

JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí) PRIORITNÍ OBLAST – ROZVOJ URBÁNNÍCH PROSTORŮ

ÚCTA K PŘEDKŮM 1. výzva pro rok 2014

PRAVIDLA

Tento grantový program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OREG, OEZI
Schválena: 5. 12. 2013
Platná od: 5. 12. 2013
Účinná od: 6. 12. 2013
Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH GRANTOVÉHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle a priority programu	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	3
1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře	3
1.6 Ukazatele grantového programu (indikátory)	3
2. Pravidla grantového programu.....	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Oprávnění žadatelé o grant.....	4
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje	6
2.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2014	7
3. Předkládání projektových návrhů.....	7
3.1 Žádost o grant.....	7
3.2 Způsob a místo doručení žádosti.....	7
3.3 Termín podání	8
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	8
4. Hodnocení projektových návrhů	8
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	8
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	8
4.1.2 Složení Hodnotící komise	9
4.2 Kritéria pro hodnocení	9
4.3 Rozhodování o přidělení grantu	9
5. Realizace projektů.....	10
5.1 Grantová smlouva	10
5.2 Platební podmínky.....	11
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	11
5.4 Udržitelnost projektů.....	12
6. Organizační zajištění programu	12
7. Přílohy pravidel pro žadatele	12

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Grantový program Jihočeského kraje Úcta k předkům.

1.2 Opatření programu

Rekonstrukce a opravy na pohřebištích, rekonstrukce a oprav válečných hrobů, pomníků a pamětních desek, včetně vybudování nových pietních míst, souvisejících s válečnými událostmi.

Tento grantový program není členěn na více opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Hlavním důvodem realizace grantového programu je umožnit realizaci drobných oprav a rekonstrukcí, prací malého rozsahu na veřejných i neveřejných pohřebištích, které ale slouží i pro veřejnost, opravy a rekonstrukce pomníků a pietních míst, připomínajících světové války. Správa veřejného i neveřejného pohřebiště je povinná dle zákona č. 256/2001 Sb. o pohřebnictví, péče o válečné hroby a pietní místa je dána zákonem č. 122/2004 Sb. o válečných hrobech a pietních místech.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Cílem programu je umožnit realizaci malých investičních a neinvestičních akcí, souvisejících s provozem a správou pohřebišť tj. opravy a rekonstrukce hřbitovních zdí a mární, zřízení, renovace a rozšíření rozptylové loučky, zřízení vspového společného hrobu, vybudování kolumbária, jeho rozšíření a opravy stávajících kolumbárních skříněk. Dále pak provedení rekonstrukce, opravy, údržby pomníků a pamětních desek, souvisejících se světovými válkami, opravy nápisů na těchto objektech, náhradu měděných desek za pryskyřičné (tj. podpora preventivní ochrany proti vandalům a zlodějům) a vybudování nových válečných pietních míst.

1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem grantového programu Úcta k předkům je urychlit možnost nutných oprav na pohřebištích a oprav válečných pomníků. Ve městech a obcích jsou většinou finanční prostředky, samozřejmě přednostně vkládány do činností, které souvisí s běžným provozem správy majetku, a opravy na hřbitovech a i opravy válečných pomníků jsou v podstatě vynuceně odkládány, až se na tyto záležitosti naleznou „volné“ prostředky.

1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře

Poskytování veřejné podpory se řídí dle § 2 písm. a) zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory.

Tento grantový program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Ukazatele grantového programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet veřejných a neveřejných pohřebišť, kde je potřebná drobná a menší oprava, případně zřízení nové rozptylové loučky na pohřebišti	Počet hřbitovů	0	20
Počet pomníků – válečných hrobů a pietních míst, včetně pamětních desek (opravy písma, opravy, čištění a renovace pomníků a desek, výměna měděných desek za pryskyřičné, úprava okolí pomníků včetně přístupové cesty a oplocení)	Počet VH, PM a VPM	0	20

2. Pravidla grantového programu

Na tomto místě jsou vymezeny vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků grantu hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu grantového programu na rok 2014 k dispozici, činí **1,5 mil. Kč**

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Opravy a rekonstrukce na pohřebištích. Opravy a rekonstrukce pomníků a pamětních desek ve vztahu ke světovým válkám. Vybudování nových válečných pietních míst.	1,5	10 - 90	10

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority grantového programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci alespoň v podobě náčrtu, fotografie stavu před opravou, zjednodušený položkový rozpočet),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o grant

Města a obce Jihočeského kraje, mající v péči správu pohřebiště či jsou vlastníky pozemku, na kterém hřbitov, či válečný pomník stojí.

