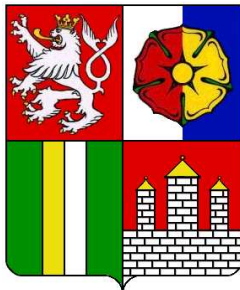


# JIHOČESKÝ KRAJ



## GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví)

PRIORITNÍ OBLAST – ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY

1. výzva pro rok 2012

## PRAVIDLA

**Tento grantový program je částečně poskytován v režimu veřejné podpory:  
opatření č. 1 a 2 nejsou v režimu veřejné podpory,  
opatření č. 3 je poskytováno podle nařízení EK č. 1998/2006 jako podpora „de minimis“.**

**Vypracoval: Odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví  
Schválil: 447/2011/ZK-28  
Platná od: 2.1.2012  
Účinná od: 2.1.2012  
Rozsah působnosti: Jihočeský kraj**

## STRUKTURA A OBSAH GRANTOVÉHO PROGRAMU

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY GRANTOVÉHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY .....	6
1. Základní rámec grantového programu .....	7
1.1. Název programu .....	7
1.2. Zdůvodnění programu .....	7
1.3. Opatření programu .....	7
1.4. Cíle a priority programu .....	7
1.5. Finanční rámec programu.....	7
2. Pravidla grantového programu .....	8
2.1. Vhodné aktivity a uznatelné náklady .....	8
2.2. Oprávnění žadatelé o grant.....	9
3. Předkládání projektových návrhů.....	9
3.1. Žádost o grant a další požadovaná dokumentace .....	9
3.2. Místo, termín a způsob doručení žádosti.....	10
3.3. Další informace .....	11
4. Hodnocení projektových návrhů .....	11
4.1. Vyhodnocování žádostí .....	11
4.2. Složení hodnotící komise .....	11
4.3. Kritéria pro hodnocení .....	11
4.4. Rozhodování o udělení grantu.....	11
4.5. Poskytování informací o výběru projektů v Grantovém programu .....	12
5. Realizace projektů.....	12
5.1. Grantová smlouva .....	12
5.2. Platební podmínky.....	13
5.3. Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	13
5.4. Veřejné zakázky .....	13
6. Organizační zajištění programu.....	13
SPECIFICKÉ PODMÍNKY GRANTOVÉHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY .....	14
Opatření 1 Tvorba krajiny a podpora biodiverzity.....	15
1. Základní rámec opatření.....	16
1.1. Název opatření.....	16
1.2. Zdůvodnění opatření .....	16
1.3. Cíle a priority opatření .....	16
1.3.1. Všeobecný cíl.....	16
1.3.2. Specifické cíle opatření.....	16
1.4. Finanční rámec opatření.....	17
2. Specifická pravidla opatření.....	18
2.1. Vhodné aktivity dle předmětů podpory a další podmínky .....	18
2.2. Oprávnění žadatelé o grant.....	19
2.3. Uznatelné náklady .....	19
2.4. Neuznatelné náklady .....	20
3. Předkládání projektových návrhů.....	20
3.1. Specifické podklady (podpůrné doklady) pro opatření č. 1 .....	20
3.2. Další informace .....	21
4. Hodnocení projektových návrhů .....	21
4.1. Kritéria pro hodnocení .....	22
4.2. Rozhodování o udělení grantu.....	22
5. Realizace projektů.....	23
5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu.....	23
5.2. Platební podmínky.....	23

5.3. Veřejné zakázky .....	24
5.4. Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	24
6. Přílohy pro opatření č. 1 .....	24
Opatření 2 Podpora aktivit v oblasti rybnářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti.....	25
1. Základní rámec opatření 2 - Podpora aktivit v oblasti rybnářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti .....	26
1. Základní rámec podopatření 2.I.A.....	26
1.1. Název podopatření.....	26
1.2. Zdůvodnění podopatření .....	26
1.3. Cíle a priority podopatření .....	26
1.3.1. Všeobecný cíl.....	26
1.3.2. Specifické cíle.....	26
1.4. Finanční rámec podopatření .....	26
1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření 2.I.A. na rok 2012* .....	27
2. Specifická pravidla podopatření grantového programu .....	27
2.1. Oprávnění žadatelé o grant.....	27
2.2. Uznatelné výdaje .....	27
2.3. Neuznatelné náklady .....	28
3. Předkládání projektových návrhů.....	28
3.1. Žádost o grant a další požadovaná dokumentace .....	28
3.2. Místo, termín a způsob doručení žádosti.....	28
3.3. Další informace .....	29
4. Hodnocení projektových návrhů .....	29
5. Realizace projektů .....	29
5.1. Platební podmínky.....	29
5.2. Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	29
6. Přílohy pro podopatření č. 2 I.A. ....	30
1. Základní rámec podopatření 2.I.B. ....	31
1.1. Název podopatření.....	31
1.2. Zdůvodnění podopatření .....	31
1.3. Cíle a priority podopatření .....	31
1.4. Finanční rámec podopatření .....	31
2. Specifická pravidla podopatření grantového programu .....	31
2.1. Oprávnění žadatelé o grant.....	31
2.2. Uznatelné náklady .....	31
2.3. Neuznatelné náklady .....	33
2.4. Harmonogram přípravy a realizace podopatření 2.I.B. na rok 2012* .....	33
3. Předkládání projektových návrhů.....	33
3.1. Žádost o grant.....	33
3.2. Způsob, termín a místo doručení žádosti.....	34
4. Hodnocení projektových návrhů .....	34
5. Realizace projektů .....	34
5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu.....	34
5.2. Platební podmínky.....	35
5.3. Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	35
6. Přílohy pro podopatření 2.I.B. ....	35
1. Základní rámec podopatření 2.II. ....	36
1.1. Název podopatření.....	36
1.2. Zdůvodnění podopatření .....	36
1.3. Cíle podopatření .....	36

1.3.1. Všeobecný cíl.....	36
1.3.2. Specifický cíl .....	36
1.4. Finanční rámec podopatření .....	36
1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření *).....	36
2. Specifická pravidla podopatření.....	37
2.1. Oblast podpory .....	37
2.2. Oprávnění žadatelé o grant.....	37
2.3. Základní podmínky uznatelnosti nákladů projektu .....	37
2.3.1. Způsob dokládání jednotlivých nákladů (výdajů) hrazených z grantu.....	38
2.3.2. Neuznatelné náklady .....	40
3. Předkládání projektových návrhů.....	41
3.1. Žádost o grant, termín, místo a způsob doručení.....	41
3.2. Ostatní požadovaná dokumentace .....	41
3.3. Další informace .....	41
4. Hodnocení projektových návrhů .....	42
5. Realizace projektů.....	42
5.1. Podmínky poskytnutí grantu .....	42
5.2. Realizace projektu.....	42
5.3. Vyúčtování projektu .....	43
6. Přílohy pro podopatření č. 2.II. ....	43
1. Základní rámec podopatření 2.III. ....	44
1.1. Název podopatření.....	44
1.2. Zdůvodnění podopatření .....	44
1.3. Cíl podopatření.....	44
1.4. Finanční rámec podopatření .....	44
1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření *).....	44
2. Specifická pravidla podopatření.....	44
2.1. Oblast podpory .....	44
2.2. Oprávnění žadatelé o grant.....	45
2.3. Základní podmínky uznatelnosti nákladů projektu .....	45
2.3.1. Způsob dokládání jednotlivých nákladů (výdajů) hrazených z grantu.....	45
2.3.2. Neuznatelné náklady .....	47
3. Předkládání projektových návrhů.....	48
3.1. Žádost o grant, termín, místo a způsob doručení.....	48
3.2. Ostatní požadovaná dokumentace .....	48
3.3. Další informace .....	49
4. Hodnocení projektových návrhů .....	49
5. Realizace projektů.....	49
5.1. Podmínky poskytnutí grantu .....	49
5.2. Realizace projektu.....	49
5.3. Vyúčtování projektu .....	50
6. Přílohy pro podopatření č. 2.II. ....	50
Opatření 3 Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr .....	51
1. Základní rámec opatření.....	52
1.1. Název opatření.....	52
1.2. Zdůvodnění opatření .....	52
1.3. Cíle a priority opatření .....	52
1.4. Finanční rámec opatření na rok 2012 .....	52
1.5. Harmonogram realizace opatření na rok 2012 .....	52
2. Specifická pravidla opatření 3.....	53
2.1. Všeobecné podmínky .....	53
2.2. Oprávnění žadatelé o grant.....	53

2.3. Uznatelné náklady .....	53
2.4. Neuznatelné náklady .....	54
3. Předkládání projektových návrhů (žádostí).....	54
4. Hodnocení projektových návrhů, rozhodování o udělení grantu .....	55
5. Realizace opatření .....	55
5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu.....	55
5.2. Platební podmínky, vyúčtování projektu.....	55
5.3. Kontrola.....	56
6. Přílohy pro opatření č. 3.....	56

**VŠEOBECNÉ PODMÍNKY  
GRANTOVÉHO PROGRAMU  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

## 1. Základní rámec grantového programu

### 1.1. Název programu

Grantový program Rozvoj venkova a krajiny.

### 1.2. Zdůvodnění programu

Grantový program pomáhá k naplňování aktuálních úkolů Akčního plánu Programu rozvoje Jihočeského kraje. V roce 2012 je grantový program členěn do 3 opatření, což usnadní orientaci žadatelům v grantové politice Jihočeského kraje.

### 1.3. Opatření programu

Grantový program Rozvoj venkova a krajiny je v roce 2012 členěn na 3 opatření.

Číslo opatření	Název opatření
1	Tvorba krajiny a podpora biodiverzity
2	Podpora aktivit v oblasti rybnářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti
3	Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr

### 1.4. Cíle a priority programu

Cílem tohoto grantového programu je podpora projektů a aktivit, které jsou zaměřeny na rozvoj venkova a krajiny, konkrétně v oblasti tvorby krajiny a podpory biodiverzity, chovu ryb ve vodních tocích, ekologické výchovy, vzdělávání a osvěty, včetně oblasti včelařství, zemědělství a myslivosti, podporuje také sdružování vlastníků lesa malých výměr.

Oblasti podpory se zaměřují jak na zajištění různých dokumentací a podkladů pro realizaci projektů, stejně tak jako na přímou podporu realizace vybraných záměrů či přímou podporu hospodařících subjektů.

### 1.5. Finanční rámec programu

Předpokládaný objem finančních prostředků, který je pro tento program k dispozici, je stanoven rozpočtem Jihočeského kraje pro rok 2012.

Číslo opatření	OPATŘENÍ	PODOPATŘENÍ	Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Tvorba krajiny a podpora biodiverzity	I. Zpracování projektů	20 – 300	20

Číslo opatření	OPATŘENÍ	PODOPATŘENÍ	Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Tvorba krajiny a podpora biodiverzity	II. Kofinancování projektů	20 – 1 000	85
1	Tvorba krajiny a podpora biodiverzity	III. Péče o ZCHÚ a EVL	20 – 1 500	0
1	Tvorba krajiny a podpora biodiverzity	IV. Realizace projektů obnovy prvků venkovských krajinných struktur s důrazem na lokalizaci záměrů v krajinářsky a památkově cenných územích	20 – 1500	10/20
2	Podpora aktivit v oblasti rybářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti	I. Podpora chovu ryb ve vodních tocích a podpora chovu včel A. Podpora chovu ryb ve vodních tocích B. Podpora začínajících včelařů	10 – 100  5 – 20	30  25
		II. Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty včetně oblasti zemědělství a myslivosti	10 – 100	25
2	Podpora aktivit v oblasti rybářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti	III. Podpora stanic pro handicapované živočichy	50 – 200	0
3	Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr	I. Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr	5 - 100	20

## 2. Pravidla grantového programu

Směrnice vymezuje vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoví okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků grantu hradit. Předkládané projekty musí splňovat tyto všeobecné podmínky: naplňovat cíle a priority grantového programu, být připraveny k realizaci a mít zajištěné spolufinancování (neplatí u grantů ve výši 100 % u. n.), dosažení očekávaných výsledků projektu musí být finančně realistické s průhledným rozpočtem, záměr musí být lokalizován v obvodu Jihočeského kraje.

### 2.1. Vhodné aktivity a uznatelné náklady

Jsou specifikovány pro každé opatření samostatně.



## 2.2. Oprávnění žadatelé o grant

Žadatelem může být osoba podle platných Zásad a pravidel pro poskytování podpor Jihočeského kraje v platném znění. Okruh oprávněných žadatelů je specifikován pro každé opatření individuálně.

Dotace 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 neprokáží bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost,
- právnickým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů,
- žadatelé, na jehož majetek je prohlášen konkurz nebo proti němu bylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnací řízení, nebo byl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku úpadce nebo je v likvidaci,
- žadatelé, který má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- žadatelé, který byl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem poskytované finanční podpory,
- žadatelé, který má splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti.

## 3. Předkládání projektových návrhů

### 3.1. Žádost o grant a další požadovaná dokumentace

Žádosti o grant musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. 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.

Obálka s žádostí o grant musí obsahovat tištěnou verzi elektronické žádosti s identifikací (výtisk z programu + přidělení čárového kódu) v jednom paré s originálem podpisu žadatele, nebo oprávněného zástupce. Dále musí obsahovat povinnou přílohu v jednom paré.

