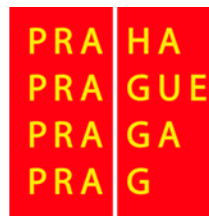


# GRANTY HL. M. PRAHY VLASTNÍKŮM PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

## ROK 2017



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# GRANTY HL. M. PRAHY VYHLASENY USNESENÍM RHMP Č. 1677 ZE DNE 27. 6. 2016 A SOUČASNĚ SCHVÁLENY:

- Zásady pro poskytování grantů vlastníkům památkově významných objektů v roce 2017
- Vzorová žádost o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2017 na věci nemovité
- Vzorová žádost o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2017 na věci movité
- Časový harmonogram grantového řízení pro poskytování grantů hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2017

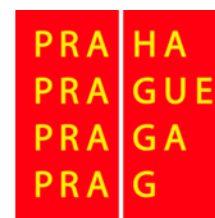
*Dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách  
<http://pamatky.praha.eu> sekce GRANTY*



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2015 a 5. 10. 2015

# ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ HL. M. PRAHY V ROCE 2017



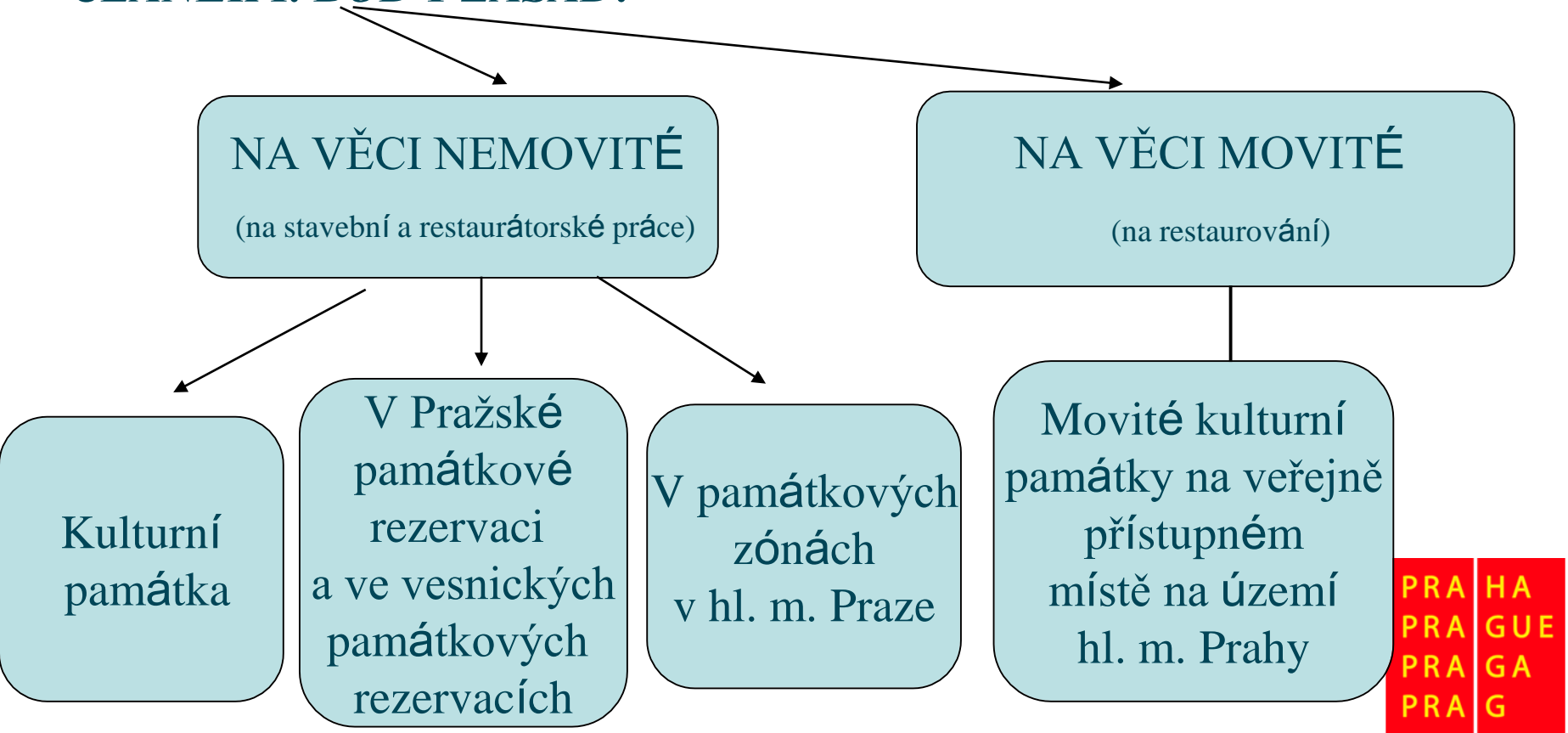
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Grant LZE poskytnout -