Registrované církve, působící na území Jihočeského kraje, mající v péči správu pohřebiště, či jsou vlastníky pozemku, na kterém hřbitov či válečný pomník stojí.

Fyzické osoby, na jejichž pozemku či nemovitosti je válečný hrob či pomník umístěn, není prokázán jeho přímý vlastník a tím dle zákona č. 122/2004 Sb. § 3, odst. 1 je povinnost péče na vlastníkově nemovitosti či pozemku.

Žadatelé o grant musí splňovat následující podmínky:

- být majiteli zařízení či pozemků, kterých se investice, která je předmětem grantu, dotýká, být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu nebo se prokázat písemným souhlasem majitele budovy, na které je např. opravovaná deska umístěna nebo písemným souhlasem majitele pozemku, na které je objekt (hřbitov či pomník) umístěn.
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat.

Grant nelze poskytnout:

- právnickým a fyzickým osobám, které mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace nebo dar poskytnuty, závazky ke kraji po lhůtě splatnosti,
- právnickým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou dotaci řádně nevypořádaly a nevyúčtovaly,
- fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou bezúhonnost,

- právníckým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání grantů, jestliže:

- jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi,
- jsou předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích,
- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek),
- jsou vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení,
- na tu část projektu, na kterou by žádali prostředky kraje, získali dotaci či grant z jiného dotačního programu.

2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. „uznatelné výdaje“. Jedná se o výdaje, které je příjemce grantu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu grantového programu. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce grantu,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného grantového programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

- výdaje související se správou hřbitova, hlavně opravy hřbitovních zdí, márnic, atd. – *doložit smlouvou, fakturou nebo paragonem s vypsáním jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení,*

- výdaje spojené s péčí o válečné hroby a pietní místa – tj. opravy písma, vyčištění pomníku, opravy desek, pořízení pryskyřičných desek, práce kamenických firem – *doložit smlouvou, fakturou nebo paragonem s vypsányými jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení,*
- dohody o provedení práce související s nutnou opravou na hřbitově – *doložit dohodou, odsouhlaseným výčtem odpracovaných hodin, dokladem o zaplacení peněz,*
- výdaje zjevně průkazné (opravený kus zdi, oprava střechy, pomníku, nové písmo apod.).

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 5 000,- Kč, účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů).

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

a) není plátcem DPH a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb.

b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti při popisu projektu v podrobném rozpočtu a vyplnit čestné prohlášení o DPH v žádosti, zda žadatel **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH, pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli grantu, nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

Označení výstupů

U projektů realizovaných za přispění veřejných prostředků z Jčk v rámci grantových programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci grantu Jihočeského kraje. Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce grantu povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jčk získáte v oddělení marketingu a cestovního ruchu KÚ.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti Podrobný rozpočet projektu) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace grantu. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- osobní výdaje,
- mzdové výdaje a odvody (kromě jednorázové DPP - Dohody o provedení práce),
- režijní výdaje žadatele,
- poplatky charakteru sankce (např. pokuty, penále),
- správní poplatky, které jsou příjmem státního rozpočtu, rozpočtu krajů a obcí (např. výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku, výpis z rejstříku trestů),
- DPH, pokud konečný příjemce dotace je plátcem DPH,
- výdaje na zhotovení žádosti o grant,
- veškeré ostatní výdaje přímo nesouvisející s grantem, které nejsou doloženy, ať už z pohledu jejich nezbytnosti či oprávněnosti jejich výše.

Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

Použití peněžních prostředků poskytnutých grantem na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2014

První kolo příjmu žádostí **Grantový program: Úcta k předkům**

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 20. 11. 2013
Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	6. 12. 2013 – 8. 1. 2014 do 14:00 hod.
Konzultace na oddělení administrace grantů probíhají průběžně	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí v ZK o přidělení grantu	od 9. 1. 2014 – do 27. 2. 2014
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	1,5 měsíce po schválení v ZK
Realizace vybraných projektů	od 1. 1. 2014 do 30. 9. 2014
Předání závěrečného vyúčtování (Závěrečná zpráva)	do 14. října 2014
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	do 4/2015
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do **30. září 2014**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datumem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data včetně.

3. Předkládání projektových návrhů

Tato část Pravidel stanoví požadavky pro předkládání projektových návrhů a následné postupy.

3.1 Žádost o grant

Žádosti o grant musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o grant musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše grantu, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost projektu), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Krajského úřadu Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Granty, Fondy EU) ode dne **6. 12. 2013**.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se neuvádějí pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o grant prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **6. 12. 2013** volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádosti o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel pošle spolu s přílohami do Informačního systému Jihočeského kraje (viz „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti, které nejsou součástí vyplňované žádosti, spolu s obálkou (myslí se, tisk listu z Filleru na obálku s identifikací PID), formátu A4, doručí žadatel pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace grantů, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice,

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí. Žadatelé nebudou vyzýváni k dodatečnému dokladování.

Obálka pro doručení spolu s číselným kódem žádosti (PID) se automaticky vygeneruje po elektronickém odeslání žádosti. Elektronickou verzi žádosti je tedy důležité odeslat pouze jedenkrát tak, aby se shodoval kód vytištěné obálky s kódem (PID) odesílané elektronické žádosti.

3.3 Termín podání

Konečný termín pro přijímání žádostí je **8. leden 2014 do 14:00 hod.** Jakákoliv žádost obdržená po konečném termínu nebude hodnocena. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny KÚ s datem a časem doručení. V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné Žádosti o grant 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČ (pokud ho žadatel vlastní).
2. Kopie dokladů o vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí) u projektů, jejichž výstupem jsou rekonstrukce, opravy a úpravy.
3. Stručný technický popis či náčrty u projektů, jejichž výstupem jsou rekonstrukce, opravy a úpravy.
4. Fotodokumentace, dokládající současný stav, vyžadující opravu a úpravu, u projektů, jejichž výstupem jsou rekonstrukce, opravy a úpravy.
5. Jedno vyhotovení projektu (popisu) pro ohlášení oprav na SÚ (je-li požadováno SÚ dle předpisů).
6. Písemný souhlas majitele nemovitosti (je-li to soukromá osoba nebo právnická osoba), na které je umístěna pamětní deska, která má být opravena.

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o grant na oddělení administrace grantů.

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit granty vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti žadatelů budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), předběžné věcné zhodnocení kvality návrhu, včetně rozpočtu podle kritérií,

která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání Hodnotící komise.

- **Hodnocení finanční a technické kvality**

První fázi posouzení úplnosti projektových návrhů a vhodnosti žadatelů a projektů provede oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s věcně příslušným odborem Krajského úřadu na základě transparentních podkladů (hodnotící tabulky vyplněné věcně příslušným odborem). Výsledky tohoto hodnocení, společně s projektovými návrhy, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou předány Hodnotící komisi.

Druhou fázi – hodnocení finanční a technické kvality projektových návrhů – provádí a je za ni zodpovědná Hodnotící komise, což obsahuje také výběr projektů doporučených k udělení grantů. K odbornému hodnocení projektových návrhů může komise využít odborníků.

Veškeré subjekty zapojené do hodnotící fáze dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a jeho průběh zůstal uchován v tajnosti.

HK poté předloží výsledný seznam projektů doporučených k udělení grantu ke schválení Radě Jihočeského kraje a následně Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

4.1.2 Složení Hodnotící komise

Hodnotící komisi tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci KÚ. Je složena z těchto členů:

- 3 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic,
- 2 zástupce Odboru evropských záležitostí.