Obálka pro doručení spolu s číselným kódem žádosti (PID) se automaticky vygeneruje po elektronickém odeslání žádosti, má vzhled čárového kódu. Kód slouží k evidenci žádosti v informačním systému Jihočeského kraje.

Kód formuláře žádosti - jedná se o kód složený z písmen (např. FwX2c). Kód formuláře žádosti je umístěn na první straně žádosti o grant (v rámečku vpravo nahoře). Elektronickou verzi žádosti je tedy důležité odeslat pouze jedenkrát tak, aby se shodoval kód vytištěné obálky s kódem odesílané elektronické žádosti. Kód formuláře žádosti není totožný s „číselným kódem žádosti, tzv. PID“, který se tiskne na obálku. Kód slouží k ověření shody tištěné a elektronické verze.

Žádost musí být předložena v elektronické verzi a v jednom tištěném provedení s povinnými přílohami takto:

- a) **elektronická forma** – vyplněním žádosti v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje,
- b) **jedno tištěné provedení** finálně uložené žádosti z programu 602XML Filler s originálem podpisu žadatele **včetně všech povinných příloh.**

Elektronická žádost, pravidla pro žadatele a formuláře budou k dispozici od 9. 1. 2012 na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Granty, Fondy EU → rubrika Granty a příspěvky Jihočeského kraje.

Další vyžadované podpůrné doklady (dokumentace) jsou specifikovány v rámci každého opatření samostatně.

### 3.2. Místo, termín a způsob doručení žádosti

Tištěné žádosti musí být doručeny v zalepené obálce nebo balíčku osobně na podatelnu KÚ, nebo poštou na adresu:

**Jihočeský kraj – Krajský úřad,  
Odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví,  
U Zimního stadionu 1952/2,  
370 76 České Budějovice.**

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem nebo e-mailem) anebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty. Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program 602XML Filler, proto se neuzívají pro podávání písemností datové schránky.

Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny krajského úřadu s datem a časem doručení. Jakákoliv žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.

Kompletní písemná dokumentace v jednom paré musí být doručena v uzavřené obálce.

Na obálce musí být nalepen výstup, kde musí být vyznačeno:

- úplný název (jméno) žadatele,
- adresa žadatele,
- adresa poskytovatele,
- a další údaje stanovené v příručce elektronické žádosti (viz. [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz)). Dále musí být na obálce označení „**GP Rozvoj venkova a krajiny**“ a **příslušné číslo a název opatření, případně podopatření.**

Výstup žadatel vytiskne po odeslání elektronické žádosti ve formátu A4, nedoplňuje na obálku žádné další údaje.

Žádosti je možno podávat ode dne účinnosti těchto pravidel do data, které je specifikováno dle harmonogramu realizace grantového programu opatření v roce 2012.

### Harmonogram realizace grantového opatření v roce 2012

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	září – prosinec 2011
Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 – 30. 4. 2012
Uzavření smluv o poskytnutí	do 30. 6. 2012
Hodnocení, kontrola výsledků a závěrečné vyúčtování (v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	dle smlouvy

Konečný termín pro přijímání žádostí je **31. 1. 2012 do 14,00 hodin**. Žádosti obdržené po konečném termínu budou zamítnuty. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny KÚ s datem a časem doručení. V případě zaslání žádosti poštovní přepravou musí být žádost doručena na podatelnu do **31. 1. 2012 do 14,00 hodin**.

V případě nevyčerpání finančních prostředků bude vyhlášena 2. výzva, a to pouze informací vyvěšenou na webových stránkách Jihočeského kraje s uvedením termínu pro předkládání žádostí.

Kontrola průběžná i následná u příjemců grantů: průběžně po celý rok 2012 a 2013.

Realizace projektu, vyúčtování: bude sjednáno individuálně ve smlouvě o poskytnutí grantu.

### 3.3. Další informace

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, konkrétní kontakty a jména příslušných pracovníků jsou uvedena u každého opatření/podopatření samostatně.

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1. Vyhodnocování žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením písemné podoby žádosti na uvedenou adresu a končí doporučením hodnotící komise udělit granty vybraným žadatelům.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti o grant budou vyhodnocovány ve dvou fázích, vlastní schválení je poté fází třetí:

- a) **formální a obsahová kontrola** – pracovníci odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví ověří, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi a zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu; žádosti, které splní jak procedurální, tak odborné požadavky budou předány hodnotící komisi,
- b) **doporučení hodnotící komise** – hodnotící komise provede u prověřených žádostí, které splňují podmínky pro udělení grantu, a které nebudou vyřazeny při formální a obsahové kontrole, hodnocení s doporučením či nedoporučením ke schválení grantu radě kraje, případně zastupitelstvu kraje,
- c) **vlastní schválení** – na základě doporučení hodnotící komise (příp. Výboru pro venkov, životní prostředí a zemědělství a Finančního výboru zastupitelstva Jihočeského kraje) projedná žádosti Rada kraje, u obcí a projektů nad 200 tis. Kč následně Zastupitelstvo kraje.

### 4.2. Složení hodnotící komise

Hodnotící komisi tvoří zástupci samosprávy a pracovníci KÚ v tomto složení:

- zástupci krajské samosprávy (RK a ZK),
- zástupci odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví KÚ (OZZL).

Komise volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy komise jmenuje Rada kraje. Hodnotící komise může přizvat k jednání odborníky a poradce, kteří nemají jakákoliv rozhodovací a hlasovací práva.

### 4.3. Kritéria pro hodnocení

Předmětem hodnocení je posouzení technické a finanční kvality projektového návrhu, a to na základě:

- zhodnocení významu projektu pro plnění cílů programu,
- zhodnocení navrhovaného způsobu realizace projektu,
- zhodnocení přínosů a udržitelnosti projektu,
- zhodnocení projektu a navrhovaných aktivit,
- posouzení schopnosti a připravenosti žadatele projekt realizovat.

Pro každé opatření jsou kritéria pro hodnocení stanovena samostatně.

### 4.4. Rozhodování o udělení grantu

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada Jihočeského kraje (u žádostí do 200 tis. Kč na jednoho žadatele za kalendářní rok) nebo Zastupitelstvo Jihočeského kraje (u obcí a žádostí nad 200 tis. Kč na jednoho žadatele). Rozhodnutí rady nebo zastupitelstva Jihočeského kraje je konečné.

Na **přidělení grantu není právní nárok**. Schválená částka přiděleného grantu může být snížena oproti požadované částce (uvedené v písemné žádosti).

Žadatelé budou informováni o rozhodnutí rady nebo zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení grantu. V případě přidělení grantu budou žadatelé vyzváni k podepsání smlouvy o poskytnutí grantu.

Důvody vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení grantu budou následující:

- a) žádost byla obdržena po datu uzávěrky grantového programu,
- b) žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- c) žadatel není oprávněn žádat o grant podle podmínek programu,
- d) projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný grant je vyšší než maximálně povolený atd.) s výjimkou projektů, u nichž komise doporučí přidělení vyšší částky, než stanovuje maximální limit,
- e) věcná nesprávnost, případně jeho technická kvalita či nesrozumitelnost neumožňující objektivní hodnocení,
- f) kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou.

#### **4.5. Poskytování informací o výběru projektů v Grantovém programu**

Zaměstnanci Krajského úřadu – Jihočeský kraj nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Rada nebo Zastupitelstvo Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem, a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání rady a zastupitelstva JČK podílejí.

## **5. Realizace projektů**

### **5.1. Grantová smlouva**

Po rozhodnutí rady kraje, resp. zastupitelstva kraje o udělení grantu bude příjemci navržena standardní grantová smlouva – „**Smlouva o poskytnutí grantu**“. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

- ***konečná výše grantu***

Radou nebo zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše grantu bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí grantu. Částka se opírá o schválený odhadovaný rozpočet.

- ***nesplnění cílů***

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si poskytovatel právo přerušit platby resp. ukončit smlouvu. Grant Jihočeského kraje může být snížen nebo nevyplacen, pokud příjemce nesplní podmínky smlouvy. Pokud jsou celkové uznatelné náklady na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě (resp. dotačním dopisu, dále jen „smlouva“) o poskytnutí grantu, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele jsou specifikovány v jednotlivých podopatřeních.

- ***dotatky ke smlouvě***

Jakékoliv změny smlouvy mohou být stanoveny pouze formou písemného dodatku k původní smlouvě. Některá upřesnění či změny (adresy, bankovní účet atd.) stačí písemně sdělit poskytovateli, pokud ten netrvá na uzavření dodatku ke smlouvě.

- ***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. Změny v projektu

(platí pouze pro opatření č. 1), které musí znovu schválit Zastupitelstvo Jihočeského kraje je nutno oznámit poskytovateli grantu nejpozději však 1 měsíc před ukončením realizace projektu.

## **5.2. Platební podmínky**

Platební podmínky jsou specifikovány pro každé opatření samostatně.

## **5.3. Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola**

Příjemce musí zajišťovat a předávat JČK úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který je určen současně s konečným doložením vyúčtování projektu. Přílohy a formuláře vyúčtování jsou specifikované pro jednotlivá opatření samostatně.

## **5.4. 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 zajišťuje Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

Příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu v průběhu realizace projektu i po jejím skončení.

Využití poskytnuté podpory bude kontrolováno v souladu se zákonnými ustanoveními (podle § 9 odst. 2 ve smyslu § 11 odst. 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů) prostřednictvím předběžných, průběžných a následných kontrol podle plánu kontrol OZZL KÚ - Jihočeského kraje na příslušné období. Organizačně bude zajištěno pracovníky odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

**SPECIFICKÉ PODMÍNKY  
GRANTOVÉHO PROGRAMU  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

**Opatření 1 Tvorba krajiny a podpora biodiverzity**

***GRANTOVÝ PROGRAM  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY***

**Opatření 1**  
***Tvorba krajiny a podpora biodiverzity***

**Toto opatření nespadá do režimu veřejné podpory.**

## **1. Základní rámec opatření**

### **1.1. Název opatření**

#### **Tvorba krajiny a podpora biodiverzity (TKPB)**

### **1.2. Zdůvodnění opatření**

Grantový program má přispět k naplňování cílů Programu rozvoje kraje pro programové období 2007 – 2013, konkrétně prioritní osy 3, opatření 3.3., které obsahuje tyto operační cíle:

- udržování, ochrana a tvorba harmonizované, ekologicky stabilní a trvale produkční krajiny,
- péče o cenná území a podílení se na zajišťování podmínek pro fyzicky a duševně zdravý život obyvatel,
- zvýšení biodiverzity a celkové ekologické stability krajiny,
- zvýšení ekologického uvědomění obyvatel,
- zvýšení ekologické stability lesa a posílení jeho mimoprodukčních funkcí,
- zvýšení ekologické stability rybníčních soustav a posílení jejich mimoprodukčních funkcí (nutnost postupné modernizace rybníků a rekonstrukcí hrází),
- zvýšení ekologické stability a jakosti tekoucích vod (říčních systémů) a jejich revitalizace (renaturalizace),
- zvýšení retenční a akumulární schopnosti krajiny z hlediska vodního režimu,
- zamezení nevhodné urbanizace volné krajiny,
- racionální přístup k těžbě a zpracování nerostných surovin a omezování jejich negativních dopadů na krajinu a životní prostředí,
- zachování půdní úrodnosti,
- zvýšení atraktivity krajiny pro cestovní ruch.

Grantový program je nástrojem, uvedeným v návrhu koncepce ochrany přírody a krajiny Jihočeského kraje, schváleném Radou kraje, a má přispět k naplnění cílů stanovených touto koncepcí.

### **1.3. Cíle a priority opatření**

#### **1.3.1. Všeobecný cíl**

Podpořit přípravu a realizaci širokého spektra záměrů, opatření a projektů, směřujících k vytváření a zlepšování stavu a harmonizaci jihočeské krajiny, zlepšování vodního režimu, ochraně a zvyšování biodiverzity, rozvoji venkova a zvyšování atraktivity území pro cestovní ruch a turistiku, tzn. naplňování operačních cílů Programu rozvoje Jihočeského kraje a Koncepce ochrany přírody a krajiny Jihočeského kraje, uvedených v odstavci 1.2. pravidel.

#### **1.3.2. Specifické cíle opatření**

V rámci pravidel pro rok 2012 jsou stanoveny 4 specifické cíle, které jsou rozpracovány shodně do 4 podporovaných typů podopatření.

- I. Zpracování projektů (= dokumentace) opatření, navržených pro tvorbu krajiny, ochranu přírody, podporu biodiverzity a rozvoj venkovské infrastruktury využívající přírodě blízké technologie.
- II. Kofinancování projektů s mimořádným přínosem pro přírodu, krajinu a rozvoj venkova, realizovaných z OPŽP – prioritní osa 6, oblast podpory 6.2. až 6.5. do maximální výše 15 % celkových uznatelných nákladů, popř. jiných externích dotačních zdrojů, umožňujících realizaci stejného či podobného cíle nebo dalších projektů, významně souvisejících s kvalitou nebo retencí



povrchových vod, poradenství pro veřejnost v oblasti ochrany přírody a životního prostředí a ekologické vzdělávání obyvatel Jihočeského kraje.