**ČLÁNEK I. BOD 1 ZÁSAD:**



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Grant LZE poskytnout –

## ČLÁNEK I. BOD 4 ZÁSAD:

- maximálně do výše 65 % uznatelných nákladů

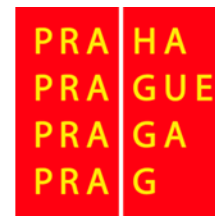
*příklad uznatelných nákladů:*

celkové náklady na opravu fasády představují	1 100 000 Kč, z toho
zábor chodníku*	- 100 000 Kč
uznatelné náklady pro výpočet grantu	1 000 000 Kč
maximální výše grantu hl. m. Prahy	650 000 Kč

## ČLÁNEK I. BOD 10 ZÁSAD:

- na práce realizované i zpětně, resp. započaté s datem zahájení po 1. 7. 2016 s termínem dokončení dle článku VII. bod 2 = dokončení do 16. 11. 2017, DUZP na daňovém dokladu značí po 1. 7. 2016

\* (\*čl. I. bod 2c) – nehradí se



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Grant **NELZE** poskytnout

## *ČLÁNEK I. BOD 2 ZÁSAD:*

- na modernizaci objektu - ZTI instalaci, vzduchotechniku, vytápění, silnoproudé a slaboproudé instalace, rozvody vody, kanalizace, nástavby, vestavby a přístavby, zateplení objektu, ostatní náklady - blíže nespecifikované, položku rozpočtu - rezerva a na náklady, které nesouvisejí se zachováním či obnovou památkové hodnoty a podstaty hmotných objektů
- na pořízení průzkumu a záměru (stavebně-historického, restaurátorského, mykologického apod.), projektovou dokumentaci a restaurátorské zprávy
- na inženýrskou činnost, výkon stavebního / autorského dozoru, úhradu správních poplatků, výdaje na publicitu



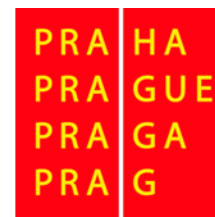
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# II. VEŘEJNÁ PODPORA

## ČLÁNEK II. BOD 4 a 5 ZÁSAD:

- *naplněny znaky veřejné podpory – „DE MINIMIS“*
  - přehled skutečně vyčerpaných finančních prostředků poskytnutých z rozpočtu hl. m. Prahy na schválený projekt v roce 2017 bude specifikován v příloze č. 1 k veřejnoprávní smlouvě - „Vyúčtování grantu“
  - přehled o poskytnutých finančních prostředcích z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR na schválený projekt v roce 2017 bude specifikován v příloze č. 2 k veřejnoprávní smlouvě - „Přehled dotací z veřejných zdrojů“
- *souhrn dotací z veřejných rozpočtů na stejný předmět nesmí překročit výši uznatelných nákladů – viz Čl. III. bod 14 d)*



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

## ČLÁNEK III. BOD 2 ZÁSAD:

- 1x v elektronické podobě na CD nebo DVD  
(návod na použití formuláře – příloha č. 1 k Zásadám)
- 1x v identické tištěné podobě

doložit současně  
se všemi  
požadovanými  
doklady

## ČLANEK III. BOD 5 ZÁSAD:

- podat vytištěnou a elektronickou verzi žádosti o grant na CD nebo DVD  
*do pondělí 14. 11. 2016 na*
  - podatelnu MHMP, Jungmannova 35/29, Praha 1
  - NEBO**
  - podatelnu MHMP, Mariánské nám. 2/2, Praha 1

Rozhodný je den doručení žádosti včetně příloh na kteroukoliv z výše uvedených adres MHMP !!!



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016



# III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

## ČLÁNEK III. BOD 9 ZÁSAD:

- žadatelem je vlastník, všichni spoluvlastníci (fyzické osoby), žádost společně podepisují všichni spoluvlastníci - každý za sebe (dle výpisu z veřejného seznamu)
- žadatelem je vlastník, všichni spoluvlastníci (právníká/é osoba/y), žádost společně podepisují zástupci statutárního orgánu - každý za sebe (dle výpisu z příslušného rejstříku)

## ČLÁNEK III. BOD 10 ZÁSAD:

- žadatelem je společenství vlastníků, žádost na společné části domu podepisují zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků (SVJ) – každý za sebe (dle výpisu z příslušného rejstříku)
- žadatelem je vlastník / všichni spoluvlastníci bytové jednotky v rámci SVJ, žádost podepisují všichni vlastníci / spoluvlastníci bytové jednotky - každý za sebe (dle výpisu z veřejného seznamu)



