

JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OSA – ENVIROMENTÁLNÍ UDRŽITELNOST A
SOUDRŽNOST REGIONU/VYUŽITÍ POTENCIÁLU PŘÍRODNÍHO,
KULTURNÍHO A HISTORICKÉHO DĚDICTVÍ PRO ROZVOJ
CESTOVNÍHO RUCHU**

KULTURNÍ PAMÁTKY

1. výzva pro rok 2015

PRAVIDLA

Tento grantový program je v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OKPP, OEZI

Schváleno: usnesením RK č. 125/2015/RK - 56 , ze dne 5.2.2015

Platná od: 5.2.2015

Účinná od: 6.2.2015

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	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	10
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	10
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	10
4.1.2 Složení Hodnotící komise	11
4.2 Kritéria pro hodnocení	11
4.3 Rozhodování o přidělení grantu	11
5. Realizace projektů.....	12
5.1 Grantová smlouva	12
5.2 Platební podmínky.....	13
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	13
5.4 Udržitelnost projektů.....	14
5.5 Veřejné zakázky	14
6. Organizační zajištění programu	14
7. Přílohy pravidel pro žadatele	15

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Grantový program Jihočeského kraje Kulturní památky.

1.2 Opatření programu

1. Předprojektová příprava obnovy kulturních památek
2. Nemovitě kulturní památky

1.3 Zdůvodnění programu

Nemovitě kulturní památky jsou hmotnými doklady kulturního vývoje a činnosti člověka v minulosti. Objekty zároveň dokládají stavební a architektonický vývoj v území, technologické a řemeslné dovednosti v jednotlivých částech kraje. Toto hmotné kulturní dědictví si zaslouží, aby o něj bylo náležitě pečováno a předáno dalším generacím v dobrém stavu. Grantový program má napomáhat vzniku kvalitní předprojektové přípravy obnovy a dále podpořit zachování a obnovu objektů nemovitých kulturních památek za použití tradičních materiálů, technologií a řemeslných postupů.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Podpora vzniku kvalitní předprojektové dokumentace kulturních památek, kterou se rozumí provedení průzkumů v rozsahu potřebném pro posouzení stavu památky a její kulturně historické hodnoty, a to jako celku i v jednotlivých částech a podpora zachování a obnovy nemovitých kulturních památek za použití tradičních materiálů, technologií a řemeslných postupů.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření I. Předprojektová příprava obnovy kulturních památek – vypracování stavebně historických, restaurátorských, dendrochronologických a obdobných průzkumů, chemicko-technologické analýzy, stratigrafie omítkových vrstev, průzkumy biotického napadení, fotogrammetrická zaměření a obdobné práce předprojektové přípravy, které jsou potřebné jako podklady pro zpracování kvalitní projektové dokumentace a jsou v rámci závazného stanoviska vyžadovány orgány památkové péče.

Restaurátorské průzkumy nelze soustřeďovat pouze na určení rozsahu restaurátorského zásahu, ale budou též obsahovat chemické analýzy jednotlivých vrstev omítek, druhů pigmentů a další specializované analýzy.

Opatření II. Nemovitě kulturní památky – záchrana a zachování nemovitých kulturních památek obnovou původního stavebního, technologického a materiálového řešení, které musí odpovídat hodnotě nemovitě kulturní památky a době jejího vzniku či vzniku její obnovované části.

1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z 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 (dále jen „nařízení o 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. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

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 počítá podpora malého rozsahu poskytnutá z jakýchkoliv veřejných prostředků.

Čestné prohlášení týkající se podpory de minimis je součástí žádosti.

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 **12,0 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1.	Předprojektová příprava obnovy kulturních památek	12,0	1 - 80	40
2.	Nemovitě kulturní památky		1 - 500	40

Do minimálního podílu žadatele lze kromě jeho vlastních prostředků zahrnout i prostředky z jiných zdrojů (nadace, sbírky, příspěvky obcí a institucí apod.).

Spolufinancování včetně vlastního podílu žadatele není možné z finančních prostředků poskytovaných z dotačních programů jednotlivých ministerstev a fondů EU.

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

Vlastníci nemovitých kulturních památek, které se nacházejí na území Jihočeského kraje.

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:

- právníckým 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,
- právníckým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou dotaci řádně nevypořádaly a nevyúčtovaly,
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost,
- právníckým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží 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.

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, mohou vznikat od data podání žádosti do data ukončení realizace obnovy dle smlouvy,
- 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:

- práce na předprojektové přípravě,
- práce na údržbě, opravě, rekonstrukci a restaurování kulturní památky, prováděné v souladu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče a zabezpečující uchování souhrnné hodnoty nemovité kulturní památky,
- materiál (Opatření II).

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).

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 IČO 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.

