

POKYNY K FORMULÁŘI ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ NEINVESTIČNÍ ÚČELOVÉ DOTACE HL. M. PRAHY na akci k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu /1918 – 2018/ a 25 let České republiky v roce 2018:

I. ČÁST O ŽADATELI

Forma právní subjektivity: Uvést v souladu s údaji veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR. Výpis údajů veřejného rejstříku (dle údajů bodu 1 Doklady k žádosti) bude přiložen.

Název/jméno žadatele: Uvést ve znění přesně (včetně *psaní velkých a malých písmen nebo zkratek*) podle příslušného veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR, nebo podle občanského průkazu.

Adresa sídla žadatele: Uvést v souladu s údaji veřejného rejstříku nebo dle dokladu o založení či zřízení v souladu s právním řádem ČR, nebo podle občanského průkazu.

Jméno a funkce osoby zodpovědné za realizaci projektu: Uvést rovněž i funkci, tzn. z jakého důvodu je tato osoba zodpovědná za realizaci.

Bankovní spojení: Uvést číslo bankovního účtu, na které bude poukázán grant, v případě, že bude přidělen.

Kontaktní adresu: Uvést adresu, na které lze zastihnout osobu zodpovědnou za realizaci projektu.

Aktuální údaje o žadateli ke dni podání žádosti

Organizační struktura žadatele, včetně osob v jednotlivých funkcích: Žadatel vyplní dle skutečnosti.

Identifikace právnické osoby: Žadatel vyplní dle skutečnosti.

Spolupracující subjekty a partneři projektu: Žadatel uvede všechny osoby, které přímo či nepřímo k realizaci projektu přispívají (finančně, pomocí, reklamou apod.) nebo jim realizace projektu přináší hmotný nebo nehmotný prospěch.

II. ČÁST O PROJEKTU

Název projektu: Uvést krátký a výstižný, případně už zavedený název a ten používat v celé žádosti

Popis akce / Povinná stručná charakteristika projektu zde (obsah a cíl): Uvést skutečně jen stručně, **např.** festival divadla/hudby/vícežánrový zahrnující x produkcí s tímto programem, konaný v těchto prostorách v termínu od - do/, nebo **např.** cyklus/přehlídka/týdenní program/ s x počtem představení/koncertů/produkcí v této oblasti s cílem seznámit posluchače s čím – odkud – kde – v jakém termínu/, nebo **např.** jednorázový projekt, který představí, jehož cílem je – koho, co, kde a kdy, **např.** prezentace koho/čeho – kdy – co - kde.

Termín a místo konání projektu: Den zahájení a den ukončení musí odpovídat charakteru akce. Neupřesněné místo konání by mělo být pouze ve výjimečných případech.

Položkový rozpočet projektu

Žadatel vyplní kolonku způsobilých nákladů a požadované částky dotace v Kč. Pozor – jde o náklady, které se týkají POUZE projektu, na který je požadován grant MHMP.

Žadatel vyplní kolonku přepokládaných příjmů.

Finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu hl. m. Prahy a z rozpočtů městských částí hl. m. Prahy a finanční prostředky poskytnuté ze státního a jiných veřejných rozpočtů ČR:

Žadatel uvede všechny své projekty, na které byly takto poskytnuty finanční prostředky.

PŘÍLOHA Č. 1 - Plná moc: plná moc od zmocnitele, je-li zmocnitel zastoupen zmocněncem, doloží k žádosti o grant (originál s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2018 s rozsahem oprávnění je přílohou č. 1 této žádosti), podpisy zmocnitele (vlastníka / vlastníků nemovitosti) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Podpisy a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná.

PŘÍLOHA Č. 2 - Čestné prohlášení: žadatel svým podpisem potvrdí body, uvedené v čestném prohlášení v souladu s platnou právní úpravou ČR – (podrobně viz příloha č. 2 formuláře žádost):

- 1) o vypořádání závazků
- 2) o tom, že žadatel o podporu není „podnikem v obtížích“
- 3) o tom, že žadatel není podnikem, vůči němuž byl vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise
- 4) o tom, že splňuje daná vymezení pro kategorii podniku
- 5) žadatelů o podporu v režimu de minimis (pouze u v oblasti designu/designové tvorby).