# III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

## ČLÁNEK III. BOD 11 ZÁSAD:

- je-li žadatel právnickou osobou – musí 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 OR)

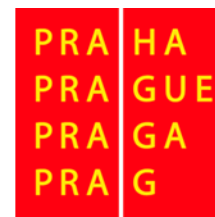
## ČLÁNEK III. BOD 12 ZÁSAD:

- žadatelem je vlastník, který se nechá zastupovat
  - třetí osobou na základě plné moci (vzor plné moci je př. č. 1 žádosti o grant). Plná moc (podpisy zmocněnce i zmocnitele) musí být úředně ověřena jinak je neplatná!!!

**Vzor plné moci dle př. č. 1 k žádosti je jediný akceptovatelný!!!**

## ČLÁNEK III. BOD 13 ZÁSAD:

- je-li žadatel zastupován právnickou osobou musí být k žádosti doložen doklad o právní subjektivitě osoby pověřené

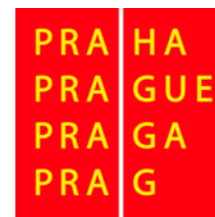


# III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

## ČLÁNEK III. BOD 16 ZÁSAD:

- položkový rozpočet na stavební práce bude zpracován rozpočtářským softwarem převedeným do tabulkových procesorů EXCEL (xls,xlsx) – příklady uvede Ing. Vladimír Soukeník – soudní znalec
- položkový propočet na restaurátorské a ostatní práce - bude doložen propočet nebo odborný odhad zpracovaný v tabulkovém procesoru EXCEL (xls, xlsx) – příklady uvede Ing. Vladimír Soukeník – soudní znalec
- Na rozpočtu (propočtu) bude uvedeno:
  - datum zpracování, jméno rozpočtáře,
  - v tištěné podobě také jeho podpis,
  - rozpočty musejí být v cenách roku 2016!!

*Metodika pro zpracování položkových rozpočtů je přílohou  
č. 2 k Zásadám na rok 2017*



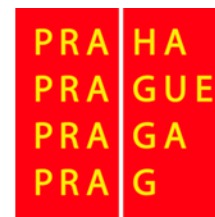
# III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

## *ČLÁNEK III. BOD 18 ZÁSAD:*

- **žadatel uvede v žádosti:**
  - celkové náklady obnovy – vychází se z položkového rozpočtu – propočtu (viz předchozí bod), který se dokládá za každou prioritu zvlášť - vlastní podíl financování
  - požadovanou výši grantu - max. 65 % uznatelných nákladů

## *ČLÁNEK III. BOD 20 ZÁSAD:*

- příjemci grantu jsou vždy všichni žadatelé,
- doložené číslo bankovního spojení slouží pro proplacení poskytnutého grantu



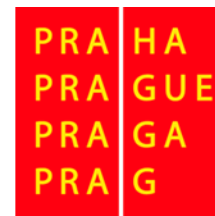
# IV. KONTROLA ŽÁDOSTI A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

## *ČLÁNEK IV. BOD 1 a 6 ZÁSAD:*

- kontrola podaných žádostí – věcná a formální správnost – kontrola dokladů
- odborné posouzení žádostí o grant architektem - památkářem OPP MHMP (jen ty, které jsou správně a úplně podané)
- předložení návrhu na udělení grantů věcně příslušné Komisi RHMP, která návrh vyhodnotí a zaujme své stanovisko (souhlasí či předloží svůj návrh)
- zapracování návrhu Komise RHMP na udělení grantů do přehledu a předložení věcně příslušnému Výboru ZHMP, který návrh vyhodnotí a zaujme své stanovisko (souhlasí či předloží svůj návrh)

## *ČLÁNEK IV. BOD 7 ZÁSAD:*

- posouzení cen stavebních a restaurátorských prací soudním znalcem – prověření, zda se jedná o ceny obvyklé, zda nedošlo u rozpočtů k nadhodnocení



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# IV. KONTROLA ŽÁDOSTI A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

## ČLÁNEK IV. BOD 8 ZÁSAD:

- schválení vzorových smluv na poskytnutí účelové dotace na věci nemovité a movité (RHMP a ZHMP)
- předložení návrhu na udělení grantů RHMP, která schvaluje dotace *do 200 000 Kč*
- předložení návrhu na udělení grantů ZHMP, které schvaluje dotace *nad 200 000 Kč*

## ČLÁNEK IV. BOD 9 ZÁSAD:

- výsledky rozhodnutí (RHMP a ZHMP) budou zveřejněny na –
  - internetové stránce <http://pamatky.praha.eu> (záložka GRANTY)
  - [www.praha.eu](http://www.praha.eu) (záložka DOTACE A GRANTY)