Označení výstupů

U 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:

- obnova nemovité kulturní památky, která je v rozporu se zásadami památkové péče, odstraňování historicky cenných prvků a konstrukcí, použití soudobých materiálů, prvků a technologií – silikonové a akrylátové nátěry, strojní omítky, plastové výplně otvorů, neupravená eurookna, soudobá kování umožňující vyklápění či posouvání výplní, velkoplošné krytiny, krytiny se soudobými povrchovými úpravami apod.,
- modernizace prováděná v zájmu vlastníka (vytápění, zateplování, vzduchotechnika, elektroinstalace, kanalizace, rozvody vody, sanitární technika, půdní vestavby, nové dispoziční změny, apod.),
- projektová dokumentace včetně stavebně historických, restaurátorských, dendrochronologických a obdobných průzkumů, chemicko-technologické analýzy, stratigrafie omítkových vrstev, průzkumy biotického napadení, fotogrammetrická zaměření a obdobné práce předprojektové přípravy (Opatření II),
- projektová dokumentace mimo stavebně historických, restaurátorských, dendrochronologických a obdobných průzkumů, chemicko-technologické analýzy, stratigrafie omítkových vrstev, průzkumy biotického napadení, fotogrammetrická zaměření a obdobné práce předprojektové přípravy (Opatření I),
- archeologické průzkumy,
- výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce,
- výkon stavebního dozoru,
- poplatky za zábor veřejného prostranství,
- režijní náklady,
- vyklízeční práce,
- nákupy pozemků nebo budov,
- úhrada nájmů a energií,
- úhrada telekomunikačních služeb,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již v celku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- výdaje na správní poplatky, daňové poradenství, pokuty, penále,
- výdaje na publicitu,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s předprojektovou přípravou a obnovou.

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 Kulturní památky:

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 5.2.2015
<u>Vyhlášení programu – výzva k předložení žádosti o grant</u>	<u>6.2.2015 – 27.2.2015 do 12:00 hod.</u>
<u>Konzultace na oddělení administrace grantů probíhají průběžně po telefonické domluvě (od 6.2.2015 – 27.2.2015)</u>	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	do 6.6.2015
Uzavření smluv o poskytnutí grantu	do 2 měsíců od schválení v ZK
<u>Realizace vybraných projektů (uznatelné výdaje, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak)</u>	<u>6.2.2015 – 30.10.2015</u>
<u>Závěrečné vyúčtování (pokud není ve smlouvě uvedeno jinak)</u>	<u>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 30.10.2015, 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 Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Granty, Fondy EU) ode dne 6.2.2015.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o grant prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 6.2.2015 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.

Žadatelé nebudou vyzýváni k dodatečnému dokladování.

Obálka pro doručení spolu s číselným kódem žádosti (PID) se automaticky vygeneruje po elektronickém odeslání žádosti. **Kód tištěné žádosti se musí shodovat s kódem elektronické 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 dne **27.2.2015 do 12:00 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) **generální plná moc**, pokud je vlastník nemovité kulturní památky zastupován jinou osobou či pokud je spoluvlastníkem nemovité kulturní památky a zastupuje další spoluvlastníky (*tiskopis – viz příloha č. 2*),

b) **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),

U opatření I. – závazné stanovisko musí obsahovat požadavek orgánů státní památkové péče na zpracování předprojektové přípravy (musí obsahovat výčet požadovaných průzkumů).

U opatření II. - závazné stanovisko musí být vydáno k realizaci prací (nikoli tedy stanovení podmínek, za kterých lze práce připravovat) a musí se vztahovat k celému rozsahu předpokládaných prací, na které jsou finanční prostředky požadovány,

c) **výčet navrhovaných průzkumů (opatření I.),**

d) **podrobný popis obnovy – opatření II.** (včetně materiálového a technického řešení), stavebně technického stavu objektu nebo obnovované části objektu ke dni podání žádosti, pokud se jedná o kulturní památku nebo objekt, který se nachází na památkově chráněném území, musí popis obnovy splňovat podmínky vydaného závazného stanoviska. V případě výplní otvorů (okna, dveře) musí být předložen náčrt a přesný popis včetně materiálu, způsobu otevírání, způsobu zasklení, typu kování, barevnosti a typu nátěru apod.,

e) **podrobný položkový rozpočet** (oceněný výkaz výměr a množství) předprojektové přípravy či obnovy objektu, respektive dané etapy obnovy, která bude prováděna v roce 2015; rozpočtované položky musí odpovídat podmínkám vydaného závazného stanoviska,

f) **barevná fotodokumentace současného stavu**, té části, pro kterou jsou požadovány finanční prostředky na obnovu, jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce,

g) **barevná fotodokumentace umístění objektu jako celku v území nebo krajině**, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce,

h) **kopie výpisu z katastru nemovitostí objektu**, popřípadě jiného dokladu o vlastnictví nemovité kulturní památky (*pokud je doklad starší šesti měsíců, připojí na předkládanou kopii vlastník písemné čestné prohlášení o tom, že uvedený stav je k příslušnému datu nezměněn*),

i) **kopie snímku katastrální mapy** s vyznačením objektu,

j) **kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu vlastníka na území České republiky**,

k) **kopie povolení k restaurování v případě, že práce budou prováděny restaurátorem**,

l) **kopie dokladu o ustanovení statutárního zástupce** (např. kopie jmenovacího dekretu, usnesení z ustavujícího zasedání či valné hromady apod.) u právnických osob,

m) **kopie dokladu osvědčujícího legální existenci žadatele**, dle typu žadatele:

- kopie výpisu z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku (např. obchodní společnosti nebo fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku) nebo

- kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení, je-li žadatelem fyzická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku nebo

- kopie dokladu o legální existenci žadatele, kterým je právnická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku (např. kopie výpisu z Rejstříku registrovaných církví a náboženských společností, výpisu z Rejstříku evidovaných právnických osob, výpisu z rejstříku nadací, výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného registru právnických osob nebo zřizovací listiny) nebo

- kopie stanov spolku s registrací Ministerstvem vnitra, ve znění pozdějších změn a doplňků je-li žadatelem spolek, či výpis ze spolkového rejstříku.

Vlastník musí mít zřízen bankovní účet na území České republiky a všechny bankovní transakce vztahující se k projektu budou hrazeny z tohoto účtu. Číslo tohoto bankovního účtu bude uvedeno v žádosti.

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 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 fází – 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:

- 4 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 současně s vyhlášením grantového programu.

4.2 Kritéria pro hodnocení

(počet kritérií a bodové hodnocení lze upravit dle zaměření grantu)

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Záchrana šetrnou obnovou se zachováním historické hodnoty, použití materiálů, technologií a konstrukcí odpovídající době vzniku	10	
Záchrana dochovaných historických prvků a konstrukcí	10	
Stupeň poškození, pokud poškození nebylo zaviněno současným vlastníkem	5	
CELKEM	25	
Komentář a doporučení:		

4.3 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 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,

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

- 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 114/2014/RK-33 ze dne 13. 2. 2014. 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. 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 údajů o příjemci grantu na základě písemné žádosti příjemce musí být znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a budou stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě.

Změny týkající se harmonogramu realizace grantu (např. prodloužení termínu realizace grantu) podléhají schválení Radou Jihočeského kraje rovněž na základě písemné žádosti příjemce a budou stanoveny rovněž formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě.

Ostatní změny či jiná upřesnění (např. změny položek v rozpočtu, bankovní účet atd.) stačí písemně sdělit oddělení administrace AP PRK a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v projektu, které musí znovu schválit orgány 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. Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace AP PRK.

5.2 Platební podmínky

Opatření č. I - příjemci je poskytnuta platba předem **100%** dotace.

Opatření č. II - 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 **13.11. 2015 a doručit do oddělení administrace AP PRK.**

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.

- řádně vystavený daňový doklad s (adresou dle příslušného rejstříku, IČO, (DIČ)) za poskytnuté dodávky a služby, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění
- výdajový pokladní doklad doložený stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (do výše 5 000,- Kč)

Dále budou předloženy v rámci řádného vyúčtování tyto doklady:

Opatření I.

a) **Potvrzení Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Českých Budějovicích o předání jednoho úplného paré zpracovaných průzkumů k archivaci**, potvrzení musí obsahovat výčet předaných průzkumů (*tiskopis je přílohou smlouvy a je její nedílnou součástí*),

b) **Jedno úplné paré zpracovaných průzkumů k archivaci, jedná-li se o průzkumy na národní kulturní památce,**

Opatření II.

Vyjádření odborného pracovníka Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Českých Budějovicích o tom, že obnova byla provedena řádně a postupem odpovídajícím stavu předmětu či objektu a pracovníka příslušného orgánu státní památkové péče (Městský úřad...) o tom, že obnova byla provedena v souladu s podmínkami

vydaného závazného stanoviska. Pracovník, který vykonává odborný dohled poznamená ve formuláři, zda žadatel oznámil termín zahájení akce a zda byl proveden průběžný dohled nad prováděním obnovy objektu. *(tiskopis je přílohou smlouvy a je její nedílnou součástí).*

c) Barevná fotodokumentace pořízená v průběhu a po ukončení obnovy nemovité kulturní památky. Fotodokumentace musí být s přiměřenou vypovídací schopností a svým rozsahem přizpůsobena povaze obnovy; jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení.

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.

Rozpor provedení prací s podmínkami závazného stanoviska je porušením zákona a v takovém případě Jihočeský kraj odstoupí od smlouvy v plném rozsahu (příjemce vrátí poskytnuté finanční prostředky v plné výši).

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 Objekty kulturního dědictví 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,
- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, Eva Kordíková, tel. 386 720 186, e-mail: kordikova@kraj-jihocesky.cz,

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení památkové péče, Mgr. Jaroslava Vítovcová, tel.: 386 720 890, e-mail: vítovcova@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. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML
4. Vzor plné moci
5. Vzor tiskopisu vyjádření k obnově.

Tato Pravidla Grantového programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 5.2.2015.

Mgr. Jiří Zimola v. r.
hejtman