ujednání smlouvy o poskytnutí daru ze strany příjemce bude poskytovatelem vyzván k nápravě, případně ke vrácení daru.
- 17) Na poskytnutí grantu není právní nárok.

Specifikace údajů v žádosti

Žádost o grant MČ Praha 5 je třeba vypracovat na předtištěném formuláři, vyplnit v požadovaných bodech včetně všech příloh, v souladu s tímto vyhlášením a obecnými pravidly pro udělování grantů MČ Praha 5 (dále jen pravidla). Formulář a pravidla je možno obdržet v informačním středisku Úřadu MČ Praha 5, Štefánikova 13-15, nebo na www.praha5.cz/granty/. Žádost, která nesplňuje veškeré formální náležitosti, nemůže být navržena k finančnímu plnění.

Místo a lhůta pro podání žádosti

Vyplněné žádosti o udělení grantu v jednom vyhotovení v papírové podobě, včetně požadovaných příloh a zároveň v elektronické podobě na CD pouze žádost bez příloh, **podejte v zalepené obálce** označené **názvem vyhlášeného grantu, žadatele** a poznámkou **neotevírat, osobně**, nebo **zašlete** prostřednictvím držitele poštovní licence rovněž s datem podání nejpozději ve stanoveném termínu do informačního střediska Úřadu MČ Praha 5, Štefánikova 13-15.

Nesprávně označené obálky se žádostmi a žádosti podané po termínu uzávěrky nebudou zařazeny k projednání.

Termín podání žádostí: **do 4. května 2012 do 12:00 hod**

Kritéria hodnocení žádosti

1. dodržení termínu podání
2. správné označení obálky se žádostí
3. vyplnění všech požadovaných údajů v žádosti o grant včetně očíslovaných a dle pořadí seřazených příloh
4. obsahový soulad s tématem vyhlášeného grantu
5. řádné vyúčtování v termínu již přidělených grantů MČ Praha 5 z předchozích let
6. reálnost uskutečnění projektu z hlediska časového, organizačního a ekonomického
7. využití objektu po obnově
8. žádost o grant v papírové podobě s přílohami a současně v elektronické podobě na CD bez příloh

Termín a způsob oznámení výsledků výběrového řízení:

- na OŠKS ÚMČ Praha 5, telefon 257 000 459, 257 000 118, 257 000 126
- přidělené granty na www.praha5.cz/granty/

Termín: do 4. července 2012

V Praze dne 3. dubna 2012