Komise volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy komise jmenuje Rada Jihočeského kraje.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů	Přidělený počet bodů
Význam projektu pro region	10	
Srozumitelnost a transparentnost projektu	10	
Soulad se zákony – 256/2001 Sb. o pohřebnictví a 122/2004 Sb. o válečných hrobech a pietních místech	10	
Soulad s Programem rozvoje kraje	10	
Celkový počet bodů	40	
Komentář a doporučení:		

4.3 Rozhodování o přidělení grantu

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Rady nebo Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení grantu na příslušných internetových stránkách kraje v přehledových tabulkách. Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení grantu, budou následující:

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o grant podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený¹ atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace.

Rozhodnutí Rady či Zastupitelstva Jihočeského kraje ohledně odmítnutí žádosti nebo neudělení grantu je konečné. Na přidělení grantu není právní nárok.

Zaměstnanci KÚ nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Rada či Zastupitelstvo Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva Jihočeského kraje podílejí.

5. Realizace projektů

5.1 Grantová smlouva

Po rozhodnutí Rady či Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení grantu bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí grantu**“, jejíž vzor byl schválen unesením Rady Jihočeského kraje č. 350/2012/RK-89 ze dne 24. 4. 2012. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše grantu

Radou či Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše grantu bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Nesplnění cílů

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby resp. odstoupit od smlouvy. Příspěvek Jčk může být snížen resp. Jčk může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce neplní podmínky smlouvy.

Dodatky ke smlouvě

Změny týkající se účelu grantu, výše grantu či podrobného rozpočtu na základě písemné žádosti příjemce musí být znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Změny týkající se harmonogramu realizace grantu (např. prodloužení termínu realizace grantu) jsou možné bez projednání v Zastupitelstvu Jihočeského kraje, ale pouze v případě písemné žádosti příjemce, a to nejpozději 1 měsíc před ukončením realizace grantu. Některá upřesnění či ostatní změny (adresy, bankovní účet atd.) stačí písemně sdělit oddělení administrace grantů, pokud oddělení netrvá na uzavření dodatku ke smlouvě.

Změny v projektu, které musí znovu schválit Zastupitelstvo Jihočeského kraje je nutno oznámit poskytovateli grantu nejpozději 2 měsíce před ukončením realizace grantu (viz Harmonogram odst. 2.5).

¹ Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanovuje limit.

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné beze změny smlouvy (resp. jejího dodatku) navýšit jednotlivé položky o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí, řádek v „Podrobném rozpočtu“ v Žádosti o grant.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace grantů.

5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům grantu poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky grantu a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude uchazeči převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce musí zajistit a předat JČK úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který je určen současně s konečným doložením vyúčtování projektu.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na (www.kraj-jihocesky.cz u příslušného grantového programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **14. října 2014** a doručit do oddělení administrace grantů.

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížen grant o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. **Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 5 000,- Kč!** V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je, výstupem hmotný produkt bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávacím protokolem stavby či jiným dokladem prokazujícím ukončení stavby.

Příjemce grantu je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí grantu. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí grantu, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

JČK je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí grantu. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.

5.4 Udržitelnost projektů

V případě investiční akce v rámci tohoto grantu, příjemce garantuje udržitelnost realizovaného projektu minimálně po dobu 3 let.

6. Organizační zajištění programu

Projekty budou schvalovány, řízeny a financovány v souladu se Zásadami pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci grantového programu Úcta k předkům zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace grantů ve spolupráci s Odborem regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řízení a investic.

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace grantů, Mgr. Jan Vodička, tel.: 386 720 157, e-mail: vodicka@kraj-jihocesky.cz.

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic, Ing. Pavla Bártová, tel.: 386 720 212, e-mail: bartova@kraj-jihocesky.cz.

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH) – 602XML Filler
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML

Tato Pravidla Grantového programu Úcta k předkům byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 5. 12. 2013.

Mgr. Jiří Zimola v. r.
hejtman