# IV. KONTROLA ŽÁDOSTI A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

## *ČLÁNEK IV. BOD 10 ZÁSAD:*

- další informace - OPP MHMP, oddělení „Kancelář památky světového dědictví“
  - Jarmila Střeláková, tel. 236 002 319,  
e-mail: [jarmila.strelakova@seznam.cz](mailto:jarmila.strelakova@seznam.cz)
  - Ing. Jitka Kyseláková, tel. 236 002 916,  
e-mail: [jitka.kyselakova@seznam.cz](mailto:jitka.kyselakova@seznam.cz)



# IV. KONTROLA ŽÁDOSTI A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

## *ČLÁNEK IV. BOD 11 ZÁSAD:*

- neschválený nebo vyřazený grant – žadatel bude bez zbytečného odkladu písemně vyrozuměn, u vyřazených bude uveden důvod vyřazení

## *ČLÁNEK IV. BOD 12 ZÁSAD:*

- nečerpání schváleného grantu příjemcem / příjemci - tyto finanční prostředky lze využít a navrhnout –
  - žadateli, který grant neobdržel, přesto práce zrealizoval v rozhodném období
  - žadateli, který prokáže oprávněné navýšení rozpočtu prací, které nebyly při podání žádosti známy (např. oprava krovu)
- u nových návrhů (dodatečný grant) opět probíhá grantové řízení





# V. UZAVŘENÍ SMLOUVY

## **ČLÁNEK V. BOD 1 ZÁSAD:**

- **schválený grant – žadatel (příjemce) bude vyzván k podpisu –**
    - **veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu (věci nemovité)**
- NEBO**
- **veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu - movité kulturní památky umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy (věci movité)**



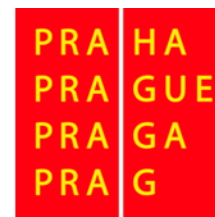
# V. UZAVŘENÍ SMLOUVY

## **ČLÁNEK V. BOD 1 ZÁSAD:**

- **žadatel je vyzván k podpisu smlouvy do 30 kalendářních dnů od schválení dotace -**
    - **písemně**
    - **telefonicky**
- } **platí jedna z možností**

**nedostaví-li se nebo nedohodne-li si termín náhradní = právo na čerpání grantu bez dalšího zaniká**

**Přijetí grantu se řídí platnými právními předpisy ČR.**



# V. UZAVŘENÍ SMLOUVY

## ČLÁNEK V. BOD 5 ZÁSAD:

- přechod nebo převod vlastnictví objektů, na který byl poskytnut grant je vázán na 3letou lhůtu = před uplynutím 3leté lhůty příjemce/i do 30 kalendářních dnů –
  - u nemovité věci - od zápisu změny vlastníků ve veřejném seznamu
  - u movité kulturní památky - od okamžiku, kdy k přemístění došlo
- fyzické a právnické osoby - celý grant
- u společenství vlastníků (společné části domu) –  
poměrnou část odpovídající výši spoluvlastnického podílu
- u bytové jednotky v rámci společenství vlastníků - celý grant

VRACÍ



# VI. REALIZACE PRACÍ

## ČLÁNEK VI. BOD 1, 3 a 4 ZÁSAD:

- umístit na objekt tabulku „obnova tohoto objektu probíhá za přispění grantu hl. m. Prahy“ (žlutá) a v případě KP i tabulku měděnou
- umožnit zástupcům OPP MHMP průběžnou kontrolu realizace obnovy objektu
- seznamovat zástupce OPP MHMP s průběhem prací těch částí, které po ukončení prací budou zakryty

## ČLÁNEK VI. BOD 2 ZÁSAD:

- práce, na které je poskytnut grant musejí být prováděny v souladu se závazným stanoviskem k provedení prací vydaným OPP MHMP podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči ve znění pozdějších předpisů

Informace k žádosti o vydání závazného stanoviska jsou na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci **POTŘEBUJI VYŘÍDIT**



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

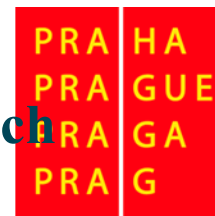
# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

## ČLÁNEK VII. BOD 1 a 2 ZÁSAD:

- informovat grantové pracoviště o splnění podmínek veřejnoprávní smlouvy – dodržení uznatelných nákladů, předmětu grantu  
- nejpozději do 5. 9. 2017
- vyzvat ke kontrole – nejpozději do 1. 11. 2017
- kontrola na místě – nejpozději do 16. 11. 2017
- ve výjimečných případech lze požádat OPP MHMP o prodloužení termínu kontroly závěrečných prací