- III. Realizace konkrétních neinvestičních a investičních opatření v rámci péče o zvláště chráněná území v kategorii přírodní památka (PP) a přírodní rezervace (PR), evropsky významné lokality (EVL), ptačí oblasti (PO) nebo regionální prvky územních systémů ekologické stability (RÚSES) v působnosti Jihočeského kraje nebo opatření pro ochranu a tvorbu krajiny, realizovaná na pozemcích v majetku Jihočeského kraje i mimo tato území.
- IV. Realizace projektů obnovy prvků venkovských krajinných struktur s důrazem na lokalizaci záměrů v krajinářsky a památkově cenných územích (přírodní parky, krajinné památkové zóny, CHKO a další cenná území) u zeleně s důrazem na její tradiční prvky (staré a původní odrůdy ovocných stromů, původní druhy alejových dřevin, tradiční technické prvky krajinářské architektury apod.).

#### 1.4. Finanční rámec opatření

PODOPATŘENÍ (specifický cíl)	Min. - max. výše grantu (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
I. zpracování projektů	20 - 300	20
II. kofinancování OPŽP 6.2. - 6.5.	20 – 1 000	85
III. péče o ZCHÚ, EVL a RÚSES	20 – 1 500	0
IV. realizace projektů obnovy prvků venkovských krajinných struktur s důrazem na lokalizaci záměrů v krajinářsky a památkově cenných územích	20 – 1 500	10/20

#### Členění grantových podpor dle oprávněnosti žadatelů a jejich minimální spoluúčasti v % dle jednotlivých typů opatření

typ žadatele	podopatření č.	I.	II.	III.	IV.
obce a sdružení obcí do 500 obyvatel		20	85	0	10
obce a sdružení obcí nad 500 obyvatel		20	85	0	20
organizace zřizované Jihočeským krajem		20	85	0	20
NNO, ostatní subjekty		20	85	0	20

Poznámky a vysvětlivky k tabulce:

**Obce a sdružení obcí:** jako žadatelé mohou obce vystupovat jednak z pozice vlastníka nebo nájemce pozemku a jednak mohou žádat o některé typy opatření, které jsou specifické pro činnost obcí či jejich sdružení v rámci přenesené působnosti nebo výkonu samosprávných činností (rozvoj obcí v oblasti „ekologické“ infrastruktury).

**Organizace zřizované Jihočeským krajem:** organizace zřizovaná Jihočeským krajem se svěřenou správou majetku. U podopatření č. III. se nesmí jednat o činnosti, které se týkají běžných provozních povinností vlastníka či nájemce v rámci využívání pozemku (běžná údržba vodních děl, běžné hospodaření na půdě a v lesích apod.).

**NNO, ostatní subjekty:** organizace, fungující na neziskovém základě (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, svazy apod.). Předmět žádosti musí souviset s neziskovou činností organizace, v ostatních případech může NNO vystupovat z pozice jiného typu žadatele, např. vlastníka nebo nájemce pozemku, případně se tato kategorie žadatelů se týká pouze výjimečných případů, kdy žadatele nelze zařadit do jedné z výše uvedených kategorií žadatelů. Těmito subjekty mohou být např. vědecké ústavy a instituce, odborná a profesní sdružení, příspěvkové organizace zřizované obcemi apod. Za ostatní subjekty se nepovažují fyzické osoby nepodnikající, fyzické osoby podnikající na základě živnostenského oprávnění nebo na základě jiného oprávnění, osoby zapsané v obchodním rejstříku, soukromě hospodařící zemědělci zapsaní v evidenci a právnické osoby založené za účelem podnikání.

Hodnotící komise může v odůvodněných případech doporučit radě kraje, respektive zastupitelstvu kraje, schválení grantu ve výši přesahující stanovené limity, a to především u projektů s výjimečným přínosem pro uvedené cíle.

## 2. Specifická pravidla opatření

### 2.1. Vhodné aktivity dle předmětů podpory a další podmínky

- I. Zpracování projektů („projektů“ v širším slova smyslu, tzn. projektové a inženýrské činnosti a dalších podkladů včetně zpracování žádosti o přidělení dotací, nezbytných pro realizaci konkrétních záměrů a opatření pro tvorbu krajiny, podporu biodiverzity a rozvoj venkovské infrastruktury s využitím přírodně blízkých technik a technologií). Projekt (záměr) musí být realizovatelný, tzn., že musí existovat možnost jeho finančního zajištění z různých dotačních zdrojů, zejména pak OPŽP – prioritní osa 6, oblast podpory 6.2. až 6.5. a případně dalšími dotačními programy (SROP, národní programy MŽP, SFŽP, LIFE+, apod.), které by umožňovaly realizovat opatření, naplňující všeobecný cíl, uvedeným v odstavci 1.3. pravidel. Obsahem mohou být také investiční záměry, studie proveditelnosti, vyhledávací studie, pokud jsou nezbytné k přípravě rozsáhlejších nebo složitých projektů. Příkladem předmětů podpory jsou např. projekty revitalizací starých ramen řek a rybníků včetně inženýrské činnosti a zpracování žádosti do OPŽP, projekty regenerace sídelní zeleně v obci, projekty prvků zeleně mimo zastavěná území, projekty protierozních mez, projekty mokřích i suchých poldrů, projekty liniových výsadeb, projekty krajinářských areálů včetně rekreačních prvků – koupací biotopy, odpočinkové a relaxační zóny apod.
- II. Kofinancování projektů s mimořádným přínosem pro přírodu, krajinu a rozvoj venkova, realizovaných z OPŽP – prioritní osa 6, oblast podpory 6.2. až 6.5. do maximální výše 15 % celkových uznatelných nákladů projektu, kde žadatel bude veřejný subjekt a projekt není ekonomickou aktivitou (podpora je možná poskytnout i pro kofinancování realizace projektů z jiných dotačních zdrojů za podmínky naplnění stejného cíle jako v oblasti 6.2 - 6.5.), popř. jiných externích dotačních zdrojů, umožňujících realizaci stejného či podobného cíle nebo dalších projektů. Zahnuje poradenství pro veřejnost v oblasti ochrany přírody a životního prostředí a ekologické vzdělávání obyvatel Jihočeského kraje. Prioritně budou podpořeny ty projekty, které navazují na podopatření I. v rámci opatření 1 a zároveň již byly podpořeny ze strany Jihočeského kraje v předchozích letech přípravou projektové dokumentace.
- III. Realizace konkrétních neinvestičních a investičních opatření pro ochranu přírody, pokud jsou lokalizovány ve zvláště chráněných územích (ZCHÚ) v kategorii přírodní památka a přírodní rezervace nebo evropsky významných lokalitách (EVL) a jsou v souladu s platnými plány péče či jejich návrhy, a to ve správním obvodu Jihočeského kraje mimo území CHKO a Národního parku Šumava. Smyslem opatření je podpora péče o ZCHÚ prostřednictvím vlastníků a nájemců pozemků, pokud se jedná o zásahy nad rámec běžného hospodaření, které jsou v souladu s plány péče o ZCHÚ nebo jejich návrhy, či požadavky poskytovatele, který ze zákona realizuje péči o tato území. Vzhledem k tomu, že se jedná o činnost, kterou by zajišťoval poskytovatel v plném rozsahu sám, je možné schválit přidělení relevantního objemu uznatelných nákladů bez vlastního podílu žadatele. Příkladem může být realizace ručního a speciálního strojového kosení ploch, redukce náletů, speciální lesnické zásahy, drobné zemní úpravy apod.
- IV. Realizace projektů obnovy prvků venkovských krajinářských struktur s důrazem na lokalizaci záměrů v krajinářsky a památkově cenných územích, u zeleně s důrazem na její tradiční prvky (staré a původní odrůdy ovocných stromů, původní druhy alejových dřevin, tradiční technické prvky

krajinářské architektury apod.), které byly podpořeny v rámci přípravy projektové dokumentace Jihočeským krajem v předchozích letech.

## 2.2. Oprávnění žadatelé o grant

Žadatelem může být osoba podle platných Zásad a pravidel pro poskytování podpor Jihočeského kraje v platném znění. Žadatel o grant musí:

- mít sídlo na území Jihočeského kraje, ve výjimečných případech může mít žadatel sídlo mimo území kraje, kdy je nepochybné, že předmět opatření je lokalizován v Jihočeském kraji (opatření se týká jeho vlastního nebo pronajatého majetku v Jihočeském kraji, ale „de jure“ má sídlo mimo území Jihočeského kraje, např. církve apod.),
- být vlastníkem pozemků, nájemcem pozemků či jimi pověřené osoby, prokážou-li právní vztah, který umožní realizaci projektu (smlouva o smlouvě budoucí kupní či směnné, smlouva mandátní, písemné pověření vlastníky pozemků, smlouva o věcném břemeni apod.),
- být přímo odpovědný za přípravu a řízení projektu případně za tvorbu a koordinaci podporovaného projektu,
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelé (příjemci grantu) mohou být:

- obce, sdružení obcí,
- organizace zřizované Jihočeským krajem,
- neziskové organizace, ostatní subjekty (definované v bodě č. 1.4 Finanční rámec opatření).

Přehled oprávněných žadatelů dle opatření a možných výší podpor je uveden v části 1.4. těchto pravidel pro opatření č. 1.

Žadatelé (příjemci grantu) nemohou být:

- fyzické osoby nepodnikající,
- fyzické osoby podnikající na základě živnostenského oprávnění nebo na základě jiného oprávnění, osoby zapsané v obchodním rejstříku, soukromě hospodařící zemědělci zapsaní v evidenci.
- právnické osoby založené za účelem podnikání (obchodní společnosti) a družstva.

## 2.3. Uznatelné náklady

Obecně platí, aby mohly být uznatelné náklady považovány v kontextu 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 (uznatelné náklady mohou vznikat od doby schválení přidělení grantu radou nebo zastupitelstvem Jihočeského kraje v případě, že je poté ve stanoveném termínu podepsána smlouva o poskytnutí grantu),
- být skutečně vynaloženy, doloženy na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podloženy prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce grantu,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného grantového opatření.

Uznatelné náklady pro opatření jsou tyto:

- náklady na zpracování potřebných dokumentací a inženýrskou činnost, náklady na přímo související subdodávky a služby (podopatření č. I.),

- náklady na přímou realizaci opatření (podopatření č. III., IV.),
- náklady na kofinancování projektů z OPŽP ve výši vlastního podílu uvedeném ve smlouvě se SFŽP (podopatření č. II.),
- příjemcům, neplátcům DPH je hrazena DPH v souladu se schváleným rozpočtem, plátcům DPH je hrazena pouze cena projektu bez DPH, pokud nedoloží, že na náklady neuplatňují odpočet DPH.

DPH je uznatelným nákladem, pokud příjemce:

- není plátcem DPH, a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., v platném znění,
- je plátcem DPH, ale dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., v platném znění, nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti 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 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***

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé při realizaci projektu, tj. produkty spolufinancované z veřejných finančních prostředků kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje. Informace o používání loga Jihočeského kraje lze získat na Krajském úřadu Jihočeského kraje - odbor marketingu a vnějších vztahů.

U ostatních projektů realizovaných za přispění veřejných finančních 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.

### **2.4. Neuznatelné náklady**

Všechny ostatní (zde neuvedené) náklady jsou považovány z hlediska tohoto grantového programu za neuznatelné. Patří k nim zejména:

- nákupy zařízení a jiné techniky,
- příspěvky v naturáliích (např. trvalé investiční zařízení, suroviny),
- dary a ceny.

Náklady charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace nebo společnosti nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

## **3. Předkládání projektových návrhů**

### **3.1. Specifické podklady (podpůrné doklady) pro opatření č. 1**

Vedle vyplněné žádosti o grant budou vyžadovány kopie následujících dokladů:

- a) statut, resp. stanovy žadatele, zřizovací listina (není vyžadováno u obcí),
- b) výpis z obchodního rejstříku či jiného dokladu, prokazující právní subjektivitu žadatele (není vyžadováno u obcí),

- c) výpis z registru ekonomických subjektů (všechny subjekty), u dobrovolných svazků obcí osvědčení o registraci svazku obcí, stanovы svazku obcí,
- d) doklad o zajištěném spolufinancování (u obcí a měst schválené usnesení rady či zastupitelstva – schválený rozpočet nebo čestné prohlášení podepsané starostou nebo místostarostou obce, u ostatních subjektů čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování; v případě spolufinancování projektu z jiných zdrojů než je grant a vlastní podíl žadatele také závazný příslib spolufinancování od dalšího subjektu), toto neplatí v případě financování ve 100 % výši u.n.,
- e) v případě již podpořeného projektu zpracováním projektové dokumentace z rozpočtu Jihočeského kraje, kdy žadatel předkládá žádost na následnou realizaci projektu, nemusí znovu dokládat projektovou dokumentaci záměru nebo projekt, pouze uvede název projektu, číslo smlouvy o poskytnutí grantu, případně číslo jednací v kolonce „Základní idea a stručný obsah projektu“,
- f) v opatření č. 1 uvést, jaký konkrétní dotační program nebo grant hodlá žadatel využít pro podání žádosti o finanční podporu,
- g) doložení jednoduché dokumentace záměru nebo projekt dle charakteru opatření, prokazující jeho realizovatelnost, včetně případných dokladů, prokazující tuto skutečnost (plány, koncepce, zařazení do programu, schválení záměrů, navazující na již realizovaná opatření apod.), pokud není záměr zcela jasný z předložené žádosti,
- h) u podopatření č. II. může žadatel o poskytnutí grantu žádat o grant pouze v případě, pokud má již přidělené číslo rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory na spolufinancování projektu v rámci Operačního programu Životní prostředí z prostředků Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen SFŽP), případně smlouvu uzavřenou se SFŽP o poskytnutí podpory nebo dokumenty týkající se přidělení podpory z jiných dotačních programů. V případě nedoložení těchto dokladů, bude předložená žádost považována za formálně neúplnou. Projekt nesmí být fyzicky zahájen a ukončen před podáním žádosti do GP RVK,
- i) u podopatření č. III. a IV., jejichž výstupem je přímá realizace, je nezbytný položkový rozpočet, sestavený podrobně a přehledně tak, aby bylo nepochybné, jaký rozsah prací bude v rámci projektu realizován a bylo možno posoudit návrhové ceny s cenami v místě obvyklými. Položkový rozpočet je samostatnou povinnou přílohou k žádosti o poskytnutí grantu,
- j) u podopatření č. III. doložení projektové dokumentace, příp. podrobného záměru projektu a určením p.č. pozemků a vlastníků, včetně fotodokumentace stávajícího stavu, a to v počtu minimálně 5 ks,
- k) u podopatření č. IV. doložení podrobného záměru projektu, jehož součástí bude fotodokumentace stávajícího stavu lokality v počtu minimálně 5 ks fotografií, ze kterých bude možné posouzení realizace projektu, dále určení p.č. pozemků v mapovém zákresu a jejich vlastníků.

