

Metodický pokyn k podávání žádostí o dotace

z Programu na záchranu a obnovu kulturních památek Ústeckého kraje

Náležitosti žádosti

- ✓ **Žádost** se předkládá v termínu, v 1 pare s povinnými přílohami.
- ✓ **Žadatel** = vlastník kulturní památky.
- ✓ **Formulář žádosti** je závazný, obsahuje 12 orámovaných polí, určených k vyplnění. Není dovoleno předepsané položky mazat, přepisovat, či jinak upravovat.
- ✓ Povinnou součástí žádosti je datum a podpis žadatele. Razítko je povinnou součástí pouze pro subjekty, které jej užívají. **Nepodepsané žádosti** nejsou podány řádně a budou bez dalšího vyřazeny.
- ✓ Vyplňují se všechna **pole žádosti**, v souladu s údaji na předložených přílohách.
- ✓ Nerelevantní pole žadatel proškrtne.
- ✓ Žadatel zodpovídá za **správnost uvedených údajů**. V případě zjištění chybějících údajů, nepravdivých údajů, či chybějících relevantních příloh nebyla žádost vyplněna řádně (úplně) a bude bez dalšího vyřazena z hodnocení.

Vyplnění žádosti

1. Žadatel uvede stručný název vystihující záměr projektu.
(co a na jaké památce bude obnoveno)
2. Žadatel uvede požadovanou identifikaci v souladu s údaji na předložených dokladech a s administrativním registrem ekonomických subjektů MF ČR/obchodním rejstříkem MS ČR. Fyzické osoby podnikající uvedou IČ i datum narození současně. Žadatel uvede pravdivě, zda je plátcem DPH. V případě, že je nemovitost zahrnuta do obchodního majetku žadatele, zaškrtně žadatel odpověď ano. Žadatelé, kteří uplatní odpočet DPH, tuto skutečnost uvedou zaškrtnutím kladné odpovědi. Úhrada nákladů probíhá výhradně z účtu vlastníka. V případě více vlastníků bude uvedeno, který z nich s bankovním účtem disponuje.
3. Žadatel uvede název a lokalizaci obnovované kulturní památky. Rejstříkové číslo Ústředního seznamu kulturních památek ČR je uvedeno například v závazném stanovisku orgánu státní památkové péče, nebo v památkovém katalogu <http://pamatkovykatalog.cz>. Žadatel přikládá k žádosti závazné stanovisko/závazná stanoviska k pracím, jejichž obnovu chce s finančním příspěvkem realizovat – v části 3.6 uvede, který orgán státní památkové péče závazné stanovisko/závazná stanoviska vydal, čísla jednací a data vydání těchto dokumentů.
4. Žadatel uvede stručně umístění, účel a odůvodnění potřeby projektu, popíše charakter nákladů (např. statické zajištění, obnova střešní krytiny, doplnění štukové výzdoby). Druh rozsah a způsob provedení plánovaných prací musí být v souladu s přílohou „položkový rozpočet“.
5. Žadatel uvede finanční zajištění projektu, tj. etapy zvolené pro projekt předkládaný v roce 2017. Součet uvedených částek musí odpovídat položce celkové náklady projektu. Celkové náklady projektu jsou náklady vynaložené ve zvoleném období realizace projektu, které odpovídají předloženému „položkovému rozpočtu“. Termín dokončení projektu znamená poslední den, ve kterém jsou veškeré úkony a transakce realizace projektu považovány za

uznatelné. Počet příloh vyplní žadatel po kompletaci žádosti v souladu s přílohou „Seznam předkládaných povinných příloh“. Žadatel vyplní název spolupracující instituce a organizace (např. Místní akční skupina Labské skály), nebo pole proškrtně (není povinností spolupracovat s institucí/organizací).

Žadatel vyplněnou žádost v dolním okraji opatří datem, podpisem (a razítkem) a přiloží povinné přílohy.

Náležitosti povinných příloh

- ✓ přílohy jsou předkládány v 1 pare v předepsané formě (originál/ověřená kopie/kopie).
- ✓ přílohy č. 12-17, 18, 20 se vyplňují na závazný vzor, který je k dispozici v přílohách Programu na webových stránkách kraje <http://www.kr-ustecky.cz/>. Není dovoleno závazný vzor přepisovat, či jinak upravovat.
- ✓ nerelevantní položky závazného vzoru formuláře žadatel proškrtně.
- ✓ veškeré přílohy jsou pevně spojeny, očíslovány a seřazeny podle seznamu příloh, připojeného k žádosti o dotaci.
- ✓ přílohy se nevkládají do „EUROOBALŮ“.

