

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

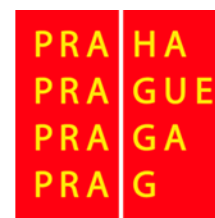
*Dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách
<http://pamatky.praha.eu> sekce GRANTY*



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2015 a 5. 10. 2015

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



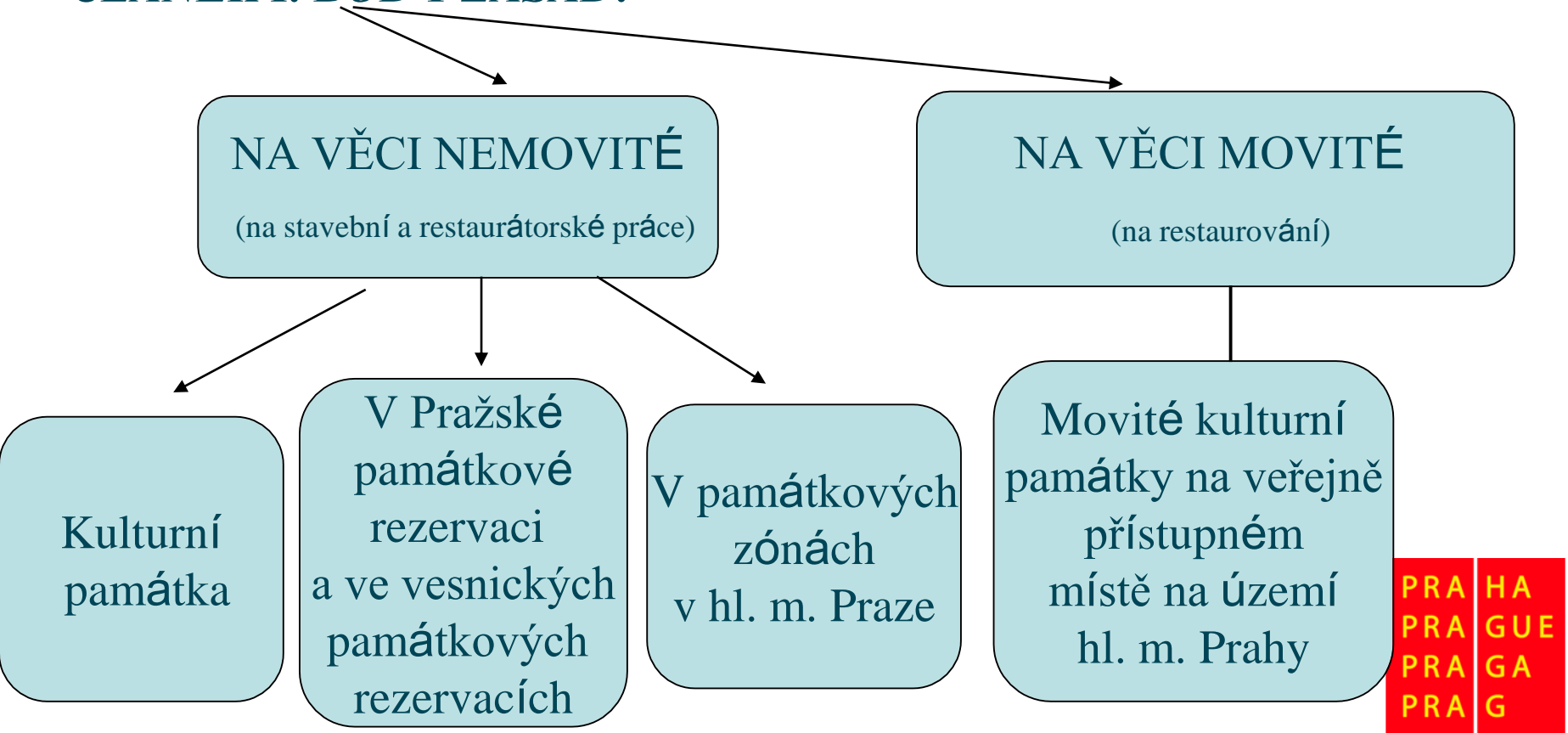
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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

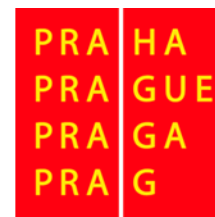
příklad uznatelných nákladů:

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



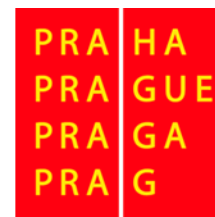
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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 pátku 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 !!!



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)

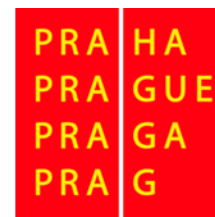
ČLÁNEK III. BOD 12 ZÁSAD:

- 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

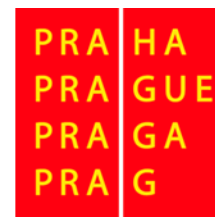


III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

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*



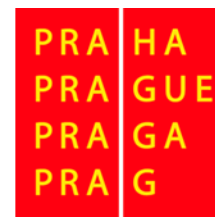
III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

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



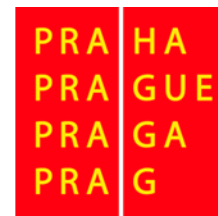
IV. KONTROLA ŽÁDOSTI A SCHVALOVÁNÍ GRANTU