### 3.2. Další informace

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, Ing. Pavla Sovová Šanderová, MBA, tel. 386 720 708, e-mail: [sanderova@kraj-jihocesky.cz](mailto:sanderova@kraj-jihocesky.cz) nebo Ing. Zdeněk Klimeš, tel. 386 720 804, e-mail: [klimes@kraj-jihocesky.cz](mailto:klimes@kraj-jihocesky.cz).

## 4. Hodnocení projektových návrhů

Předmětem hodnocení je posouzení technické a finanční kvality projektového návrhu, a to na základě zhodnocení významu projektu pro plnění cílů programu, zhodnocení navrhovaného způsobu realizace projektu, zhodnocení přínosů a udržitelnosti projektu, posouzení schopnosti a připravenosti žadatele projekt realizovat, a zda byl projekt již dříve podpořen z rozpočtu Jihočeského kraje.

Dále bude komise posuzovat velikost projektu, osobu žadatele z hlediska přínosu projektu, u obce pak počet obyvatel, a zda již byl projekt podpořen z rozpočtu Jihočeského kraje.

#### 4.1. Kritéria pro hodnocení

Kritéria hodnocení v rámci opatření č. 1:

	<b>Kritérium</b>	<b>Počet bodů</b>
1	Projekt bude realizován v ÚSES	
	- regionální – dle platných zásad územního rozvoje	15
	- lokální – schválený v platných zásadách územního rozvoje obcí nebo v pasportizovaných aktuálních územně plánovacích podkladech předaných KÚ JČK obcemi s rozšířenou působností	7
	- nadregionální – dle platných zásad územního rozvoje	3
2	Projekt bude realizován ve zvláště chráněném území (ZCHÚ)	10
3	Projekt bude realizován na území evropsky významné lokality (EVL)	10
4	Projekt bude realizován v ptačí oblasti	5
5	Projekt bude realizován v přírodním parku	5
6	Projekt je určen pro podporu ochrany zvláště chráněných druhů živočichů nebo rostlin, které se v lokalitě vyskytují	15
7	Projekt bude realizován v registrovaném nebo zákonném VKP	5
8	Projekt byl podpořen JČK v předchozích letech	10
9	Projekt byl podpořen JČK v předchozích letech a navazuje na koncepci (studie)	15
10	Projekt byl podpořen JČK v předchozích letech a navazuje další etapou	15
11	Projekt bude realizován na pozemcích v majetku Jihočeského kraje	15
	<b>Celkem</b>	<b>100</b>

#### Vysvětlivky k tabulce:

Bod č. 6 - Projekt je určen pro podporu ochrany zvláště chráněných druhů rostlin nebo živočichů, které se v lokalitě vyskytují - tato skutečnost bude prokázána odborným nebo znaleckým posudkem osoby, která má oprávnění k činnosti (autorizovaná osoba pro biologické hodnocení a hodnocení NATURA 2000, autorizovaný architekt ÚSES, doktorát v oboru přírodních věd, soudní znalec v oborech přírodních a biologických věd).

Jestliže žadatel splní podmínky dle bodu č. 8, 9 a 10 současně (projekt byl podpořen v předchozích letech, navazuje na koncepci a zároveň navazuje další etapou), obdrží žadatel v hodnocení 20 bodů (nikoliv součet bodů 8, 9 a 10).

V případě shodnosti bodů u projektů hodnotící komise doporučí Radě kraje, případně Zastupitelstvu projekty dle významu naplnění cílů grantového programu.

#### 4.2. Rozhodování o udělení grantu

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada, případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

Grant nelze poskytnout žadateli, jestliže:

- předložená žádost bude neúplná nebo neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám grantového programu,
- u podopatření č. II. nesplňuje podmínky dané příslušným dokumentem (např. implementačním dokumentem OPŽP),
- u podopatření č. II. nepředloží jako povinnou přílohu smlouvu se SFŽP nebo rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory na spolufinancování projektu v rámci Operačního programu Životní prostředí z prostředků Státního fondu životního prostředí ČR, či jiných dotačních programů a titulů.

## 5. Realizace projektů

Pro realizaci projektů platí podmínky stanovené v předcházející obecné části grantových pravidel. Pro opatření č. 1 platí následující specifická ustanovení.

### 5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu předloženému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky.

Pokud by změny byly podstatné s určitým vlivem na předmět grantu, je nezbytné jednat s poskytovatelem o změně smlouvy. U obcí mohou být smlouvy nahrazeny tzv. dotačními dopisy, ve kterých jsou uvedeny všechny potřebné údaje pro příjem, realizaci a vyúčtování grantu.

### 5.2. Platební podmínky

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha). Platba za vyúčtování grantu bude příjemci hrazena po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování nákladů spojených s jeho realizací (příjemce předloží závěrečnou zprávu k vyúčtování, kopie účetních dokladů a vyúčtování nákladů na ukončení projektu, případně další povinné přílohy uvedené ve smlouvě o poskytnutí grantu). Účetní doklady celého projektu mohou být předloženy s datem od schválení grantové podpory radou, resp. zastupitelstvem kraje do ukončení projektu příjemcem podpory.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví. Závěrečné vyúčtování projektu musí být předloženo nejpozději do 30 dnů od ukončení projektu (akce). Dále musí obsahovat kopie potřebných účetních dokladů prokazující užití grantu, a to včetně prokázání vlastního podílu žadatele. Účetní doklady (faktury) prokazující výši prostředků a účelovost vynaložených prostředků musí být dodány k vyúčtování. Pokud příjemce uhradí platby hotovostně nebo bankovním převodem do doby vyúčtování grantu, předloží výpisy z účtů či pokladní doklady, prokazující uhrazení všech nákladů projektu včetně vlastního podílu k vyúčtování. V případech, kdy příjemce nemůže uhradit platby před vyúčtováním, musí uhradit všechny náklady dotovaného projektu neprodleně po obdržení finančních prostředků od Jihočeského kraje a doložit nezbytné účetní (pokladní či bankovní doklady) prokazující uhrazení všech vykázaných uznatelných nákladů nejpozději do 30 dnů po obdržení finančních prostředků z grantu. Nedoložení účetních dokladů po uhrazení vyúčtování v uvedeném termínu bude ve smlouvě o poskytnutí grantu považováno za důvod k vypovězení smlouvy a nevyplacení grantové podpory. Příjemce musí archivovat přesné a průběžné záznamy, stejně jako vést oddělené a transparentní účtování o realizaci projektu. Příjemce musí archivovat tyto záznamy po dobu nejméně pěti let po skončení projektu.

Poskytnuté finanční prostředky podléhají finančnímu vypořádání s rozpočtem Jihočeského kraje v souladu s platnými předpisy.

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

V případě, že příjemce nebude projekt realizovat z jakéhokoliv důvodu, je tuto skutečnost povinen oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění této skutečnosti, a to nejpozději před datem předložení závěrečného vyúčtování grantu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Jestliže nebude doloženo závěrečné vyúčtování s povinnými přílohami poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě o poskytnutí grantu, zaniká příjemci nárok na vyplacení grantové podpory. Žadatel je oprávněn požádat poskytovatele grantového příspěvku o prodloužení termínu pro závěrečné vyúčtování, a to ze závažných důvodů. Příjemce podpory je povinen žádost o prodloužení termínu předložit poskytovateli s dostatečným předstihem před termínem pro závěrečné vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Poskytnuté granty v opatření č. 1 nejsou veřejnou podporou.

### **5.3. 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 zadání veřejné zakázky je plně odpovědný příjemce grantu.

### **5.4. Podávání zpráv, vyúčtování projektu**

Příjemce musí zajišťovat a předávat poskytovateli úplné informace o realizaci projektu. K vyúčtování grantu předloží příjemce závěrečnou zprávu k vyúčtování grantu, která bude obsahovat technickou a finanční část. Každé opatření i podopatření může mít specifický formulář k vyúčtování, který je k dispozici na webových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) v příslušné rubrice. Formuláře je možné si také vyžádat individuálně přímo od poskytovatele.

Příjemce je povinen zveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o akci a zajistit informování veřejnosti o tom, že daná akce byla realizovaná s podporou Jihočeského kraje v rámci vybraných akcí grantové politiky Jihočeského kraje. Dále je příjemce povinen informovat Jihočeský kraj o uskutečnění akce.

Konkrétní termín pro předložení závěrečného vyúčtování poskytovateli bude specifikován ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Pokud příjemce nedoloží v uvedeném termínu dle smlouvy závěrečné vyúčtování se všemi povinnými přílohami a zároveň nebude podána žádost o prodloužení termínu pro předložení závěrečného vyúčtování, zaniká nárok na vyplacení grantové podpory.

Jestliže nebude projekt realizován dle časového harmonogramu uvedeného v žádosti o grant a následně ve smlouvě o poskytnutí grantu, je žadatel povinen předložit poskytovateli žádost o prodloužení termínu pro závěrečné vyúčtování, a to minimálně 30 dnů před datem odevzdání závěrečného vyúčtování uvedeným ve smlouvě o poskytnutí grantu nebo dotačním dopise.

Jakékoliv změny mohou být stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Změny týkající se účelu grantu, výše grantu, harmonogramu realizace grantu (např. prodloužení termínu realizace grantu) či podrobného rozpočtu na základě písemné žádosti příjemce musí být znovu schváleny zastupitelstvem Jihočeského kraje. Písemná žádost musí být předložena v dostatečném předstihu před řádným termínem pro doložení závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě. Některá upřesnění či změny (adresy, bankovní účet apod.) stačí písemně sdělit poskytovateli, pokud ten netrvá na uzavření dodatku ke smlouvě.

#### ***Technická část zprávy***

Obsahuje informace nezbytné k porovnání plánovaných a skutečně dosažených cílů projektu, popis věcné části realizovaného projektu včetně komentáře k naplnění či nenaplnění stanovených cílů.

#### ***Finanční část zprávy***

Obsahuje dostatečně podrobné údaje, které umožní porovnání plánovaných a skutečných výdajů rozpočtu projektu a kontrolu účetních dokladů.

## **6. Přílohy pro opatření č. 1**

Veškeré přílohy včetně elektronického formuláře žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici v elektronické podobě na internetových stránkách kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz).

- 6.1. Elektronická verze žádosti o grant včetně rozpočtu
- 6.2. Vzor smlouvy o poskytnutí grantu pro rok 2012
- 6.3. Formulář k vyúčtování grantu
- 6.4. Formulář pro vyúčtování grantu - kofinancování



Opatření 2 Podpora aktivit v oblasti rybářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti

## ***GRANTOVÝ PROGRAM ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY***

### **Opatření 2**

***Podpora aktivit v oblasti rybářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti***

**Toto opatření nespadá do režimu veřejné podpory.**

## 1. Základní rámec opatření 2 - Podpora aktivit v oblasti rybnářství, včelařství, ekologické výchovy, zemědělství a myslivosti

- Podopatření 2.I.A. - Podpora chovu ryb ve vodních tocích
- Podopatření 2.I.B. - Podpora začínajících včelařů
- Podopatření 2.II. - Podpora environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty včetně oblasti zemědělství a myslivosti
- Podopatření 2.III. - Podpora stanic pro handicapované živočichy

### 1. Základní rámec podopatření 2.I.A.

#### 1.1. Název podopatření

#### Podpora chovu ryb ve vodních tocích

#### 1.2. Zdůvodnění podopatření

V současné době se o zachování rybích společenstev a ostatních vodních živočichů v tocích starají především uživatelé rybnářských revírů. Na většině vodních toků jsou totiž vyhlášeny rybnářské revíry. Většina uživatelů jsou občanská sdružení, která mají omezené finanční prostředky k zajištění kvalitní péče o svěřené úseky vodních toků a současný dobrý stav je výsledkem obětavé práce členů těchto sdružení. Předpokládaným přínosem bude zlepšení biodiverzity vodních toků podporou vysazování některých původních druhů ryb.

