

JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OBLAST – CESTOVNÍ RUCH, PŘÍRODNÍ A KULTURNÍ
ATRAKTIVITY**

JIŽNÍ ČECHY HUSITSKÉ

1. výzva pro rok 2015

PRAVIDLA

Tento grantový program je v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OKPP, OEZI, KHEJ

Schváleno: usnesením ZK č. 289/2014/ZK-12 ze dne 18. 9. 2014

Platná od: 18. 9. 2014

Účinná od: 19. 9. 2014

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)	4
2. Pravidla grantového programu.....	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Oprávnění žadatele o grant.....	4
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje	7
2.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2015	8
3. Předkládání projektových návrhů.....	8
3.1 Žádost o grant.....	8
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	8
3.3 Termín podání	9
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	9
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	10
4.2 Kritéria pro hodnocení	10
4.3 Rozhodování o přidělení grantu	11
5. Realizace projektů.....	11
5.1 Grantová smlouva	11
5.2 Platební podmínky.....	12
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	12
5.4 Udržitelnost projektů.....	13
5.5 Veřejné zakázky	13
6. Organizační zajištění programu	14
7. Přílohy pravidel pro žadatele	14

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Grantový program Jihočeského kraje Jižní Čechy husitské.

1.2 Opatření programu

Program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

V roce 2015 uplyne 600 let od smrti Mistra Jana Husa (+ 6. 7. 1415), římskokatolického kněze, mistra na pražské univerzitě, středověkého myslitele, reformátora, který kritizoval mravní úpadek katolické církve a pro český národ se stal symbolem. Datum jeho upálení se stalo českým státním svátkem. Mistr Jan Hus pozvedl ducha českého národa a donutil k zamyšlení celou Evropu. Jeho odkaz je živý a inspirující dodnes a hlásí se k němu všechny církve v naší zemi, zvláště Církev československá husitská. Husova smrt radikalizovala většinu českého národa, stal se jeho mučedníkem. V červenci 1419 propukla husitská revoluce a předznamenala pro Evropu období tzv. husitských válek. V jubilejním roce 2015 je zvláště vhodné znovu připomenout odkaz jak jihočeského rodáka M. J. Husa, tak místa, která jsou s husitstvím na jihu Čech spjata.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním cílem uvedeného grantového programu je podpora aktivit v oblasti kultury a cestovního ruchu zaměřených na připomenutí odkazu Mistra Jana Husa a husitství na jihu Čech.

1.4.2 Specifické cíle

Cílem grantového programu je realizace a podpora všech aktivit v oblasti kultury a cestovního ruchu zaměřených na připomenutí odkazu Mistra Jana Husa a husitství na jihu Čech.

Patří sem zejména: přednášky, sympozia, výstavy, literární tvorba, výtvarné umění, hudba, tematické výlety, filmová a divadelní tvorba, tvorba nových produktů a služeb cestovního ruchu, tvorba turistických balíčků, marketingové aktivity (tvorba webových a mobilních aplikací, QR kódů, SEO optimalizací, podpora vzniku tiskových materiálů a brožur).

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 a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory.

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.

1.6 Ukazatele grantového programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet návštěvníků jihočeského regionu	počet	Návštěvnost 2013*: 1 138 549	Návštěvnost 2015: 1 150 000
Počet vytvořených propagačních a informačních materiálů	počet	0	
Počet nově vytvořených produktů/balíčků/ služeb cestovního ruchu	počet	0	

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

* údaje za rok 2014 nejsou k dispozici

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 2015 k dispozici, činí **2 mil. Kč**. *

Číslo opatření	PROGRAM	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
	Jižní Čechy husitské	2	20 – 100/150**	30/50***

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

** Na fyzické osoby nepodnikající se vztahuje maximální částka 100 tis. Kč.

*** Na subjekty neziskového charakteru se vztahuje první uvedená hodnota ve výši minimálně 30 %, pro subjekty působící na ziskovém základě platí požadovaná spoluúčast minimálně 50 % celkových výdajů projektu.

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

- obce a svazky obcí Jihočeského kraje,
- fyzické a právnické osoby (působící v oblasti kultury a cestovního ruchu i se sídlem mimo Jihočeský kraj, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji),
- fyzické osoby nepodnikající (působící především v oblasti kultury a cestovního ruchu, které mají české občanství a sídlo v ČR, nemusí mít trvalé bydliště v Jihočeském kraji, ale projekt se bude konat v Jihočeském kraji nebo bude pro něj přínosem),
- nestátní neziskové organizace (spolky (případná bývalá občanská sdružení), obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy, i se sídlem mimo Jihočeský kraj, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji).

- organizace zřizované Jihočeským krajem,
- organizace zřízené obcemi Jihočeského kraje,
- státem zřízené organizace (i se sídlem mimo Jihočeský kraj, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji).

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.

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 vinni 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.