## ČLÁNEK VII. BOD 6 ZÁSAD:

- jsou-li celkové uznatelné náklady provedených prací nižší než je uvedeno ve veřej. smlouvě o poskytnutí účelové dotace – výše grantu se krátí
- jsou-li celkové uznatelné náklady provedených prací vyšší než je uvedeno ve veřej. smlouvě o poskytnutí účelové dotace – výše grantu se nemění
- lze navrhnout navýšení grantu za splnění podmínek stanovených v čl. IV. bod 12



# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

## **ČLÁNEK VII. BOD 10 ZÁSAD:**

- grant bude proplacen až po závěrečné kontrole provedení prací a po doložení požadovaných dokladů, zálohy se neposkytují

*Při kontrole provedených prací, na které byl poskytnut grant, je příjemce povinen doložit následující doklady:*

- doložit výběrové řízení na dodavatele prací dle zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006, ve znění pozdějších předpisů – viz čl. VII. bod 5
- smlouvu o dílo uzavřenou s dodavatelem prací včetně položkového rozpočtu, který vychází z výběrového řízení – viz čl. VII. bod 5



# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

*Při kontrole provedených prací, na které byl poskytnut grant, je příjemce povinen doložit následující doklady - pokračování:*

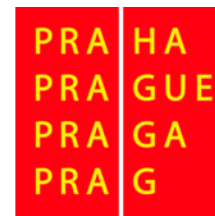
- **dodatek k dodavatelské smlouvě včetně položkového rozpočtu nebo změnového/změnových listu/ů (jen pokud dodatek existuje) – viz čl. VII. bod 5**
- **protokol o ukončení díla podepsaný oběma smluvními stranami – viz čl. VII. bod 5**
- **vyúčtování grantu hl. m. Praha – formulář v příloze č. 1 veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu, vyplnit a napsat č. faktur, zaškrtnout údaje o DPH a podepsat, je-li příjemce plátce DPH, doloží doklad o registraci – viz čl. VII. bod 4**
- **přehled dotací z veřejných zdrojů – formulář v příloze č. 2, který je součástí veřejnoprávní smlouvy – viz čl. VII. bod 4**



# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

*Při kontrole provedených prací, na které byl poskytnut grant, je příjemce povinen doložit následující doklady - pokračování:*

- faktury včetně položkových rozpočtů skutečně provedených prací v návaznosti na uzavřenou dodavatelskou smlouvu, eventuálně dodatek, musí souhlasit s předmětem grantu a se smlouvou o poskytnutí účelové dotace - grantu – viz čl. VII. bod 4 a bod 5
- restaurátorskou zprávu včetně kopie povolení vydaného MK ČR pro osobu mající k restaurování oprávnění (pouze u restaurátorských prací) tam, kde je povinné – viz čl. VII. bod 9
- prověřit, zda byly splněny všechny podmínky stanovené v závazném stanovisku OPP MHMP v návaznosti na grant (např. samostatné správní řízení apod.) – viz čl. VII. bod 3





# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

*Při kontrole provedených prací, na které byl poskytnut grant, je příjemce povinen doložit následující doklady - pokračování:*

- fotodokumentaci umístění tabulky „Obnova tohoto objektu probíhá za přispění grantu hl. m. Prahy (velká žlutá cedule) - jen u těch, které při převzetí cedule nemají opravy provedeny, foto cedule zaslat e-mailem



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

*Při kontrole provedených prací, na které byl poskytnut grant, je příjemce povinen doložit následující doklady - pokračování:*

- **fotodokumentaci umístění tabulky KULTURNÍ PAMÁTKA (do omítky)**  
– pouze jedná-li se o KP – umístění tabulky navrhne architekt – památkář OPP MHMP při závěrečné kontrole na místě



**O provedené kontrole na místě sepíší příslušní zástupci  
OPP MHMP a příjemce/příjemci  
„Zápis z prohlídky – grant č.000“**



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## ČLÁNEK VIII. BOD 1, 2 a 3 ZÁSAD:

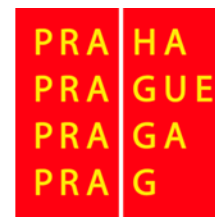
- nevyčerpaný grant nebo jeho část, která nebyla čerpána, nelze čerpat v následujícím roce
- žadatel je povinen písemně sdělit OPP MHMP skutečnosti, které mohou mít vliv na schválení grantu (zánik, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu změny v projektu, změna vlastnických vztahů, přemístění movité kulturní památky)
- příjemce grantu je povinen umožnit provedení finanční kontroly skutečností souvisejících s poskytnutím 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, ve znění pozdějších předpisů



# VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## *ČLÁNEK VIII. BOD 5 ZÁSAD*

- **Zásady vycházejí ze Základní metodiky pro evidenci grantů hl. m. Prahy na MHMP schválené jako příloha č. 1 usnesení RHMP č. 3134 ze dne 4. 12. 2014**



# ŽÁDOST O „VYJÁDŘENÍ“ OPP MHMP

*K žádosti o grant je nutno doložit „VYJÁDŘENÍ“ OPP MHMP, které má formu „ZÁVAZNÉHO STANOVISKA“ nebo „ROZHODNUTÍ“*

*Formuláře pro vydání „VYJÁDŘENÍ“ jsou k dispozici na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci POTŘEBUJI VYŘÍDIT*

**Žádost o „VYJÁDŘENÍ“ se podává před provedením prací.**

**Výčet prací, na které je žádán grant (předmět žádosti o grant), musí být v souladu:**

- s rozsahem prací uvedených ve „VYJÁDŘENÍ“ OPP MHMP
- s položkovým rozpočtem stavebních a restaurátorských prací (dle priorit uvedených v žádosti o grant)

**Pokud je ve „VYJÁDŘENÍ“ uvedeno, že musí být doložena restaurátorská zpráva nebo předložen upřesňující návrh v rámci „SAMOSTATNÉHO SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ“, musí být splněno před dokončením prací, popř. před zahájením prací, na které je schválen grant**

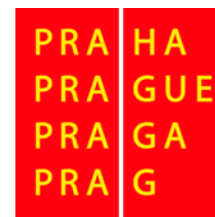


## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

# ŽÁDOST O „VYJÁDŘENÍ“ OPP MHMP

Odbornou konzultaci pro podání žádosti k vydání „VYJÁDŘENÍ“ poskytne odbor památkové péče MHMP – architekt – památkář dle příslušného katastrálního území, ve kterém se objekt nachází

- jména příslušných architektů - památkářů v návaznosti na svěřené katastrální území jsou uvedena na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> v sekci **POTŘEBUJI VYŘÍDIT**



# REKAPITULACE

- podání žádosti na OPP MHMP k vydání „VYJÁDŘENÍ“ pro žádost o grant
- sestavení položkového rozpočtu stavebních a restaurátorských prací v návaznosti na vydané „VYJÁDŘENÍ“ OPP MHMP
- vyplnění žádosti o grant na rok 2017 - možnost rozdělit předmět grantu do tří priorit = 1 priorit = 1 rozpočet (pro každou prioritu samostatný rozpočet)

Granty hl. m. Prahy jsou určeny především na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu spočívající ve zvýšených nákladech spojených s repasí nebo výměnou historicky cenných a památkově chráněných prvků (např. repase nebo výměna špaletových oken včetně souvisejících částí, u výměny špaletových oken za jejich kopie).



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016



# REKAPITULACE - PŘÍKLAD



PRA  
PRA  
PRA  
PRA  
HA  
GUE  
GA  
G

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016



# ZACHOVÁNÍ ČI OBNOVA PAMÁTKOVÉ HODNOTY A PODSTATY OBJEKTŮ

*Příklady prováděných stavebních a restaurátorských prací, na které lze čerpat grant - FASÁDA*

- statika a odvlhčení
- omítky, obklady, balkony - zábradlí, dlažby
- svody, žlaby, další klempířské prvky, žerdě,
- pavlače, okna, parapety, žaluzie, balkónové dveře, dveřnice, vstupní dveře, vrata, výkladce včetně souvisejících prvků (kliky, klíčky, táhla apod.)
- sochy, plastiky, malby, sgrafita, domovní znamení, vitráže



PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

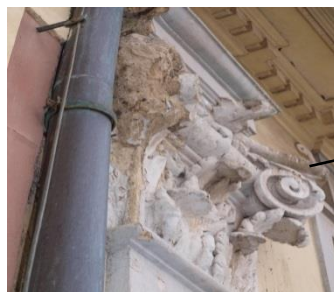
15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