Návrh Programu rozvoje kraje pro programové období 2007 – 2013, prioritní osa 5, opatření 5.4. obsahuje mimo jiné i tento operační cíl:

- stabilizace podmínek obhospodařování tekoucích vod.

#### 1.3. Cíle a priority podopatření

##### 1.3.1. Všeobecný cíl

Cílem tohoto podopatření grantového programu je zejména podpora aktivit uživatelů rybnářských revírů, rybnářských svazů a univerzit, středních škol, výzkumných ústavů se zaměřením na rybnářství vedoucích k lepší péči o rybí společenstva ve vodních tocích.

##### 1.3.2. Specifické cíle

Specifickým cílem tohoto podopatření grantového programu je podpora vysazování některých původních druhů ryb.

Podopatření grantového programu sleduje dosažení následujících specifických cílů:

- udržování a ochranu rybích společenstev a ostatních vodních živočichů ve vodních tocích,
- zvýšení biodiverzity vodních toků.

#### 1.4. Finanční rámec podopatření

PODOPATŘENÍ	Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
I.A. Podpora vysazování původních druhů ryb	10 - 100	30

## 1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření 2.I.A. na rok 2012\*

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	září – prosinec 2011
Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Konzultace na oddělení	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 – 30. 4. 2012
Uzavření smluv o poskytnutí	do 30. 6. 2012
Realizace vybraných projektů	1. 4. 2012 – 30. 9. 2012
Závěrečné vyúčtování	do 29. 10. 2012
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	do 30. 12. 2012

\* v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven

Realizace projektu musí skončit do 30. 9. 2012, tzn. předložené kopie faktur včetně dokladů o zaplacení faktur budou uznatelné pouze s termínem splatnosti do tohoto data. Pokud budou žádosti o grant schváleny v jiném termínu než 30. 4. 2012, bude i začátek realizace vybraných projektů posunut k novému termínu schválení.

Závěrečné vyúčtování grantů musí být předloženo v souladu s termínem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí grantu.

## 2. Specifická pravidla podopatření grantového programu

### 2.1. Oprávnění žadatelé o grant

Žadatelem může být dle platných „Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“ osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem grantu) může být:

- uživatel rybářského revíru (rybářského revíru, nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje),
- rybářské svazy (sdružení) mající sídlo na území Jihočeského kraje a mající na starosti rybářské obhospodařování rybářského revíru nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje. Nutno doložit souhlas uživatele rybářského revíru s žádostí o grant.

### 2.2. Uznatelné výdaje

Z grantu, poskytnutého v rámci tohoto podopatření, lze hradit pouze tzv. „vhodné výdaje“. Jedná se o náklady, které je příjemce grantu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Tyto náklady jsou dále specifikovány.

Obecně platí, že aby mohly být náklady 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 (tzn., že budou doloženy v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady).

Uznatelné jsou následující přímé náklady:

- náklady na nákup těchto druhů ryb: *pstruh obecný, lipan podhorní, candát obecný, parma říční, podoustev říční (nosák), ostroretka stěhovavá, jelec tloušť* a náklady spojené s jejich vypouštěním do toků (např. dopravné, veter. vyšetření), podmínkou uznání nákladů je oznámení žadatele kdy a kde dojde k vypouštění ryb do vodního toku, a to minimálně 5 dní před vlastním vypouštěním,
- příjemcům, neplátcům DPH je hrazena DPH v souladu se schváleným rozpočtem, plátcům DPH je hrazena pouze cena projektu bez DPH!

### 2.3. Neuznatelné náklady

Všechny ostatní náklady neuvedené v bodě 2.2.

## 3. Předkládání projektových návrhů

### 3.1. Žádost o grant a další požadovaná dokumentace

Žádost o grant musí být předložena v elektronické i písemné podobě. Žádost o grant obsahuje komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše grantu, cíl, harmonogram realizace, soulad s prioritami rozvojového dokumentu Jihočeského kraje, udržitelnost projektu), informace o žadateli, rozpočet, čestné prohlášení a přílohy (ostatní požadovanou dokumentaci).

Adresář s dokumenty nezbytnými k podání žádosti bude k dispozici na internetových stránkách Krajského úřadu Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Granty, Fondy EU; Granty a příspěvky 2012 – podrobné informace).

#### Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady)

Vedle vyplněné Žádosti o grant (jejíž součástí je i podrobný rozpočet projektu, čestné prohlášení a charakteristika žadatele) budou vyžadovány následujících doklady:

- fotokopie výpisu z obchodního rejstříku či jiného dokladu, prokazující právní subjektivitu žadatele (není vyžadováno u obcí, u fyzických osob se uvede rodné číslo),
- souhlas uživatele rybářského revíru s žádostí o grant, pokud nežádá přímo uživatel rybářského revíru.

### 3.2. Místo, termín a způsob doručení žádosti

Žadatel vyplňuje žádost o grant, která bude od **9. 1. 2012** volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz). Pokyny pro vyplnění žádosti jsou součástí jednotlivých částí žádosti. K žádosti musí být zároveň přiloženy v tištěné podobě povinné přílohy dle bodu 3.1. těchto pravidel.

#### **Předkládání tištěné žádosti:**

Uvedeno v obecných podmínkách grantového programu v kap. 3.2.

Obálka s žádostí o grant musí obsahovat tištěnou verzi žádosti včetně řádně označených (očíslovaných) příloh v jednom paré s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce.

#### **Na obálce musí být vyznačeno:**

- úplný název (jméno) žadatele,
- adresa žadatele,
- označení „GP Rozvoj venkova a krajiny“,
- podopatření 2.I.A. „Podpora chovu ryb ve vodních tocích“,
- adresa poskytovatele.

## **Termín podání**

Konečný termín pro přijímání žádostí je dne **31. 1. 2012 do 14,00 hod.** Jakákoliv žádost obdržena 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.

### **3.3. Další informace**

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 726, e-mail: [kuthanova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kuthanova@kraj-jihocesky.cz).

## **4. Hodnocení projektových návrhů**

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

## **5. Realizace projektů**

### **5.1. Platební podmínky**

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha). Platba za vyúčtování grantu bude příjemci hrazena po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování nákladů spojených s jeho realizací (příjemce předloží kopie faktury a vyúčtování nákladů na ukončení projektu).

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. Ve všech ostatních případech musí být předem podána písemná žádost Jihočeskému kraji, který bude vyžadovat dodatek ke smlouvě.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví. Závěrečné vyúčtování projektu musí být předloženo do 30 dnů od ukončení projektu (akce). Dále musí obsahovat potřebné účetní doklady, prokazující užití grantu, a to včetně prokázání vlastního podílu žadatele. Účetní doklady (faktury), prokazující výši prostředků a účelovost vynaložených prostředků musí být dodány k vyúčtování. Pokud příjemce uhradí platby hotovostně nebo bankovním převodem do doby vyúčtování grantu, předloží výpisy z účtů či pokladní doklady, prokazující uhrazení všech nákladů projektu včetně vlastního podílu k vyúčtování. Nedoložení účetních dokladů po uhrazení vyúčtování v uvedeném termínu bude ve smlouvě o poskytnutí grantu považováno za důvod k vypovězení smlouvy a nevyplacení grantu. Příjemce musí archivovat přesné a průběžné záznamy, stejně jako vést oddělené a transparentní účtování o realizaci projektu. Příjemce musí archivovat tyto záznamy po dobu nejméně pěti let po skončení projektu.

### **5.2. Podávání zpráv, vyúčtování projektu**

Příjemce musí zajišťovat a předávat Jihočeskému kraji úplné informace o realizaci projektu. K vyúčtování grantu předloží příjemce závěrečnou zprávu k vyúčtování grantu, která bude obsahovat technickou a finanční část (předešlé vzorové formuláře jsou k dispozici na [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz)).

#### ***Technická část zprávy***

Obsahuje informace nezbytné k porovnání plánovaných a skutečně dosažených cílů projektu, popis věcné části realizovaného projektu včetně komentáře k naplnění či nenaplnění stanovených cílů.

### ***Finanční část zprávy***

Obsahuje dostatečně podrobné údaje, které umožní porovnání plánovaných a skutečných výdajů rozpočtu projektu a kontrolu účetních dokladů.

### **6. Přílohy pro podopatření č. 2 I.A.**

Veškeré přílohy včetně elektronického formuláře žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici v elektronické podobě na internetových stránkách kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz).

- 6.1. Závěrečná zpráva (po ukončení realizace projektu) – formulář
- 6.2. Vzor „Smlouva o poskytnutí grantu“

## 1. Základní rámec podopatření 2.I.B.

### 1.1. Název podopatření

#### Podpora začínajících včelařů

### 1.2. Zdůvodnění podopatření

Cílem dotačního programu je podpora včelařů a včelařství na území Jihočeského kraje za účelem zvýšení stavů včelstev, eliminace závažných onemocnění včelstev, zlepšení zdravotního stavu včelstev s využitím matek včely kraňské. Přímá podpora chovatelům včelstev se jeví jako podpůrný systém současného stavu. Účelová neinvestiční dotace z rozpočtu Jihočeského kraje byla včelařům poskytnuta již v roce 2006, 2007 a 2008. Po dobrých zkušenostech a výsledcích tohoto grantu z minulých let, se v nové podobě (zařazením do Grantového programu na podporu rozvoje venkova a krajiny) pokračovalo v roce 2009, 2010 a 2011.

### 1.3. Cíle a priority podopatření

Specifickým cílem podopatření 2.I.B. grantového programu je podpora začínajících včelařů poskytnutím finanční podpory na nákup úlů s podmínkou, že začínající včelař pořídí nová včelstva.

### 1.4. Finanční rámec podopatření

PODOPATŘENÍ	Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
I.B. Podpora začínajících včelařů	5 - 20	25

## 2. Specifická pravidla podopatření grantového programu

### 2.1. Oprávnění žadatelé o grant

Fyzické osoby starší 18 let začínající s chovem včel na území Jihočeského kraje,

- potvrzený zájem o včelaření – doložený vyjádřením místně příslušné základní organizace ČSV,
- musí být přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník,
- žadatel může předložit maximálně 1 projektový návrh.

#### Podporu nelze poskytnout:

- osobám uvedeným v obecných podmínkách grantového programu v kap. 2.2.,
- fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů.

### 2.2. Uznatelné náklady

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady. Jedná se o náklady, které je příjemce grantu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými náklady jsou náklady vzniklé v období realizace (dle harmonogramu podopatření 2.I.B.). Ostatní náklady vzniklé před či po konečném termínu realizace jsou neuznatelnými náklady. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i náklady týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto náklady jsou dále specifikovány.

Obecně platí, aby mohly být náklady 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 (uznatelné náklady mohou vznikat od doby schválení přidělení grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje a v případě, že je poté ve stanoveném termínu podepsána smlouva o poskytnutí grantu),
- být skutečně vynaloženy, doloženy 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 nákladů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného grantového opatření, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.
- 

**Uznatelné jsou pouze následující náklady:**

nákup <b>max. 4 ks</b> úlů nástavkových s oddělitelným dnem typu Langstroth, Dadant nebo typu s rámkovými rozměry 39x24 cm	1 ks	cca	3 000,- Kč <b>max. 4 200,- Kč</b>
nákup inseminované matky	1 ks	cca	600,- Kč
nákup matky F1	1 ks	cca	200,- Kč
nákup oddělku s matkou – min. 5 rámků s rozměry 39x24 cm	1 ks	cca	500,- Kč
nákup včelstva s matkou – min. 10 rámků s rozměry 39x24 cm	1 ks	cca	1 000,- Kč

Poznámka:

*Uvedené ceny jsou pouze orientační, žadatel v předběžném rozpočtu uvede ceny zjištěné. Ceny uvedené v předběžném rozpočtu budou závazné! Položky rozpočtu musí být ve shodě. U nákupu oddělku nebo včelstva se „rámkem“ rozumí plást s plodem nebo zásobami.*

**Nákup úlů vázán pouze na nákup „živého materiálu“.**

**Podmínky pro nákup úlů**

**Nákup úlů je povolen pouze od profesních výrobců a prodejců úlů (vzhledem k tomu, že i výroba včelích úlů má svá specifika, není možný nákup úlů od běžných truhlářských firem).**

**Podmínky pro nákup „živého materiálu“**

**Nákup možný od osob:**

- 1. podnikajících - doloženo řádným daňovým dokladem,**
- 2. nepodnikajících - doloženo**
  - a) kupní smlouvou – s ověřenými podpisy, nebo**
  - b) příjmovým pokladním dokladem + kopií certifikátu o chovu matek (u rozmnožovacích chovů).**

Dokladování při závěrečném vyúčtování:

***Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle § 28 Zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů a dále informaci o tom, zda poskytovatel je či není plátcem DPH.***

DPH, je způsobilým výdajem, pokud konečný příjemce:

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



### 2.3. Neuznatelné náklady

Obecně jsou za neuznatelné náklady považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze k Žádosti Podrobný rozpočet) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vzniklé mimo stanovené období realizace grantu. Dále jsou neuznatelnými náklady všechny náklady, které jsou uvedeny v bodě 2.3. těchto pravidel.

