

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ HL. MĚSTA PRAHY

vlastníkům památkově významných staveb a objektů v roce 2007

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Grant lze poskytnout na stavební a restaurátorské práce, související přímo se zachováním a obnovou památkové hodnoty a podstaty objektů, které:
 - a) **jsou nemovitou kulturní památkou na území hl. m. Prahy** (§ 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči),
 - b) **jsou významné z hlediska památkové péče na území hl. města Prahy.**
2. Grant nelze poskytnout na modernizaci objektů uvedených v odstavci 1 jako jsou zdravotně technické instalace, vzduchotechnika, vytápění, silnoproudé a slaboproudé instalace apod.
3. Grant schválený podle těchto zásad se poskytuje formou účelové dotace z rozpočtu hl. města Prahy v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Grant schválený podle těchto zásad je chápán jako příspěvek na obnovu či zachování památkové podstaty objektu, nikoliv jako jediné financování prací uvedených v žádosti o grant. Výše grantu (tzn. i jeho podíl na celkových nákladech) souvisí zejména s významem objektu, jeho stavem a finančními možnostmi poskytovatele.
5. Na podávání žádostí o grant, jejich zpracování, na schvalování grantů a jejich proplácení se nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona č. 413/2005 Sb.
6. Granty je možno poskytnout i zpětně na již realizované resp. započaté práce související se zachováním či obnovou památkové podstaty objektu s datem zahájení po 1. 7. 2006.

II. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žadatelem o poskytnutí grantu jsou vždy všichni vlastníci objektů uvedených v Článku I. odst. 1 těchto zásad společnou žádostí o grant podepisují jednotlivě (podle formuláře Žádosti o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných staveb a objektů v roce 2007 (dále jen „formulář žádosti o grant“), str. 3). Výjimku tvoří vlastníci, kteří vlastní byt nebo nebytový prostor a splňují podmínky dle zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů. V tomto případě je žadatelem o grant společenství vlastníků jednotek a žádost podepisují jeho zástupci stanovení podle zákona o vlastnictví bytů.
2. Žadatel podle odstavce 1 se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci s ověřením její pravosti. Vzor plné moci je součástí formuláře žádosti o grant (str. 6).

3. Žadatel podle odstavce 1 je povinen neprodleně oznámit odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „OKP MHMP“) jakékoliv změny vlastnických vztahů, osob oprávněných jednat nebo osob, které je zastupují, resp. všechny další změny, které mohou ovlivnit průběh schvalování grantů (např. havarijný stav objektu).
4. Žadatel podle odstavce 1 nesmí být dlužníkem vůči hl. m. Praze s dluhem po lhůtě splatnosti. Tuto skutečnost stvrzuje každý žadatel svým podpisem v žádosti o grant hl. města Prahy.
5. Žadatel může na každý objekt podat pouze jednu žádost, ve které specifikuje rozsah prací, na které žádá grant. Podá-li žadatel více žádostí na jeden objekt, budou sloučeny a posuzovány jako jediná žádost s tím, že jednotlivé priority stanoví OKP MHMP samostatně.
6. OKP MHMP může vyzvat vlastníky objektů uvedených v Článku I. odst. 1 těchto zásad k podání žádosti o grant.
7. Formulář žádosti o poskytnutí grantu je k dispozici v Informačním středisku Magistrátu hl. m. Prahy, Mariánské náměstí 2, Praha 1, ve spisovně OKP MHMP, Staroměstské náměstí 4 (II. patro, č.209) Praha 1 a na internetové adrese www.praha-mesto.cz/pamatky.
8. Žádost o grant lze podat pouze na formulářích uvedených v odstavci 7 společně se všemi požadovanými doklady. V případě změny formuláře, nevyplnění všech údajů, nedodání stanovených dokladů bude žádost vyřazena z dalšího posuzování. Žádost bude rovněž vyřazena, jestliže nejsou dodány požadované kopie s ověřením jejich pravosti nebo je-li žádost podána neoprávněnou osobou.
9. Žádost o poskytnutí grantu se všemi doklady a s označením „OKP MHMP - GRANTY“ lze doručit poštou nebo osobně **nejpozději do 15. 11. 2006** (platí datum doručení) na:
 - spisovnu OKP MHMP, Staroměstské nám. 4, Praha 1 (do 31.8.2006) nebo na
 - hlavní podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy, Jungmannova 29, Praha 1 (od 1.9.2006).
10. Žádosti, které budou doručeny po 15.11.2006, nebudou posuzovány.
11. Příjemcem grantu jsou vždy všichni žadatelé podle odstavce 1 Bankovní spojení uvedené v žádosti o grant slouží k proplacení poskytnutého grantu bez ohledu na počet žadatelů. OKP MHMP plně ponechává vyrovnání proplaceného grantu na žadatelích.
12. Žadatel vyplňuje v žádosti o grant údaje o souhrnných částech obnovy, které zamýšlí realizovat v roce 2007. Součástí žádosti je výše nákladů doložená položkovým rozpočtem prací. Pokud lze jednotlivé části obnovy realizovat postupně (v etapách), uvede žadatel jednotlivé priority. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektu. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uvede žadatel pouze prioritu č.1 (např. oprava střechy).
13. Žadatel dále uvede požadovanou výši grantu a výši vlastního podílu financování. Vlastním podílem se rozumí všechny ostatní zdroje financování, kromě grantu hl. města Prahy. Výše vlastního podílu je jedním z hledisek při posuzování žádosti o grant.