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 jsou pouze následující výdaje:

- honoráře expertů (např. autorské honoráře, umělci, vystupující) - *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje na marketingové aktivity – aplikace, tisk a distribuci informačních a propagačních materiálů včetně výdajů na tvorbu propagačních předmětů - *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje spojené s účastí na veletrzích, výstavách, propagačních a informačních cestách, cestovné - *doložit fakturou o zaplacení, příp. cestovním příkazem a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu), občerstvení (max. do výše 20 % z celkových uznatelných výdajů projektu, max. však 50 000,- Kč) - doložit fakturou nebo paragonem s vypsáními jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu), ubytování - doložit fakturou s uvedením seznamu ubytovaných osob a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu), pronájem místností a objektů nutných k realizaci projektu, překlady a tlumočení - doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje spojené s tvorbou a aktualizací webových stránek - *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje na nákup materiálu a souvisejícího zařízení, vybavení (nového či použitého) - *doložit fakturou nebo paragonem s vypsáními jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje na pomocný a spotřební materiál – max. 10 % z celkových uznatelných výdajů projektu - *doložit fakturou nebo paragonem s vypsáními jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu);*
- výdaje na subdodávky a související služby - *doložit objednávkou či smlouvou, fakturou nebo paragonem s vypsáními jednotlivými položkami a dokladem o zaplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z účtu).*

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 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.

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).

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČ odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí grantu.

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. Výjimky v oblasti publikační činnosti je nutno dopředu konzultovat.

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 Jižní Čechy husitské**.

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 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,
- úhrada nájmů a energií souvisejících s činností žadatele,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- dary, ceny v soutěžích a kapesné u cest do zahraničí,
- náklady na stavební práce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, výdaje na správní poplatky, pojištění
- zpracování žádosti o grant, závěrečné zprávy a vyúčtování grantu
- ostatní výdaje přímo 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 2015

První kolo příjmu žádostí ke Grantovému programu Jižní Čechy husitské, 1. výzva pro rok 2015:

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 4. 9. 2014
<u>Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant</u>	<u>19. 9. 2014 – 24. 10. 2014 do 12 hod.</u>
Konzultace	19. 9. 2014 – 24. 10. 2014 do 12 hod.
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	do 18. 12. 2014
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
<u>Realizace vybraných projektů</u>	<u>1. 11. 2014 – 31. 10. 2015</u>
<i>(uznatelné výdaje, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak):</i>	
<u>Závěrečné vyúčtování (pokud není ve smlouvě uvedeno jinak):</u>	<u>do 13. 11. 2015</u>
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	do 30. 4. 2016
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do **31. 10. 2015**, 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 19. 9. 2014.

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 19. 9. 2014 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 žádostí 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 vytisknutou 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.

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 **24. 10. 2014 do 12:00 hod.** Jakákoli 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 statutu, resp. stanov žadatele (u obcí a organizací, jejichž zřizovatelem je kraj nebo obec, se nevyžaduje), u dobrovolných svazků obcí smlouvu o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb.
2. Kopie občanského průkazu u fyzické osoby nepodnikající.
3. Kopie dokladu o přidělení IČ, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.
4. Kopie poslední schválené finanční zprávy nebo posledních schválených finančních výkazů žadatele (u obcí a organizací, jejichž zřizovatelem je kraj nebo obec, se nevyžaduje).
5. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

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 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) – podle toho, kdo bude administrovat tento program. Výsledky tohoto hodnocení, společně s projektovými návrhy, které vyhovely 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:

- 6 zástupců krajské samosprávy,
- 1 zástupce Odboru kultury a památkové péče (který je „garantem“ či tvůrcem grantového programu),
- 1 zástupce Odboru Kancelář hejtmána (který je „garantem“ či tvůrcem grantového programu),
- 1 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	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat: žadatel úspěšně realizoval alespoň 1 úspěšný projekt, který má podobný, nebo větší finanční rozsah.	2	
2. Projekt přispívá k naplnění cílů grantového programu.	14	
3. Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií, je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné. Navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle.	14	
Celkový maximální počet bodů:	30	
Komentář a doporučení:		

4.3 Rozhodování o přidělení grantu

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí 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 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 Zastupitelstvo i 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 114/2014/RK-33 ze dne 13. 2. 2014. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

- ***Konečná výše grantu***

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

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 v rámci kapitoly pouze jednu položku a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o grant.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace AP PRK.

5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům grantu po podepsání smlouvy 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.

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

V případě, že přidělený grant bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky grantu po podepsání smlouvy.

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 13. 11. 2015, na 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.

K Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také kopie výpisů z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. kopie výdajových pokladních dokladů. V případě lidských zdrojů je nutné doložit kopie veškerých smluv, příp. dohod o provedení práce či činnosti, mzdových listů, mzdových výměrů, výkazů práce vč. kopií dokladů o výplatě mzdových výdajů. **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! **U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, v ostatních případech fotodokumentace z realizovaných aktivit.**

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 Jižní Čechy husitské, 1. výzva pro rok 2015 zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče a Odborem kancelář hejtmána.

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá:

Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK,

- Ing. Michala Kroniková, tel.: 386 720 260, e-mail: kronikova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

Jihočeský kraj - Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení kultury a zřizovaných organizací

- Alena Janků, tel.: 386 720 882, e-mail: janku@kraj-jihocesky.cz
- Mgr. Radka Váchová, tel.: 386 270 884, e-mail: vachova@kraj-jihocesky.cz

Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kancelář hejtmána, oddělení marketingu a cestovního ruchu,

- Bc. Markéta Chromá, tel.: 386 720 374, e-mail: chroma@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

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

Tato Pravidla grantového programu Jižní Čechy husitské byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 18. 9. 2014 usnesením č. 289/2014/ZK-12.

Mgr. Jiří Zimola v. r.
hejtman