Neuznatelným nákladem je též nákup výše zmíněných položek uskutečněný mezi přímými rodinnými příslušníky.

Za rodinného příslušníka se pro účely těchto pravidel považují:

- manžel, manželka,
- partner, partnerka (podle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství),
- druh, družka (podle § 7 odst. 8 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře), vztah žadatel dokládá čestným prohlášením,
- děti.

Náklady vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

### 2.4. Harmonogram přípravy a realizace podopatření 2.I.B. na rok 2012\*

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	září – prosinec 2011
Vyhlášení – výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Konzultace**	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 - 30. 4. 2012
Uzavření smluv o poskytnutí	do 30. 6. 2012
Realizace vybraných projektů	1. 4. 2012 - 31. 8. 2012
Závěrečné vyúčtování	do 30. 9. 2012
Hodnocení a publikace výsledků grantového opatření	do 30. 12. 2012

\* v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven

\*\* z důvodu minimalizace čekacích lhůt, doporučujeme sjednávat osobní konzultace telefonicky či e-mailem s administrátorem tohoto grantového podopatření

**Realizace projektu musí být ukončena do 31. 8. 2012, tzn. předložené doklady prokazující vynaložení nákladů v souvislosti s projektem budou uznány pouze tehdy, pokud budou v tomto termínu uhrazeny.**

**Dokladování prostřednictvím kupní smlouvy (nákup „živého materiálu“) – úředně ověřené podpisy.**

## 3. Předkládání projektových návrhů

### 3.1. Žádost o grant

**Žádost o grant musí být předložena v elektronické podobě a písemné podobě.** Žádost o grant obsahuje komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše grantu, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, soulad s prioritami rozvojového dokumentu Jihočeského kraje, udržitelnost projektu, informace o žadateli a přílohy (ostatní požadovanou dokumentaci).

Elektronická verze žádosti včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Krajského úřadu Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Granty, Fondy EU) **ode dne 9. 1. 2012.**

### 3.2. Způsob, termín a místo doručení žádosti

Žadatel vyplňuje žádost o grant v programu, který bude od **9. 1. 2012** volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz). Pokyny pro vyplnění žádosti jsou součástí elektronické verze žádosti o podporu.

#### **Předkládání tištěné žádosti:**

Uvedeno v obecných podmínkách grantového programu v kap. 3.2.

**Obálka s žádostí o grant musí obsahovat tištěnou verzi elektronické žádosti s identifikací (výtisk z programu + přidělení čárového kódu) v jednom paré, s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce. Dále musí obsahovat povinnou přílohu v jednom paré.**

Na obálce musí být vyznačeno:

- úplný název žadatele,
- adresa žadatele,
- název grantového programu „**GP Rozvoj venkova a krajiny**“, Podopatření 2.I.B. „**PODPORA ZAČÍNAJÍCÍCH VČELARŮ**“,
- označení „**Neotvírat**“.

#### **Požadovaná příloha k žádosti:**

- potvrzení o členství v ZO ČSV (členství trvajících v lednu 2012 nejdéle 3 roky), nebo
- potvrzený zájem o včelaření – doložený vyjádřením místně příslušné základní organizace ČSV, s razítkem a podpisem předsedy.

**Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem nebo e-mailem) anebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty (toto neplatí pro elektronickou verzi žádosti).**

#### **Termín podání**

**Konečný termín pro přijímání žádostí je dne 31. 1. 2012 do 14,00 hod.** Jakákoliv žádost obdržena po konečném termínu nebude vyřízena. **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.

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, Ing. Ludmila Kuthanová, tel.: 386 720 726, e-mail: [kuthanova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kuthanova@kraj-jihocesky.cz)

### **4. Hodnocení projektových návrhů**

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada, případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

### **5. Realizace projektů**

#### **5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu**

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu předloženému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. Pokud by změny

byly podstatné s určitým vlivem na předmět grantu, je nezbytné jednat s poskytovatelem o změně smlouvy.

## **5.2. Platební podmínky**

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha). Vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Krajským úřadem. Poskytnutí platby bude uchazeči převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování nákladů spojených s jeho realizací. Příjemce předloží kopie faktur (příp. jiných prvotních daňových dokladů) včetně jejich seznamu a dokladů o zaplacení faktur a Závěrečnou zprávu obsahující vyúčtování nákladů projektu na formuláři, který je dostupný na internetových stránkách Jihočeského kraje u příslušného Grantového programu. Závěrečná platba bude uskutečněna pouze v případě dodržení všech výše uvedených podmínek.

## **5.3. Podávání zpráv, vyúčtování projektu**

Příjemce musí zajišťovat a předávat KÚ úplné informace o realizaci projektu. po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva na předepsaném formuláři s konečným vyúčtováním projektu.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři, do 14 dní od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **30. 9. 2012!**

K 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, např. kupní smlouvy. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

Procentní výše podílu spolufinancování příjemce grantu na celkových uznatelných nákladech musí zůstat zachována.

## **6. Přílohy pro podopatření 2.I.B.**

Veškeré přílohy včetně elektronického formuláře žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici v elektronické podobě na internetových stránkách kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz).

6.1. Závěrečná zpráva (po ukončení realizace projektu) - formulář

6.2. Vzor smlouvy o poskytnutí grantu

## 1. Základní rámec podopatření 2.II.

### 1.1. Název podopatření

**Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy vzdělávání a osvěty včetně oblasti zemědělství a myslivosti**

### 1.2. Zdůvodnění podopatření

Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta (dále EVVO) vedou k myšlení a jednání, které je v souladu s principem udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách (§16 zákona č. 17/1992 Sb. o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů).

Podpora EVVO je konkrétním příspěvkem regionální samosprávy k naplnění usnesení vlády č. 1048 ze dne 23. 10. 2000, kterým byl schválen Státní program EVVO v České republice a usnesení vlády č. 1302 ze dne 19. 10. 2009, kterým byl schválen Akční plán Státního programu EVVO na období let 2011 – 2012 s výhledem do roku 2015.

Základním dokumentem pro podporu EVVO v Jihočeském kraji je „Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) Jihočeského kraje na období 2012 - 2020“, který byl schválen zastupitelstvem kraje usnesením č. 397/2011/ZK-27 ze dne 8.11.2011.

### 1.3. Cíle podopatření

#### 1.3.1. Všeobecný cíl

Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta je preventivní nástroj v oblasti ochrany přírody a životního prostředí. Cílem EVVO je zvyšování ekologického vědomí obyvatel kraje a dosažení změn v chování, které odpovídají požadavkům udržitelného života a rozvoje.

#### 1.3.2. Specifický cíl

Specifickým cílem je neinvestiční podpora systému EVVO a činnosti subjektů zabývajících se EVVO v Jihočeském kraji včetně oblasti zemědělství a myslivosti.

### 1.4. Finanční rámec podopatření

U všech podpořených projektů se předpokládá spolufinancování příjemcem grantu ve výši minimálně 25 % z celkových nákladů projektu. Bližší specifikace směrodatných finančních limitů je uvedena v tabulce. Granty přidělené v tomto podopatření nemají charakter veřejné finanční podpory.

<b>PODOPATŘENÍ</b>	<b>Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)</b>	<b>Min. požadovaná spoluúčást žadatele (v %)</b>
II. Podpora EVVO včetně oblasti zemědělství a myslivosti	10 - 100	25

### 1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření \*)

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	září - prosinec 2011
Vyhlášení, výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 - 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 - 30. 4. 2012

Uzavření smluv o poskytnutí grantu	do 30. 6. 2012
Realizace projektů	do 30. 11. 2012
Hodnocení, kontrola výsledků a vyúčtování	do 31. 12. 2012

\* v případě změn v termínech zasedání Rady kraje či Zastupitelstva kraje bude harmonogram upraven

## 2. Specifická pravidla podopatření

Na tomto místě jsou vymezeny oblasti a subjekty podpory, okruh oprávněných žadatelů, uznatelné náklady (výdaje) včetně způsobu jejich doložení, neuznatelné náklady (výdaje).

### 2.1. Oblast podpory

Podopatření slouží k podpoře:

- různých forem předávání a šíření informací v regionálním systému EVVO včetně oblasti zemědělství a myslivosti (zahrnuje i publikační činnost),
- lokálních a regionálních programů udržitelného rozvoje se zapojováním veřejnosti (udržitelný rozvoj obce, propagace šetrného spotřebitelství apod.),
- environmentálního vzdělávání multiplikátorů (pedagogové, zaměstnanci knihoven, informačních center pro veřejnost apod.),
- činnosti středisek/center ekologické výchovy, škol a školských zařízení v oblasti EVVO a udržitelného rozvoje,
- tematických partnerských projektů.

### 2.2. Oprávnění žadatelé o grant

Základní podmínkou je sídlo žadatele v obvodu Jihočeského kraje a aktivní činnost v oblasti EVVO včetně osvěty a vzdělávání v oblasti zemědělství a myslivosti. Žadatelé o grant musí svůj projekt realizovat na území Jihočeského kraje a musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu.

Oprávnění žadatelé:

- školy a školská zařízení (mimo vysokých škol),
- nestátní neziskové organizace včetně zájmových svazů a spolků,
- obce a dobrovolné svazky obcí,
- další právnické a fyzické osoby působící v oblasti EVVO.

### 2.3. Základní podmínky uznatelnosti nákladů projektu

**Do celkových nákladů (výdajů) lze zahrnout pouze výdaje vzniklé v době realizace projektu, který je uveden v žádosti o grant.** Jednotlivé výdaje musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. Náklady musí být nezbytné pro realizaci projektu, musí bezprostředně souviset s jeho realizací, musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. Náklady (výdaje) musí být zaneseny v účetnictví příjemce grantu, o užití prostředků vede příjemce oddělenou a průkaznou účetní evidenci. Náklady (výdaje) musí být doloženy kopiemi průkazných prvotních a účetních dokladů, zaplacení musí být prokázáno doložením kopie výpisu z bankovního účtu, případně kopií pokladního dokladu.

### **Uznatelné náklady:**

- náklady na nájemné, energie, nákup materiálu, vybavení a služby související s realizací projektu,
- pořízení vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- cestovní výdaje, náklady na dopravu, ubytování, propagaci, poštovné, webhosting, bankovní poplatky, mzdové prostředky (mzdy včetně odvodů, OON).

Plátcům DPH se finanční prostředky z grantu poskytují pouze na plnění bez DPH. Pokud je příjemce grantu plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. nemůže uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu, poskytují se finanční prostředky na plnění včetně DPH. Jestliže příjemce grantu má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný náklad (výdaj). Pokud se příjemce grantu stane v průběhu jeho čerpání plátcem DPH, je povinen písemně oznámit odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví změnu v plátce DPH a dále musí písemně sdělit, zda v souladu s ustanovením § 79 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty uplatní nárok odpočtu daně při změně režimu.

Příjmy vytvořené v rámci realizace projektu (např. z účastnických poplatků) je příjemce grantu oprávněn použít na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a jsou jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu.

### **2.3.1. Způsob dokládání jednotlivých nákladů (výdajů) hrazených z grantu**

**Osobní náklady** – do nákladů na zaměstnance pracujícího pro projekt je možné zahrnout hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod (DPP, DPČ) včetně zákonných náhrad a příplatků, odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění popř. další zákonné odvody.

#### **Vyúčtování osobních nákladů (ON) bude doloženo:**

- soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které byly hrazeny z grantu,
- nebudou uznány náklady vyplácené formou odměn k základní mzdě či platu, které se vztahují ke mzdě nebo platu vyplácené na základě mzdového nebo platového výměru. V tomto případě je třeba doložit čerpání osobních nákladů formou DPP nebo DPČ, prakticky se toto týká především škol,
- v kopiích mzdovými listy, pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí grantu z rozpočtu Jihočeského kraje v roce 2012; v kopiích mzdových listů příslušných pracovníků je třeba viditelně označit poměrnou část mzdy související s realizací projektu a srozumitelně popsat, jak se k této poměrné částce došlo,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy v hotovosti nebo podepsanými výplatními listinami,
- u bezhotovostních převodů mezd bankovními výpisy dokládající převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu,
- dokladem o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů na příslušných účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

**Vyúčtování provozních nákladů (PN)**, které zahrnují náklady materiálové a nemateriálové (služby) bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění

pozdějších předpisů a u krajem zřizovaných organizací podle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi),

- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti; hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby nesmí převýšit částku 5 000,- Kč; nákup materiálu musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí např. „kancelářské potřeby“),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet,
- dokladem (sestavou) o zaúčtování na příslušných nákladových účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

#### **Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:**

- cestovním příkazem (s vyznačeným souhlasem pracovníka se služební cestou),
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta ve vztahu k projektu, na nějž byl poskytnut grant (pozvánkou na akci, apod.),
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- při použití soukromého vozidla, je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot velkým technickým průkazem (výpočet cestovních náhrad se řídí aktuální vyhláškou MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot s účinností od 1. 1. 2012), cena pohonných hmot může být případně prokázána dokladem o nákupu PHM v den konání pracovní cesty,
- dokladem o uhrazeném ubytování a nutných vedlejších výdajích,
- vnitřním předpisem k cestovním náhradám (nastavení způsobu poskytování a výše náhrad),
- dokladem o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

#### **Vyúčtování nájemného bude doloženo:**

- nájemní smlouvou,
- fakturou za pronájem prostor,
- doložením platby (výdajový doklad, bankovní výpis),
- dokladem o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví,
- s realizací projektů souvisí v některých případech pouze poměrná část nájemného (týká se především projektů nestátních neziskových organizací), je třeba zdůvodnit výši částky poměrného nájemného – přiložit propočet podílu nákladů na nájemné vztahující se k projektu.