**DETAILY** provedených prací, na které byl udělen grant v rámci **FASÁDY**



sgrafita



štukové prvky



plastiky

balkony



restaurování kamenného portálu



sochařská výzdoba na fasádě



domovní znamení



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

**DETAILY** provedených prací, na které byl udělen grant v rámci **FASÁDY (OKNA, VÝKLADCE, DVEŘE apod.)**



detail  
vyměněné  
zdobné části  
okna



detail nových  
klíček



okno po  
reparaci



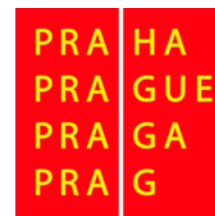
nové  
výkladce,  
kopie  
původních



restaurování  
vstupních  
vrat



detail restaurování  
vstupních vrat –  
kovářské práce

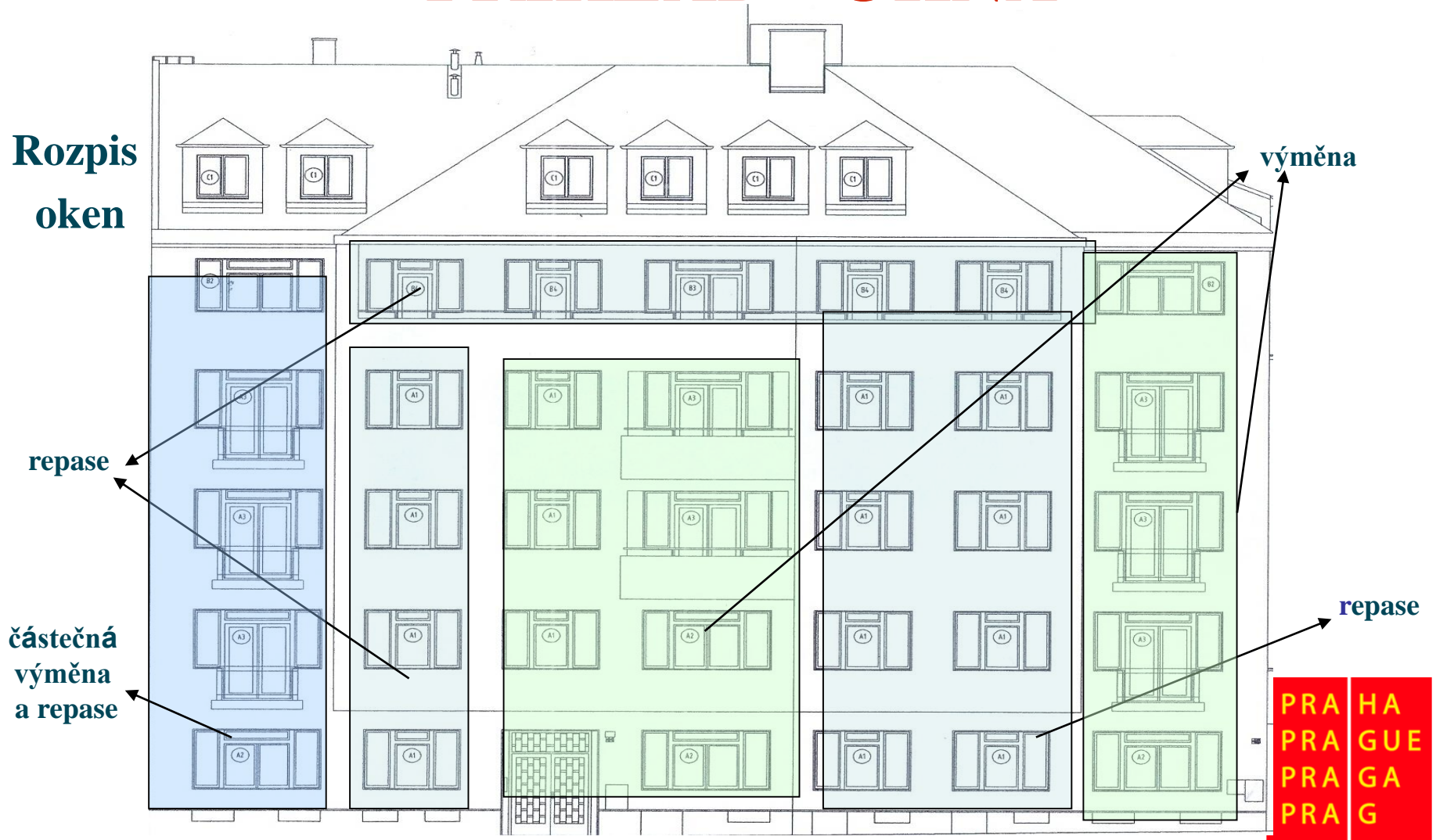


## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10.10. 20156



# PŘÍKLAD - OKNA



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# ZACHOVÁNÍ ČI OBNOVA PAMÁTKOVÉ HODNOTY A PODSTATY OBJEKTŮ

*Příklady prováděných stavebních a restaurátorských prací, na které lze čerpat grant - STŘECHA A KROV*

- krov včetně souvisejících prací
- krytina, komíny, komínové lávky
- svody a oplechování prvků střechy
- vikýře, střešní okna (historická)