Povinné přílohy

Příloha č. 1 – dokládá se ke každé žádosti

Žadatel postupuje podle údajů, uvedených na výpisu z katastru nemovitostí. Součástí přílohy je vždy katastrální mapa, popřípadě geometrický plán, které nejsou starší než 6 měsíců a originál/ověřená kopie výpisu z katastru nemovitostí. U objektů, neevidovaných v katastru nemovitostí, je součástí přílohy mimo výše uvedené další doklad, kterým žadatel prokáže vlastnictví objektu a dále žadatel dodatečně vyznačí umístění kulturní památky v předkládané katastrální mapě.

Příloha č. 2

Doklad o právní osobnosti žadatele předkládají fyzické osoby podnikající, právnické osoby (obce, církve, zapsané spolky,...). Žadatel dle typu právní osobnosti zvolí z uvedených rejstříků a poskytne kopii výpisu, případně další doklady. Identifikace žadatele v žádosti musí být vyplněna v souladu s touto přílohou.

Příloha č. 3

Kopii dokladu o volbě nebo jmenování statutárního orgánu/statutárního zástupce a současně doklad osvědčující oprávnění tohoto zástupce jednat jménem subjektu navenek dokládají pouze právnické osoby (obce, církve, zapsané spolky,...). Příloha je vyžadována v případě, že tyto skutečnosti nevyplývají z přílohy č. 2.

Příloha č. 4

Aktuální doklady o přidělení IČ a DIČ = 2 odlišné doklady, dokládají pouze právnické osoby a fyzické osoby podnikající. Existence registrace DIČ je pracovníky úřadu ověřována. Žádost

žadatele, který má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, bude bez dalšího z hodnocení vyřazena!

Příloha č. 5 – dokládá se ke každé žádosti

Doklad o zřízení běžného účtu žadatele u peněžního ústavu musí obsahovat číslo účtu v souladu s údaji, uvedenými v žádosti. V případě více žadatelů (vlastníků památky) musí být z dokladu zřejmé, kdo z nich je s bankovním účtem oprávněn disponovat.

Příloha č. 6 – dokládá se ke každé žádosti

Závazné stanovisko/závazná stanoviska vydaná příslušným správním orgánem podle § 14 odst. 1 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči nebo rozhodnutí dle § 10 odst. 2 téhož zákona, která nabyla právní moci, musí pokrýt veškeré práce, na které je žádána dotace. Obsahuje-li žádost a položkový rozpočet práce, na které není ke dni podání žádosti vydáno závazné stanovisko/rozhodnutí, nelze takové žádosti vyhovět, či doložit přílohu dodatečně.

Příloha č. 7 – dokládá se ke každé žádosti

Položkový rozpočet prací předkládá žadatel jako závazný – v případě poskytnuté podpory je nutné – v závislosti na výši poskytnuté podpory – položkový rozpočet dodržet. Neodsouhlasené změny objemu a charakteru prací během realizace projektu mohou být příčinou neuznatelných nákladů.

Příloha č. 8 – dokládá se ke každé žádosti

Fotodokumentace musí čitelně zachycovat současný stav kulturní památky a jejích částí, které jsou předmětem navrhovaných prací obnovy.

Příloha č. 9 – dokládá se ke každé žádosti

Záměrem prezentace kulturní památky po realizaci projektu se rozumí plán vlastníka památky na její využití, odvíjí se od možností vlastníka, typu kulturní památky a jejím stavu po uskutečněné obnově. Zpřístupnění kulturní památky zejména u soukromých objektů, sloužících k bydlení, není povinností. Pokud památka slouží/bude sloužit k hospodářské činnosti vykonávané žadatelem (poskytování služeb a zboží, pronájem, výběr vstupného) žadatel tento záměr uvede.

Příloha č. 10

Specifikaci způsobu ochrany před poškozením, zničením nebo odcizením dokládá pouze žadatel o obnovu movité kulturní památky. Do přílohy uvede způsob, jakým bude movitá kulturní památka po obnově chráněna (například elektrická požární/zabezpečovací signalizace,...)

