

JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

PRIORITNÍ OBLAST – CESTOVNÍ RUCH, PŘÍRODNÍ A KULTURNÍ
ATRAKTIVITY

PODPORA MUZEÍ A GALERIÍ

1. výzva pro rok 2014

PRAVIDLA

Tento grantový program je v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OKPP, OEZI

Schváleno: usnesením RK č.ze dne 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
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	9
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	9
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	9
4.1.2 Složení Hodnotící komise	9
4.2 Rozhodování o přidělení grantu	10
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
5.5 Veřejné zakázky	12
6. Organizační zajištění programu	12
7. Přílohy pravidel pro žadatele	12

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Grantový program Jihočeského kraje Podpora muzeí a galerií.

1.2 Opatření programu

1. Obnova sbírkových předmětů
2. Úpravy v expozicích
3. Propagace muzeí a galerií

1.3 Zdůvodnění programu

Muzea a galerie umožňují veřejnosti seznamovat se s hmotnými doklady o člověku nebo s uměleckými sbírkami, čímž přispívají ke vzdělání, výchově a kvalitnímu využití volného času a v neposlední řadě i k rozvoji cestovního ruchu, a to jak v hlavní sezóně, tak i mimo ni. Grantový program má napomáhat zkvalitnění expozic a tím i jejich větší přitažlivosti pro domácí i zahraniční návštěvníky všech věkových skupin.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Podpora muzeí a galerií na území Jihočeského kraje s výjimkou muzeí a galerií zřizovaných státem a Jihočeským krajem.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření 1. Záchrana, zachování a restaurování sbírkových předmětů

Opatření 2. Úpravy v expozicích – dovybavení, drobné úpravy (např. panely, vitríny, závěsná zařízení, výměna osvětlení apod.); **dotace není určena ke stavebním úpravám**

Opatření 3. Vydání propagačních materiálů tištěných nebo elektronických, výroba drobných propagačních předmětů, webové stránky a jejich úpravy, informační tabule

1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře

Podpora poskytovaná z tohoto grantového programu může naplnit kritéria veřejné podpory. Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie, příslušnými právními akty Unie a zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory, ve znění pozdějších předpisů. Podpora z tohoto grantového programu může být při splnění podmínek stanovených příslušnými právními akty Unie poskytnuta jako podpora „de minimis“ (zejména dle Nařízení Evropské komise (ES) číslo 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006, o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis).

Příjemce podpory musí při podání žádosti o grant Jihočeskému kraji předložit čestné prohlášení o výši veškerých podpor malého rozsahu (de minimis), které obdržel za uplynulé 3 roky (daný rozpočtový rok a předchozí 2 rozpočtové roky). Podpora de minimis nesmí za uvedené období přesáhnout částku stanovenou příslušným nařízením Evropské komise, přičemž se sčítá podpora malého rozsahu poskytnutá z jakýchkoliv veřejných prostředků.

Čestné prohlášení týkající se podpory de minimis je součástí žádosti.

Pro žadatele: Uveďte do žádosti o grant stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci

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 mil. Kč. *

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Obnova sbírkových předmětů	1,0	10-50	30
2	Úpravy v expozicích		10-50	30
3	Propagace muzeí a galerií		10-30	30

* Z celkové alokace na opatření grantového programu může být vyčleněno max. 1 % na vypracování oponentských posudků u výstupů akcí vybraných na základě analýzy rizik.

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, apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o grant

Všechna muzea a galerie, nacházející se na území Jihočeského kraje s výjimkou muzeí a galerií zřízených státem a Jihočeským krajem.

Žadatelé o grant musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- 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,
- právnickým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů,
- muzeím a galeriím zřízeným státem a Jihočeským krajem.

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 žádali prostředky kraje, získali dotaci či grant z jiného jakéhokoli 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 podloženy prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený 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:

- služby, *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu),*
- honoráře, *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu),*

- výdaje na nákup materiálu a souvisejícího zařízení, vybavení (nového či použitého), *doložit fakturou nebo paragonem vypsány jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu),*
- výdaje na pomocný a spotřební materiál – max. 10 % z celkového rozpočtu projektu, *doložit fakturou nebo paragonem s vypsány jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu),*
- výdaje na výrobu propagačních materiálů – *texty, překlady, tisk – doložit objednávkou, smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu).*

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- 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.