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

**DETAILY** provedených prací, na které byl udělen grant v rámci –  
**STŘECHY A KROVU**



protézování  
krovu



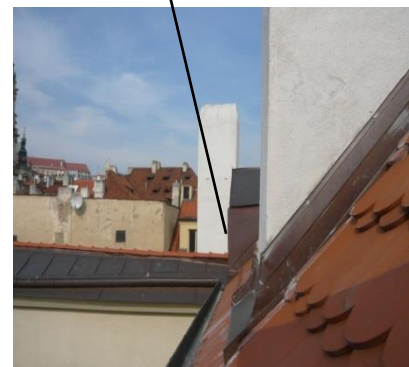
oprava  
střešní  
konstrukce  
krov



oprava krovu

oprava komínů

nová střešní  
krytina



PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

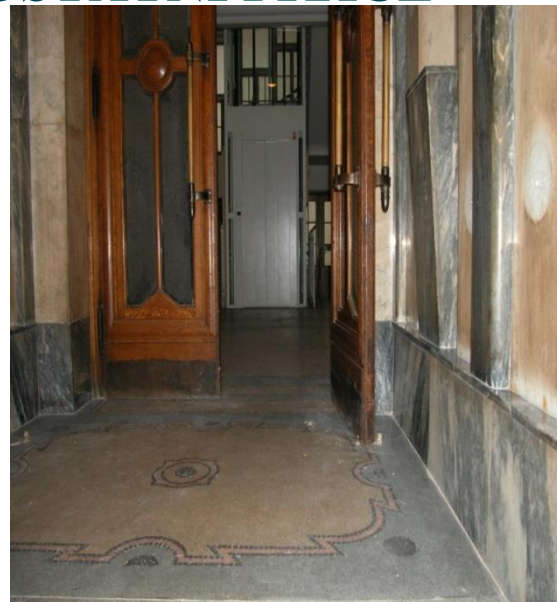
15. 9. 2016 a 10. 10. 2016



# ZACHOVÁNÍ ČI OBNOVA PAMÁTKOVÉ HODNOTY A PODSTATY OBJEKTŮ

*Příklady prováděných stavebních a restaurátorských prací, na které lze čerpat grant – VEŘEJNÝ INTERIÉR A OSTATNÍ PRÁCE*

- schody, schodnice, dlažba, mozaiky, obklady stěn
- zábradlí, mříže, dřevěné stěny včetně zasklení, vitráže
- omítky, malby na stěnách, fresky
- svítidla a jiné historicky cenné prvky
- malované stropy



PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

**DETAILY** provedených prací, na které byl udělen grant v rámci -  
**VEŘEJNÉHO INTERIÉRU A OSTATNÍCH PRACÍ**



restaurování  
schodů a zábradlí



leptaná skla  
– doplnění  
původních  
novými



vitráže



nika ve  
veřejném  
interiéru vč.  
sochy po  
restaurování

nástrovní malba ve  
veřejném interiéru



teraco ve  
veřejném  
interiéru



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016



# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

## DETAILY provedených prací, na které byl udělen grant v rámci - OSTATNÍCH PRACÍ



restaurování  
malby v kostele



nástěnné  
malby



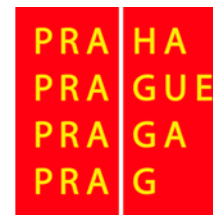
restaurování  
vitráží v kostele

nástropní malba

restaurovaný  
malovaný strop



restaurování  
andělů



# JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# ZACHOVÁNÍ ČI OBNOVA PAMÁTKOVÉ HODNOTY A PODSTATY OBJEKTŮ

*Příklady prováděných stavebních a restaurátorských prací, na které lze čerpat grant – VNITROBLOK A DVŮR (PRŮJEZD) A OSTATNÍ PRVKY*

- odvodnění a odvlhčení, dlažba dvora
- pavlače – zábradlí a dlažba
- vstupní brány



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# PŘÍKLADY PROVEDENÝCH PRACÍ

**DETAILY provedených prací, na které byl udělen grant v rámci –  
VNITROBLOKU, DVORA (PRŮJEZDU) A OSTATNÍCH PRVKŮ**



vstupní brána



dlažba  
dvora



## JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

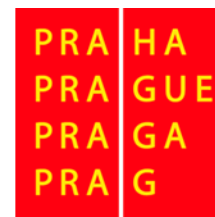
15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

# GRANTY VLASTNÍKŮM PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

Přehled fotodokumentace provedených prací v návaznosti na poskytnutý grant hl. m. Prahy je k dispozici na internetových stránkách:

<http://pamatky.praha.eu>

v sekci GRANTY v záložce PŘEHLED POSKYTNUTÝCH GRANTŮ



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

**DĚKUJEME ZA POZORNOST**



**JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT**

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016