14. Žadatel podáním žádosti o grant souhlasí s tím, že umožní zástupcům OKP MHMP prohlídku objektu, na který je žádán grant, nejdéle do pěti dnů od jejich vyzvání. Tito zástupci jsou oprávněni pořizovat fotografie za účelem dokumentace skutečného stavu věci.
15. Podané žádosti se následně nevracejí.

III. SCHVALOVÁNÍ GRANTU

1. U podaných žádostí OKP MHMP zkontroluje, zda splňují všechny náležitosti uvedené v těchto zásadách a zda jsou dodány požadované doklady. OKP MHMP dále posuzuje pouze správně podané a úplné žádosti.
2. Práce, na které je žádán grant jsou posuzovány podle priorit, které žadatel specifikuje v žádosti o grant. Hl. město Praha bere při schvalování priority stanovené žadatelem na vědomí, není však jimi vázáno.
3. Po odborném posouzení žádostí předloží OKP MHMP své doporučení komisi Rady hlavního města Prahy pro poskytování grantů hl. města Prahy vlastníkům památkově významných staveb a objektů (dále jen „Komise“) a Výboru kultury, ochrany památek a cestovního ruchu Zastupitelstva hl. města Prahy (dále jen „Výbor“). Součástí doporučení je navrhovaná výše grantu a návrh prací, které grant hl. města Prahy (v případě jeho schválení) podpoří. Komise i Výbor doporučení OKP MHMP zhodnotí a zaujmou vlastní stanovisko.
4. Stanovisko Komise resp. Výboru je předloženo RHMP resp. ZHMP ke schválení. RHMP schvaluje granty do 200 tis. Kč, ZHMP schvaluje granty nad 200 tis. Kč.
5. Jestliže se příjemci grantu svého nároku vzdají, nebo jim grant resp. část grantu není proplacena z důvodu nedodržení podmínek, může OKP MHMP po projednání se členy Komise navrhnout RHMP resp. ZHMP nové využití těchto prostředků. Příjemcem může být žadatel, kterému byl grant schválen a prokáže oprávněné navýšení rozpočtu z důvodů, které nebyly při podání žádosti známy (navýšení grantu), nebo žadatel, kterému grant schválen nebyl a přesto realizoval stavební a restaurátorské práce, související přímo se zachováním a obnovou památkové hodnoty a podstaty objektu (dodatečně schválený grant).
6. Proti rozhodnutí RHMP resp. ZHMP se nelze odvolat.

IV. PODEPISOVÁNÍ SMLOUVY

1. Žadatelé, kterým je grant schválen, jsou do 30 kalendářních dnů od schválení grantů písemně vyzváni k podpisu smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu podle § 51 občanského zákoníku. Nedostaví-li se žadatel (resp. osoba pověřená na základě plné moci) k podpisu smlouvy ve stanoveném termínu (resp. nedohodne-li s OKP MHMP termín náhradní), právo na čerpání grantu bez dalšího zaniká. Žadatel se podepsáním smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu stává příjemcem grantu. Jestliže je příjemcem grantu příspěvková organizace zřízená hl. městem Prahou nebo městská část, není podepsána smlouva a prostředky se poskytují účelovou změnou rozpočtu hl. města Prahy.
2. Příjemce grantu jako dotovaný zadavatel je povinen dodržovat při zadávání zakázky na

práce, které jsou předmětem schváleného grantu podle § 8 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách účinný od 1.7.2006). V případě, že tak neučiní, nárok na grant bez dalšího zaniká. Dokumentaci o zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení je nutné předložit OKP MHMP nejpozději s vyúčtováním grantu podle Článku VI. odst. 3 těchto zásad.

V. REALIZACE PRACÍ

1. Během realizace prací je příjemce grantu povinen umístit na viditelné místo tabulku s nápisem „Obnova tohoto objektu probíhá za přispění grantu hl. města Prahy“. Tabulku obdrží každý příjemce grantu při podpisu smlouvy.
2. Práce, na které je grant poskytnut, musí být prováděny v souladu s vydaným závazným stanoviskem OKP MHMP podle zákona o státní památkové péči.
3. Příjemce grantu je povinen umožnit zástupcům OKP MHMP průběžně sledovat realizaci obnovy objektu.
4. V případě realizace stavebních a restaurátorských prací, které se po jejich ukončení nebudou pohledově uplatňovat (budou zakryty), je příjemce grantu povinen průběžně seznamovat zástupce OKP MHMP s průběhem jejich realizace a vyzvat je před jejich zakrytím k průběžné kontrole.