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 (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
 - Ing. Jitka Kyseláková, tel. 236 002 916,
e-mail: 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 nemovitě)**
- 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)**



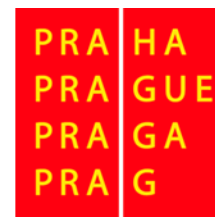
V. UZAVŘENÍ SMLOUVY

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

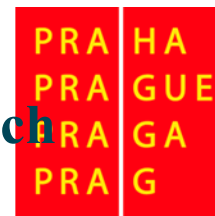
VII. KONTROLA PROVEDENÝCH PRACÍ A PROPLACENÍ GRANTU

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:

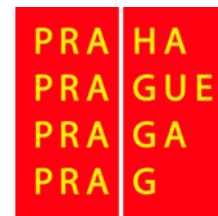
- faktury včetně položkových rozpočtů skutečně provedených prací v návaznosti na uzavřenou dodavatelskou smlouvu, eventuálně dodatek, musí souhlasit s předmětem grantu a se smlouvou o poskytnutí účelové dotace - grantu – viz čl. VII. bod 4 a bod 5
- restaurátorskou zprávu včetně kopie povolení vydaného 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“**



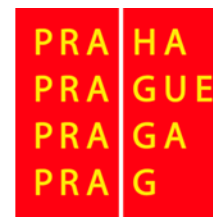
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK VIII. BOD 1, 2 a 3 ZÁSAD:

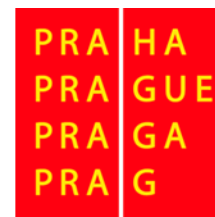
- nevyčerpaný grant nebo jeho část, která nebyla čerpána, nelze čerpat v následujícím roce
- žadatel je povinen písemně sdělit OPP MHMP skutečnosti, které mohou mít vliv na schválení grantu (zánik, transformace, sloučení, změny adresy nebo statutárního orgánu změny v projektu, změna vlastnických vztahů, 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

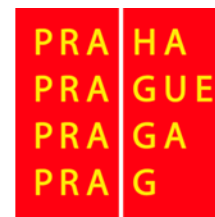


JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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 priorita = 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



balkony, dlažba

balkony,
dlažba

omítky

klempířské
prvky (svody)

portál

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



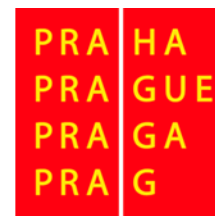
nové
výkladce,
kopie
původních



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



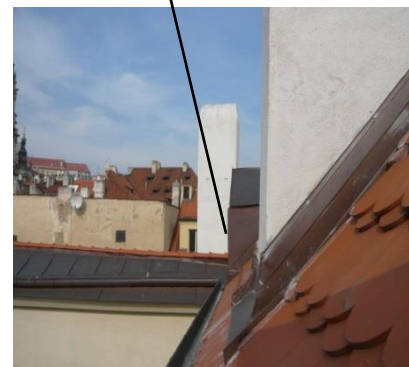
oprava
střešní
konstrukce
krov



oprava krovu

oprava komínů

nová střešní
krytina



PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

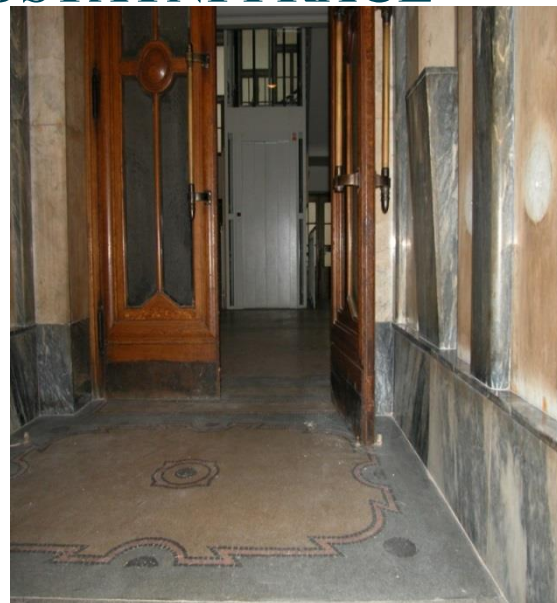
JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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

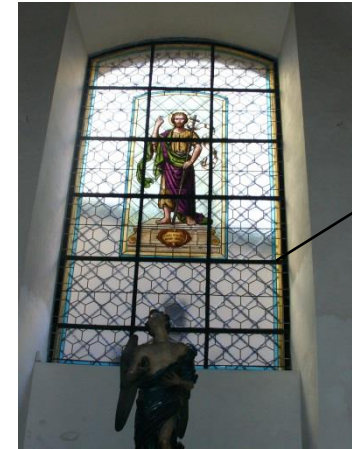
DETAILY provedených prací, na které byl udělen grant v rámci -
VEŘEJNÉHO INTERIÉRU A OSTATNÍCH PRACÍ



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



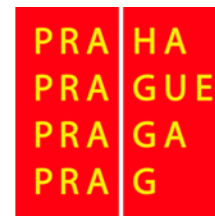
restaurování
vitráží v kostele

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

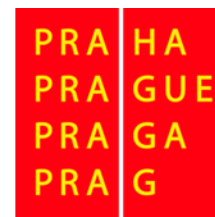
15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

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