Prodejnost výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci grantu nelze prodávat. Tyto produkty musí být označené jako „neprodejně“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci grantu. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

Označení výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v rámci grantu, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů realizovaných za přispění veřejných prostředků z Jihočeského kraje 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 Jihočeského kraje získáte v oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

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:

- nákupy pozemků nebo budov,
- náklady na stavební práce,
- úhrada nájmů a energií, mezd, telekomunikačních služeb,

- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, at' již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- daňové poradenství, pokuty, penále, výdaje na správní poplatky,
- ostatní výdaje nesouvisející s projektem.

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 ke Grantovému programu Podpora muzeí a galerií:

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 27. 11. 2013
<u>Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant</u>	<u>6. 12. 2013 – 8. 1. 2014 do 14.00 hod.</u>
<u>Konzultace na oddělení administrace grantů probíhají průběžně po telefonické dohodě.</u>	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	do 24. 4. 2014
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK
<u>Realizace vybraných projektů (uznatelné výdaje, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak)</u>	<u>1.11.2013–31.10.2014</u>
<u>Závěrečné vyúčtování (pokud není ve smlouvě uvedeno jinak)</u>	<u>do 14. 11. 2014</u>
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	do 30. 4. 2015
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do 31. 10. 2014, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

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 neuvžívají 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“ s vytištěnou identifikací (PID), formátu A4, doručí žadatel pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, 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 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 dne **8. 1. 2014 do 14. 00 hod.** Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata. 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:

- a) kopie statutu, resp. stanov žadatele, u dobrovolných svazků obcí smlouvu o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., příp. aktuální výpis z obchodního rejstříku, nebo živnostenské oprávnění ¹,
- b) kopie dokladu o přidělení IČ,
- c) doklad o existenci bankovního účtu ¹,

¹ u obcí a organizací, jejichž zřizovatelem je kraj nebo obec, se nevyžaduje

U opatření č. 1. budou navíc vyžadovány tyto doklady:

- d) návrh restaurování sbírkového předmětu, pokud se jedná o kulturní památku, musí návrh splňovat podmínky vydaného závazného stanoviska (rozhodnutí),
- e) položkový rozpočet restaurování sbírkového předmětu, respektive té etapy restaurování, která bude prováděna v období realizace projektu, pokud se jedná o kulturní památku, musí rozpočtované položky odpovídat podmínkám vydaného závazného stanoviska (rozhodnutí),
- f) barevná fotodokumentace současného stavu sbírkového předmětu, především té části, pro jehož restaurování je požadována dotace,
- g) **POKUD SE JEDNÁ O KULTURNÍ PAMÁTKU**, žadatel předloží závazné stanovisko příslušného orgánu státní památkové péče vydané ve smyslu ustanovení § 14 zákona číslo 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (případně rozhodnutí o opatřeních, která je vlastník

kulturní památky povinen učinit, vydané ve smyslu ustanovení § 10 téhož zákona); závazné stanovisko musí být vydáno k restaurování sbírkového předmětu (nikoli tedy stanovení podmínek, za kterých lze restaurování připravovat) a musí se vztahovat k celému rozsahu předpokládaného zásahu, na který je dotace požadována.

Za správnost a úplnost podané žádosti o dotaci z grantu Jihočeského kraje ručí žadatel.

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

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 projekty 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.
- **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. 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 kultury a památkové péče (který je „garantem“ či tvůrcem grantového programu),
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

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

4.2 Rozhodování o přidělení grantu

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Rady Jihočeského kraje 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 grant 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 Zastupitelstva či Rady 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 Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílejí.

5. Realizace projektů

5.1 Grantová smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva nebo Rady 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

Zastupitelstvem nebo Radou 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. Grant 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

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

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 AP PRK, pokud oddělení administrace AP PRK 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).

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 AP PRK.

5.2 Platební podmínky

Účelově vázané finanční prostředky budou vybraným žadatelům poskytnuty po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a to ve výši 100% schválené dotace.

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. 11. 2014 a doručit do oddělení administrace AP PRK.**

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy bude 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. 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.

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 příjemce grantu garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

5.5 Veřejné zakázky

V případě, že realizace projektu bude vyžadovat sub-kontrahování prací, služeb či dodávek zboží, bude příjemce postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb.; o veřejných zakázkách, v platném znění. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce grantu.

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 Podpora muzeí a galerií zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče.

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, Mgr. Klára Korostenská, tel.: 386 720 271, e-mail: korostenska@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení kultury, Alena Janků, tel.: 386 720 532, e-mail: janku@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, Čestné prohlášení o výši poskytnutých podpor de minimis) – 602XML Filler
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
3. Vzor Vyjádření k vyúčtování (týká se pouze opatření č. 1)
4. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML

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

Mgr. Jiří Zimola v. r.
hejtman