



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

na akci k výročí 100 let vzniku samostatného československého státu /1918 – 2018/ a 25 let České republiky v roce 2018

Žádost o grant hl. m. Prahy se podává na **předepsaném formuláři platném pro rok 2018** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.

Žádost o grant se podává v elektronické podobě odesláním do aplikace Granty a v identické tištěné podobě, předané na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.

Návod na použití elektronického formuláře **Žádost o grant hl. m. Prahy a aplikace Software602 Form Filler** pro jeho vyplnění je součástí přílohy č. 1 Zásad a ke stažení na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty, sekce grantový program k 100. výročí vzniku Československa).

Návod pro použití elektronického formuláře:

1. otevřete elektronický formulář žádosti o grant na rok 2018 s koncovkou zfo.
2. stáhněte si a nainstalujte, příp aktualizujte, aplikaci Software602 Form Filler do svého PC
3. pomocí spuštěné aplikace Software602 Form Filler otevřete elektronický formulář
4. uložte formulář žádosti o grant pro rok 2018 do svého PC
5. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj doklady dle instrukcí na str. 12 „Dokumenty k žádosti o účelový neinvestiční grant“.
6. **kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti.** Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti, a pokud bude vše v pořádku, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.
7. po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „**kód podání**“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem). Poté obdržíte emailem informaci o kódu podání včetně potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání.
8. do termínu **odeslání závěrečné verze žádosti** lze již odeslanou žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání žádosti obdržíte nový kód podání.
9. po úspěšném elektronickém podání **závěrečné verze** žádosti se zobrazí tlačítko pro **tisk formuláře**. Proveďte tisk celé žádosti (**s kódem podání**) včetně přílohy příloh, jak je v žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v žádosti.
10. soubor (žádost) uložte ve svém PC pod NÁZVEM PROJEKTU (pro případnou kontrolu)
11. **závěrečnou verzi žádosti** v tištěné podobě, včetně příložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III, bod 6 zásad) v termínu dle čl. III, bod 2 Zásad.
12. elektronicky odeslané žádosti se zobrazují na MHMP v aplikaci GRANTY v seznamu podaných žádostí. Po zaevidování tištěné verze na podatelně MHMP a následném předání na OPP MHMP pomocí kódu podání bude spárována tištěná žádost s žádostí elektronickou, připravenou v aplikaci GRANTY k importu. Po importu bude službou přenesen soubor žádosti do příslušného spisu ve spisové službě.