VI. PROPLACENÍ A KONTROLA GRANTU

1. Příjemce grantu musí požádat zástupce OKP MHMP o stanovení termínu závěrečné kontroly provedených prací, na které byl poskytnut grant. Tato kontrola musí proběhnout nejpozději do 15. 11. 2007, jinak nárok na čerpání grantu zaniká. Příjemce grantu může ve zvláště odůvodněných případech písemně požádat OKP MHMP o prodloužení termínu závěrečné kontroly prací. Zástupce OKP MHMP stanoví náhradní termín závěrečné kontroly pouze se souhlasem ředitele OKP MHMP.
2. Závěrečnou kontrolu provedených prací a jejich soulad s vydaným závazným stanoviskem OKP MHMP provedou na místě zástupci OKP MHMP. O provedené kontrole sepíše zástupce OKP MHMP zápis. Skutečnosti, které by mohly vést k neproplacení grantu budou neprodleně oznámeny řediteli OKP MHMP.
3. Při závěrečné kontrole provedených prací předá žadatel (resp. osoba pověřená na základě plné moci) vyplněný formulář vyúčtování, který je součástí formuláře žádosti o grant (str.8). Společně s tímto formulářem budou předány i faktury (nebo jejich kopie) ve výši schváleného grantu hl. města Prahy a vlastního podílu financování (vlastním podílem financování se rozumí všechny ostatní zdroje financování). Splňuje-li žadatel podmínky dle Článku IV. odst. 2 těchto zásad předloží nejpozději s vyúčtováním také dokumentaci o zadání veřejné zakázky.
4. Jestliže celkový rozpočet prací, které proběhly za přispění grantu hl. města Prahy (tj. součet grantu hl. města Prahy a vlastního podílu financování), bude nižší o více než 15 % (v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl podán s žádostí o grant), bude grant snížen poměrně tomuto rozdílu (zaokrouhлено směrem dolů na tisíc). Snížení grantu podle tohoto

odstavce podléhá schválení příslušného člena Rady HMP na návrh ředitele OKP MHMP. Nedočerpání grantu podle tohoto odstavce podléhá schválení.

5. Jestliže celkový rozpočet prací bude vyšší o jakoukoliv částku (v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl podán s žádostí o grant), výše grantu se nemění. Ve výjimečných případech, může žadatel písemně odůvodnit OKP MHMP navýšení celkového rozpočtu. OKP MHMP posoudí opodstatněnost navýšení a může po projednání se členy Komise předložit RHMP resp. ZHMP návrh na navýšení grantu podle Článku III. odst. 5 těchto zásad.
6. Faktury musí obsahovat výkaz výměr s uvedením jednotkových cen (tyto údaje lze přiložit k faktuře formou přílohy).
7. Jestliže předmětem grantu jsou i práce, které podle vydaného závazného stanoviska OKP MHMP provádí osoba s platnou licencí Ministerstva kultury, musí příjemce grantu při závěrečné kontrole prací společně s fakturou restaurátora předat i kopii licence Ministerstva kultury, která ho k provádění těchto prací opravňuje. Příjemce grantu je povinen rovněž předat OKP MHMP závěrečnou restaurátorskou zprávu.
8. Grant bude proplacen vždy až po závěrečné kontrole prací a po předání vyplněného formuláře vyúčtování grantu společně s dokumenty podle odstavců 3 a 7.
9. V případě provedení pouze části prací, na které byl grant poskytnut, bude grant snížen ve výši odpovídající neprovedeným pracím (v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl podán s žádostí o grant). Snížení grantu bude zaokrouhloveno směrem dolů na tisíc.
10. Granty poskytované příspěvkovým organizacím zřízeným hl. městem Prahou nebo městským částem jsou uvolňovány na základě rozpočtové změny.
11. OKP MHMP povede evidenci veškerých dokladů souvisejících s poskytnutím grantu.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Poskytnutí grantu v běžném kalendářním roce, jakož i jeho případné nečerpání nebo nedočerpání v plné výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí grantu v následujících letech.
2. Pokud příjemce grantu poruší podmínky čerpání grantu uvedené v těchto zásadách nebo poruší povinnosti příjemce grantu uvedené v smlouvě o poskytnutí účelové dotace - grantu, je povinen celou poskytnutou částku grantu vrátit poskytovateli do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy poskytovatele.
3. Příjemce grantu je povinen umožnit provedení finanční kontroly skutečností souvisejících s poskytnutím grantu orgány poskytovatele před poskytnutím, v průběhu čerpání a do pěti let od podání konečného vyúčtování poskytnutého grantu. Práva a povinnosti pro finanční kontrolu jsou stanovena zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
4. Na poskytnutí grantu není právní nárok.