#### **Vyúčtování plateb za energie (dodávky elektřiny, vody, tepla, plynu) bude doloženo:**

- smlouvou o dodávkách energií,
- metodikou propočtu poměrné části nákladů za energie,
- fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu,
- zaúčtováním na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení v účetnictví.

#### **Vyúčtování poštovního bude doloženo:**

- doporučené zásilky – na kopiích dokladů popsat souvislost s projektem,
- obyčejné listovní zásilky – na kopiích dokladů popsat souvislost s projektem,
- doklad o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení v účetnictví.

### **Vyúčtování ubytování bude doloženo:**

- dokladem, kde bude uvedeno datum a místo ubytování, cena za ubytování jedné osoby a jmenný seznam ubytovaných osob,
- fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu, případně VPD prokazujícím platbu v hotovosti,

Nepřípustné jsou jakékoliv paušální úhrady výdajů.

### **2.3.2. Neuznatelné náklady**

Obecně jsou za neuznatelné náklady (výdaje, které nelze hradit z grantu) považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu či přesahují částky v rozpočtu uvedené. Dále patří mezi neuznatelné náklady zejména:

- výdaje na rutinní opravy a udržování,
- výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje na technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- manka a škody,
- výdaje na reprezentaci, zejména výdaje na pohoštění, občerstvení, dary,
- výdaje na stravování,
- režijní náklady týkající se všeobecného provozu žadatele (pokud část výdajů souvisí s realizací projektu, musí být tato část určena jednoznačným a prokazatelným způsobem),
- příspěvky v naturáliích,
- kapesné u cest do zahraničí,
- telefonní poplatky a platby za internet,
- nákup materiálu a zásob, které bezprostředně nesouvisí s realizací projektu,
- nevyúčtované zálohové platby,
- úhrada leasingu a splátky finančních závazků,
- konzultační služby mající charakter trvalých či pravidelných činností vztahující se k běžným výdajům žadatele (daňové a právní poradenství, účetní audit, reklama),
- jakýkoliv náklad, který není doložen účetními doklady,
- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí, odměny členům statutárních orgánů, ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet (organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad),
- ostatní daně (daň silniční, daň z příjmu, daň darovacích, daň z nemovitosti, daň z převodu nemovitostí) a clo,
- náklady na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- paušální platby,
- úroky z úvěrů a půjček, sankční poplatky, pokuty, penále, výdaje na správní spory,
- kurzové rozdíly,
- správní a místní poplatky, které jsou příjmy veřejných rozpočtů (výpis z katastru, výpis z obchodního rejstříku),



- hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby v částce převyšující 5 000,- Kč,
- náklady na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu).

### 3. Předkládání projektových návrhů

Zde jsou uvedena pravidla pro předkládání žádostí o grant a požadované dokumenty.

#### 3.1. Žádost o grant, termín, místo a způsob doručení

Žádosti musí být předloženy v elektronické verzi a jednom tištěném vyhotovení (originál opatřený podpisem) s povinnými přílohami takto:

- elektronická forma žádosti** – vyplněnou žádost v programu 602 XML Filler odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje, elektronická verze žádosti o grant **musí být odeslána nejpozději do 31. 1. 2012 do 14,00 hodin**,
- jedno tištěné vyhotovení** finálně uložené žádosti z programu 602XML Filler, které je identické s tím, co bylo odesláno elektronicky, s originálem podpisu žadatele **včetně všech povinných příloh** je možno doručit **osobně na podatelnu** Krajského úřadu - Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice do 31. 1. 2012 do 14,00 hodin **nebo poštou** na adresu Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, kdy uznatelné datum přijetí poštovní zásilky je 31. 1. 2012.

Elektronická žádost o grant včetně pravidel pro její vyplnění, pravidla pro žadatele a potřebné formuláře budou k dispozici od 9. 1. 2012 na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) v rubrice Granty, Fondy EU - Aktuální výzvy a informace - Granty a příspěvky Jihočeského kraje. Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce nebo balíčku poštou. Doručiteli žádostí, které budou předány na podatelnu osobně, bude vydáno podepsané a datované potvrzení o přijetí. Na obálce musí být vyznačen úplný název (jméno) žadatele, adresa žadatele, adresa Jihočeského kraje, vygenerovaný čárový kód, číslo jednacích, kód formuláře (musí být shodný s kódem na elektronické i vtištěné žádosti o grant a název podopatření, do kterého je žádost o grant podávána). Tyto údaje se vytisknou na obálku po vyplnění žádosti v programu 602 XML Filler, postup je uveden v příručce.

#### 3.2. Ostatní požadovaná dokumentace

Kromě vyplněné žádosti o grant, jejíž součástí je i podrobný rozpočet projektu a čestné prohlášení o bezúhonnosti, jsou požadovány kopie následujících dokumentů:

- kopie dokladu o přidělení IČ, \*),
- výňatek ze stanov nebo statutu – část, ve které je specifikován předmět činnosti nebo potvrzení oprávnění k činnosti (kopie živnostenského listu, \*),
- výroční zpráva za rok 2010, případně rozvaha a výkaz zisku a ztráty za rok 2010 \*),
- kopie smlouvy o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu, \*),
- přehled projektů, dlouhodobějších aktivit a jednorázových akcí, které byly v oblasti EVVO včetně vzdělávání a osvěty v oblasti zemědělství a myslivosti realizovány v období let 2009 – 2011 bez ohledu na zdroj financování (nemusí dokládat organizace, která má EVVO jako hlavní náplň své činnosti).

\*) u obcí, DSO, škol a školských zařízení zřizovaných krajem nebo obcí se nevyžaduje

#### 3.3. Další informace

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, případně odbor informatiky - konzultace k elektronické formě žádosti.

Ing. Libuše Jozková, oddělení rozvoje venkova, péče o krajinu a koncepcí, koordinátorka EVVO, tel. 386 720 803, e-mail: [jozkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:jozkova@kraj-jihocesky.cz)

Ing. Zora Herrmannová, oddělení správy aplikací a GIS, tel. 386 720 504, [herrmannova@kraj-jihocesky.cz](mailto:herrmannova@kraj-jihocesky.cz)

#### **4. Hodnocení projektových návrhů**

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada, případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

#### **5. Realizace projektů**

Zde jsou uvedeny informace k podmínkám poskytnutí grantu, době realizace projektu, vyúčtování grantu a finančnímu vypořádání.

##### **5.1. Podmínky poskytnutí grantu**

Účelově vázané finanční prostředky budou vybraným příjemcům grantu převedeny formou jednorázové dotace na bankovní účet příjemce grantu po realizaci projektu a dodání řádného vyúčtování grantu v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě nebo v dotačním dopisu v případě obcí a dobrovolných svazků obcí.

Grant nemusí být přidělen v požadované výši a lze jej čerpat pouze v souladu se smlouvou a s účelem uvedeným v žádosti o přidělení grantu. Grant se poskytuje maximálně do výše 75 % celkových nákladů (výdajů) na realizaci projektu. Grant poskytnutý z rozpočtu Jihočeského kraje nesmí být výlučným zdrojem financování projektu. Projekt nelze spolufinancovat z jiných prostředků poskytnutých Jihočeským krajem s výjimkou poskytnutého finančního daru z rozpočtu kraje. Žadatel o grant musí doložit čestným prohlášením dodržení absolutní výše svého finančního podílu v Kč.

Příjemce grantu souhlasí se zveřejněním svého obchodního jména nebo názvu, adresy (sídla), identifikačního čísla organizace, věcného zaměření projektu (účelu grantu) a výše poskytnutého grantu.

Příjemce grantu musí při jeho čerpání postupovat v souladu s platnými zákony a obecně závaznými právními předpisy. Realizaci projektu bude zajišťovat v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí grantu a dokumentací projektu.

Čerpání grantových prostředků je účelově vázáno jen na financování projektu, na který byly poskytnuty.

Při nesplnění jakékoli z výše uvedených podmínek je kraj oprávněn požadovat vrácení části nebo celého grantu, a to včetně případného penále za porušení rozpočtové kázně až do výše 1 promile za každý den takto neoprávněně použitých finančních prostředků.

Organizace, která získala finanční podporu, uvede na propagačním materiálu (pozdávce na akci, internetových stránkách, vydané publikaci apod.) nebo na viditelném místě informaci o tom, že projekt je realizován s finanční účastí Jihočeského kraje.

Prostředky poskytnuté příjemcům grantu v rámci GP Rozvoj venkova a krajiny podléhají finančnímu vypořádání s rozpočtem Jihočeského kraje za rok 2012.

##### **5.2. Realizace projektu**

Realizace projektu musí proběhnout v souladu se smlouvou o poskytnutí grantu nebo dotačním dopisem.

### 5.3. Vyúčtování projektu

**Příjemci grantu nebude poskytnuta platba předem.** Platba bude příjemci uhrazena po ukončení projektu a předložení řádného vyúčtování. Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

**Příjemce je povinen dodržet stanovený termín pro závěrečné vyúčtování, který bude uveden ve smlouvě o poskytnutí grantu. Nedoložení závěrečného vyúčtování s povinnými přílohami v uvedeném termínu ve smlouvě o poskytnutí grantu bude považováno za důvod vypovězení smlouvy o poskytnutí grantu a nevyplacení peněžních prostředků příjemci.**

Doklady o použití finančních prostředků z grantu je příjemce grantu povinen doložit formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích včetně kopií jednotlivých dokladů souvisejících s celkovou realizací projektu s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů spolu s vyplněným formulářem pro vyúčtování. **V soupisu dokladů budou viditelně označeny ty, které byly hrazeny z finančních prostředků poskytnutých krajem.**

Forma vyúčtování:

- vyplněný formulář „Vyúčtování grantu“,
- závěrečná zpráva o realizaci projektu, jejímž obsahem bude zhodnocení naplnění záměru a cílů projektu, případně zdůvodnění změn v projektu,
- soupis všech dokladů o uskutečněných nákladech (výdajích) souvisejících s realizací projektu, kde budou rozlišeny doklady týkající se výdajů realizovaných z grantu (75 % rozpočtovaných nákladů projektu) a výdaje zajištěné z prostředků žadatele (25 % rozpočtovaných nákladů projektu), v příloze budou dodány kopie všech účetních a prvotních dokladů, které se vztahují k realizovanému projektu.

Příjemce musí archivovat dokumenty, které se týkají realizace projektu a vést transparentní účetnictví. Příjemce musí archivovat tyto dokumenty po dobu nejméně pěti let po skončení projektu.

### 6. Přílohy pro podopatření č. 2.II.

Ostatní formuláře včetně formuláře žádosti budou k dispozici v elektronické podobě od 9.1.2012 na internetových stránkách Jihočeského kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz)) spolu s příručkou pro žadatele o grant.

- 6.1. Elektronická verze žádosti o grant včetně rozpočtu
- 6.2. Vzor smlouvy o poskytnutí grantu
- 6.3. Formulář vyúčtování grantu

## 1. Základní rámec podopatření 2.III.

### 1.1. Název podopatření

**Podpora stanic pro handicapované živočichy**

### 1.2. Zdůvodnění podopatření

Jihočeský kraj má na základě víceletých zkušeností zájem podporovat zařízení, která na území kraje poskytují služby v oblasti péče o zraněné, nemocné, opuštěné a případně dalším způsobem handicapované volně žijící živočichy.

### 1.3. Cíl podopatření

Účelová finanční podpora organizací, které na území Jihočeského kraje pečují o handicapované volně žijící živočichy.

### 1.4. Finanční rámec podopatření

Bližší specifikace směrodatných finančních limitů je uvedena v tabulce. Granty přidělené v tomto podopatření nemají charakter veřejné finanční podpory.

PODOPATŘENÍ	Min. - max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
III. Podpora stanic pro handicapované živočichy	50 - 200	0

### 1.5. Harmonogram přípravy a realizace podopatření \*)

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	září - prosinec 2011
Vyhlášení, výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 - 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 - 30. 4. 2012
Uzavření smluv o poskytnutí grantu	do 30. 6. 2012
Realizace projektů	do 30. 11. 2012
Hodnocení, kontrola výsledků a vyúčtování	do 31. 12. 2012

\*) v případě změn v termínech zasedání Rady kraje či Zastupitelstva kraje bude harmonogram upraven

## 2. Specifická pravidla podopatření

Na tomto místě jsou vymezeny oblasti a subjekty podpory, okruh oprávněných žadatelů, uznatelné náklady (výdaje) včetně způsobu jejich doložení, neuznatelné náklady (výdaje).