PŘÍLOHA Č. 3 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis - žadatel ve formuláři vyplní předepsané položky dle skutečnosti.

DOKUMENTY K ŽÁDOSTI O ÚČELOVOU NEINVESTIČNÍ DOTACI:

1. Doklad o právní subjektivitě vlastníka - je-li žadatel právnickou osobou, je nezbytné doložit identifikaci

- osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
- osob s podílem v této právnické osobě,
- osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu.

Úplný výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce 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), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).

2. Výpis z živnostenského rejstříku - živnostenské oprávnění – je-li žadatel fyzickou osobou podnikající, doloží oprávnění k podnikání, je-li to zvláštním právním předpisem stanoveno –

výpis ze živnostenského rejstříku ne starší 6 měsíců, a to v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti. Fyzické osoby bez živnostenského oprávnění předloží osvědčení o registraci daně spolu s daňovým identifikačním číslem (DIČ).

3. **Podrobný popis projektu** - max. 3 strany), na který bude účelová neinvestiční dotace použita (v případě přiznání dotace bude tato příloha tvořit přílohu smlouvy). Žadatel vyplní tak, aby popis obsahoval všechny požadované body a byl srozumitelný a konkrétní.
4. **Doklad o povolení konání akce na veřejném prostranství** - povolení záboru veřejného prostranství, povolení užívání veřejné plochy v rámci akce – projektu, který je předmětem dotace hl. m. Prahy (tento doklad je možné doložit ex post)
5. **Celkové předpokládané náklady na realizaci projektu s komentářem** – vzorová tabulka je k dispozici ke stažení na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka *Granty, sekce Dotační program k 100. výročí vzniku Československa*). Žadatel podrobně specifikuje údaje uvedené v části Celkové plánované náklady.
6. **Celkové předpokládané příjmy z realizace projektu s komentářem** – vzorová tabulka je k dispozici ke stažení na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka *Granty, sekce Dotační program k 100. výročí vzniku Československa*). Žadatel podrobně specifikuje údaje uvedené v části Celkové plánované příjmy rozpočtu (*vlastní zdroje* - předložit podrobné propočty. Žadatel je povinen uvést všechny zdroje, z nichž mu v důsledku jeho vlastní činnosti plyne příjem, *Ostatní zdroje* – žadatel uvede všechny zdroje, o nichž má písemný a závazný příslib daru nebo dotace. Dary nebo dotace, o nichž se žadatel pouze domnívá, že je obdrží, nelze v tabulce uvádět, je možné pouze doprovodit v komentáři. Rovněž není správné uvádět v tabulce grant MHMP požadovaný touto žádostí).
7. **Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení příslušné banky (peněžního ústavu)** o vedení bankovního účtu, na který bude dotace poukázána.
8. **Odůvodnění podání žádosti o dotaci (stručné vysvětlení důvodu podání žádosti o spolufinancování projektu / akce z veřejných zdrojů)** s uvedením data a podpisu žadatele (eventuálně osoby pověřené)
9. **Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o dotaci** (např. fotografická dokumentace, grafické návrhy propagačních materiálů a další doklady k upřesnění žádosti o dotaci)

Informace k elektronickému odeslání žádosti o grant

Kompletně vyplněnou žádost je potřeba před vytištěním a podepsáním odeslat elektronicky na MHMP. Odeslání elektronické verze žádosti se provede přímo z žádosti pomocí tlačítka „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“. K odeslání je potřeba být připojen na internet. Pokud bude žádost obsahovat velké přílohy, tzn. celková velikost bude v řádu desítek MB, může samotný proces odeslání trvat o něco déle (podle rychlosti připojení k internetu).

Po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP. Soubor s informací uložte. **Úspěšné elektronické podání NENAHRAZUJE podání vytištěné a podepsané žádosti.**

Odeslaná elektronická žádost se musí shodovat s žádostí tištěnou, viz čestné prohlášení. Vytištění žádosti se provádí po úspěšném odeslání elektronické žádosti. Žádost podepište a odešlete poštou či doručte osobně na podatelnu MHMP. Tímto krokem bude proces podání žádosti o dotaci na rok 2018 dokončen.

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Vytisknout žádost pro potřebu podání