Příloha č. 11 – dokládá se ke každé žádosti

Žadatel uvede výši přijatých dotací na kulturní památku ze státního, krajského, obecního rozpočtu, apod. za roky 2014, 2015, 2016.

Příloha č. 12-17 – dokládá se ke každé žádosti

Souhrnný formulář Čestné prohlášení vyplní žadatel dle závazného vzoru, který nalezne v přílohách programu na webových stránkách. Přílohu vyplňuje/podepisuje každý z vlastníků.

Příloha č. 18 – dokládá se ke každé žádosti

Soupis jednotlivých projektů vyplní žadatel dle závazného vzoru, který nalezne v přílohách programu na webových stránkách. Žadatel je povinen pravdivě odpovědět, zda podal žádost,

týkající se totožného projektu, v tomto kalendářním roce, do jiného z dotačních titulů Ústeckého kraje. Přílohu vyplňuje/podepisuje každý z vlastníků.

Příloha č. 19

Kopii rozhodnutí stavebního úřadu dokládají pouze žadatelé, jejichž žádost obsahuje závazné stanovisko/závazná stanoviska, která byla vydána v souladu s § 149 odst. 1 zákona 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha č. 20

Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis předkládá pouze žadatel, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby (např. prodej, pronájem, průvodcovská činnost), a to bez ohledu na právní formu tohoto žadatele. Žadatel vyplní prohlášení na závazném vzoru, který nalezne v přílohách programu na webových stránkách. V komplikovaných případech žadatel vyplnění konzultuje s kontaktní osobou, uvedenou v článku IX. Programu.

▪ Příloha č. 21

Plnou moc předkládá žadatel pouze v případě, že je zastupován.

UPOZORNĚNÍ: Zmocněnec jedná jménem zmocnitele, nikoli jako prostředník. K některým právním jednáním nemůže vlastník zmocnit další osobu - dotace je zasílána výhradně na účet vlastníka, spoluúčast musí být uhrazena výhradně z účtu vlastníka, dotace musí být zachycena v účetnictví vlastníka, na fakturách je uveden vlastník, případně vlastník v zastoupení zmocněncem.

▪ Příloha č. 22

Seznam vzestupně očíslovaných povinných příloh pevně spojených a předkládaných k žádosti.

Jde-li o případ poskytnutí dotace vlastníku kulturní památky dle Článku VI. odst. 4 tj. dotace až do výše 100% nákladů projektu musí být splněna současně všechna kritéria a přílohy:

▪ Příloha č. 23

Jde-li o nemovitou kulturní památku, doklady o příjmech plynoucích z této nemovitosti za poslední tři roky, popřípadě o závazcích na ní váznoucích.

▪ Příloha č. 24

Notářsky ověřené čestné prohlášení vlastníka nebo vlastníků kulturní památky o jejich příjmech a případných hospodářských výsledcích za poslední tři roky a o jejich majetkových poměrech ke dni podání žádosti o dotaci.

▪ Příloha č. 25

u nemovité kulturní památky nařízení provedení nezbytných úprav na stavbě, vydané územně příslušným stavebním úřadem; u movité kulturní památky pak odborný posudek Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Ústí nad Labem.

Sponzorský vzkaz

Předložení návrhu a vyvěšení tabulky se sponzorským vzkazem je povinností příjemce dotace stanovené smlouvou o poskytnutí dotace. Loga dle manuálu jsou k dispozici na webových stránkách kraje v sekci konkrétního programu. Před vyvěšením sponzorského vzkazu příjemce zašle návrh tabulky s údaji o zvolené podobě (logo horizontální/vertikální, barevnost, znění doplňujícího textu, materiál, formát, způsob umístění) na email kontaktní osobě, uvedené ve znění Programu nebo na webových stránkách. V případě, že návrh bude chybný, bude příjemce vyzván k jeho opravě. Řádné návrhy schvaluje vedoucí Odboru kultury a památkové péče odpovědním emailem. Sponzorský vzkaz příjemce vyvěsí nejpozději v den ukončení realizace projektu na dobu 1 roku. Příjemce vyfotí a předloží splnění této povinnosti do fotodokumentace závěrečné zprávy.