### 2.1. Oblast podpory

Podopatření slouží k podpoře:

- stanic pro handicapované živočichy.

## 2.2. Oprávnění žadatelé o grant

Podmínkou je působnost žadatele na území Jihočeského kraje. Žadatelé o grant musí svůj projekt realizovat na území Jihočeského kraje a musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu.

Oprávnění žadatelé:

- organizace, které mají Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice podle § 5 odst. 8 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů vydané MŽP ČR, a které mají Osvědčení o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o handicapovaná zvířata podle § 14 odst. 3 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů vydané Mze ČR.

## 2.3. Základní podmínky uznatelnosti nákladů projektu

**Do celkových nákladů (výdajů) lze zahrnout pouze výdaje vzniklé v době realizace projektu, který je uveden v žádosti o grant.** Jednotlivé výdaje musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. Náklady musí být nezbytné pro realizaci projektu, musí bezprostředně souviset s jeho realizací, musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. Náklady (výdaje) musí být zaneseny v účetnictví příjemce grantu, o užití prostředků vede příjemce oddělenou a průkaznou účetní evidenci. Náklady (výdaje) musí být doloženy kopiemi průkazných prvotních a účetních dokladů, zaplacení musí být prokázáno doložením kopie výpisu z bankovního účtu, případně kopií pokladního dokladu.

### Uznatelné náklady:

- náklady na nájemné, energie, nákup materiálu, vybavení a služby související s realizací projektu,
- pořízení vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- cestovní výdaje, náklady na dopravu, propagaci, poštovné, webhosting, bankovní poplatky, mzdové prostředky (mzdy včetně odvodů, OON).

Plátcům DPH se finanční prostředky z grantu poskytují pouze na plnění bez DPH. Pokud je příjemce grantu plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. nemůže uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu, poskytují se finanční prostředky na plnění včetně DPH. Jestliže příjemce grantu má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný náklad (výdaj). Pokud se příjemce grantu stane v průběhu jeho čerpání plátcem DPH, je povinen písemně oznámit odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví změnu v plátce DPH a dále musí písemně sdělit, zda v souladu s ustanovením § 79 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty uplatní nárok odpočtu daně při změně režimu.

### 2.3.1. Způsob dokládání jednotlivých nákladů (výdajů) hrazených z grantu

**Osobní náklady** – do nákladů na zaměstnance pracujícího pro projekt je možné zahrnout hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod (DPP, DPČ) včetně zákonných náhrad a příplatků, odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění popř. další zákonné odvody.

#### Vyúčtování osobních nákladů (ON) bude doloženo:

- soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které byly hrazeny z grantu,
- v kopiích mzdovými listy, pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí grantu z rozpočtu Jihočeského kraje v roce 2012; v kopiích mzdových listů příslušných pracovníků je třeba viditelně označit poměrnou část mzdy související s realizací projektu a srozumitelně popsat, jak se k této poměrné částce došlo,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy v hotovosti nebo podepsanými výplatními listinami,

- u bezhotovostních převodů mezd bankovními výpisy dokládající převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu,
- dokladem o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů na příslušných účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

**Vyúčtování provozních nákladů (PN)**, které zahrnují náklady materiálové a nemateriálové (služby) bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a u krajem zřizovaných organizací podle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi),
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti; **hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby nesmí převýšit částku 5 000,- Kč**; nákup materiálu musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí např. „krmivo“),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet,
- dokladem (sestavou) o zaúčtování na příslušných nákladových účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

#### **Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:**

- cestovním příkazem (s vyznačeným souhlasem pracovníka se služební cestou),
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký vztah měla tato cesta k realizovanému projektu, na nějž byl poskytnut grant,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- při použití soukromého vozidla pro služební účely je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot velkým technickým průkazem (výpočet cestovních náhrad se řídí aktuální vyhláškou MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot s účinností od 1.1.2012), cena pohonných hmot může být případně prokázána dokladem o nákupu PHM v den konání pracovní cesty,
- vnitřním předpisem k cestovním náhradám (nastavení způsobu poskytování a výše náhrad),
- dokladem o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

#### **Vyúčtování nájemného bude doloženo:**

- nájemní smlouvou,
- fakturou za pronájem prostor,
- doložením platby (výdajový doklad, bankovní výpis),
- dokladem o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví,
- s realizací projektů souvisí v některých případech pouze poměrná část nájemného (týká se především projektů nestátních neziskových organizací), je třeba zdůvodnit výši částky poměrného nájemného – přiložit propočet podílu nákladů na nájemné vztahující se k projektu.

### **Vyúčtování plateb za energie (dodávky elektřiny, vody, tepla, plynu) bude doloženo:**

- smlouvou o dodávkách energií,
- metodikou propočtu poměrné části nákladů za energie,
- fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu,
- zaúčtováním na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení v účetnictví.

Nepřípustné jsou jakékoliv paušální úhrady výdajů.

### **2.3.2. Neuznatelné náklady**

Obecně jsou za neuznatelné náklady (výdaje, které nelze hradit z grantu) považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu či přesahují částky v rozpočtu uvedené. Dále patří mezi neuznatelné náklady zejména:

- výdaje na rutinní opravy a udržování,
- výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje na technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- manka a škody,
- výdaje na reprezentaci, zejména výdaje na pohoštění, občerstvení, dary,
- výdaje na stravování,
- režijní náklady týkající se všeobecného provozu žadatele (pokud část výdajů souvisí s realizací projektu, musí být tato část určena jednoznačným a prokazatelným způsobem),
- příspěvky v naturáliích,
- kapesné u cest do zahraničí,
- telefonní poplatky a platby za internet,
- nákup materiálu a zásob, které bezprostředně nesouvisí s realizací projektu,
- nevyúčtované zálohové platby,
- úhrada leasingu a splátky finančních závazků,
- konzultační služby mající charakter trvalých či pravidelných činností vztahující se k běžným výdajům žadatele (daňové a právní poradenství, účetní audit, reklama),
- jakýkoliv náklad, který není doložen účetními doklady,
- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí, odměny členům statutárních orgánů, ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet (organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad),
- ostatní daně (daň silniční, daň z příjmu, daň darovací, daň z nemovitosti, daň z převodu nemovitostí) a clo,
- náklady na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- paušální platby,
- úroky z úvěrů a půjček, sankční poplatky, pokuty, penále, výdaje na správní spory,
- kurzové rozdíly,

- správní a místní poplatky, které jsou příjmy veřejných rozpočtů (výpis z katastru, výpis z obchodního rejstříku),
- hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby v částce převyšující 5 000,- Kč,
- náklady na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu).

### 3. Předkládání projektových návrhů

Zde jsou uvedena pravidla pro předkládání žádostí o grant a požadované dokumenty.

#### 3.1. Žádost o grant, termín, místo a způsob doručení

Žádosti musí být předloženy v elektronické verzi a jednom tištěném vyhotovení (originál opatřený podpisem) s povinnými přílohami takto:

- a) elektronická forma žádosti** – vyplněnou žádost v programu 602 XML Filler odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje, elektronická verze žádosti o grant **musí být odeslána nejpozději do 31. 1. 2012 do 14,00 hodin**,
- b) jedno tištěné vyhotovení** finálně uložené žádosti z programu 602XML Filler, které je identické s tím, co bylo odesláno elektronicky, s originálem podpisu žadatele **včetně všech povinných příloh** je možno doručit **osobně na podatelnu** Krajského úřadu - Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice do 31. 1. 2012 do 14,00 hodin **nebo poštou** na adresu Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, kdy uznatelné datum přijetí poštovní zásilky je 31. 1. 2012.

Elektronická žádost o grant včetně pravidel pro její vyplnění, pravidla pro žadatele a potřebné formuláře budou k dispozici od 9. 1. 2012 na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) v rubrice Granty, Fondy EU - Aktuální výzvy a informace - Granty a příspěvky Jihočeského kraje. Žádosti musí být doručeny v zalepené obálce nebo balíčku poštou. Doručiteli žádostí, které budou předány na podatelnu osobně, bude vydáno podepsané a datované potvrzení o přijetí. Na obálce musí být vyznačen úplný název (jméno) žadatele, adresa žadatele, adresa Jihočeského kraje, vygenerovaný čárový kód, číslo jednací, kód formuláře (musí být shodný s kódem na elektronické i vytištěné žádosti o grant a název podopatření, do kterého je žádost o grant podávána. Tyto údaje se vytisknou na obálku po vyplnění žádosti v programu 602 XML Filler, postup je uveden v příručce.

#### 3.2. Ostatní požadovaná dokumentace

Kromě vyplněné žádosti o grant, jejíž součástí je i podrobný rozpočet projektu a čestné prohlášení o bezúhonnosti, jsou požadovány kopie následujících dokumentů:

- kopie dokladu o přidělení IČ, \*),
- výňatek ze stanov nebo statutu – část, ve které je specifikován předmět činnosti nebo potvrzení oprávnění k činnosti (kopie živnostenského listu, \*),
- výroční zpráva za rok 2010, případně rozvaha a výkaz zisku a ztráty za rok 2010 \*),
- kopie smlouvy o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu, \*),
- přehled všech převzatých handicapovaných živočichů do péče, počet živočichů vypuštěných zpět do přírody, počet trvale handicapovaných, které zůstávají v péči stanice v období od 1. 1. do 31. 12. 2011 (vztahuje se na živočichy z území Jihočeského kraje),
- kopie Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice podle § 5 odst. 8 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů vydané MŽP ČR, a které mají Osvědčení o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o handicapovaná zvířata podle § 14 odst. 3 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů vydané Mze ČR.

\*) u organizací zřizovaných krajem nebo obcí se nevyžaduje



### 3.3. Další informace

Bližší informace k vyhlášenému grantovému programu podá odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, případně odbor informatiky - konzultace k elektronické formě žádosti.

Ing. Libuše Jozková, oddělení rozvoje venkova, péče o krajinu a koncepcí, koordinátorka EVVO, tel. 386 720 803, e-mail: [jozkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:jozkova@kraj-jihocesky.cz)

Ing. Zora Herrmannová, oddělení správy aplikací a GIS, tel. 386 720 504, [herrmannova@kraj-jihocesky.cz](mailto:herrmannova@kraj-jihocesky.cz)

## 4. Hodnocení projektových návrhů

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada, případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

## 5. Realizace projektů

Zde jsou uvedeny informace k podmínkám poskytnutí grantu, době realizace projektu, vyúčtování grantu a finančnímu vypořádání.

### 5.1. Podmínky poskytnutí grantu

Účelově vázané finanční prostředky budou vybraným příjemcům grantu převedeny formou zálohové platby ve výši 50 % objemu prostředků poskytnutého grantu na bankovní účet příjemce grantu po podepsání smlouvy oběma smluvními stranami v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě. Zbývajících 50 % finančních prostředků bude na účet příjemce převedeno po předložení řádného vyúčtování grantu. Grant nemusí být přidělen v požadované výši a lze jej čerpat pouze v souladu se smlouvou a s účelem uvedeným v žádosti o přidělení grantu.

Příjemce grantu souhlasí se zveřejněním svého obchodního jména nebo názvu, adresy (sídla), identifikačního čísla organizace, věcného zaměření projektu (účelu grantu) a výše poskytnutého grantu.

Příjemce grantu musí při jeho čerpání postupovat v souladu s platnými zákony a obecně závaznými právními předpisy. Realizaci projektu bude zajišťovat v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí grantu a dokumentací projektu.

Čerpání grantových prostředků je účelově vázáno jen na financování projektu, na který byly poskytnuty.

Při nesplnění jakékoli z výše uvedených podmínek je kraj oprávněn požadovat vrácení části nebo celého grantu, a to včetně případného penále za porušení rozpočtové kázně až do výše 1 promile za každý den takto neoprávněně použitých finančních prostředků.

Organizace, která získala finanční podporu, uvede na propagačním materiálu (informační tabuli, svých internetových stránkách, tištěných materiálech apod.) nebo na jiném viditelném místě informaci o tom, že projekt je realizován s finanční účastí Jihočeského kraje.

Prostředky poskytnuté příjemcům grantu v rámci GP Rozvoj venkova a krajiny podléhají finančnímu vypořádání s rozpočtem Jihočeského kraje za rok 2012.

### 5.2. Realizace projektu

Realizace projektu musí proběhnout v souladu se smlouvou o poskytnutí grantu.

### 5.3. Vyúčtování projektu

**Příjemci grantu bude poskytnuta platba předem ve výši 50 % schváleného grantu.** Po splnění všech podmínek vyúčtování grantu budou na účet příjemce převedeny zbývající finanční prostředky ve výši 50 % z poskytnutého grantu.

Platba bude příjemci uhrazena po ukončení projektu a předložení řádného vyúčtování. Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

**Příjemce je povinen dodržet stanovený termín pro závěrečné vyúčtování, který bude uveden ve smlouvě o poskytnutí grantu. Nedoložení závěrečného vyúčtování s povinnými přílohami v uvedeném termínu ve smlouvě o poskytnutí grantu bude považováno za důvod vypovězení smlouvy o poskytnutí grantu a nevyplacení peněžních prostředků příjemci.**

Doklady o použití finančních prostředků z grantu je příjemce grantu povinen doložit formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích včetně kopií jednotlivých dokladů souvisejících s celkovou realizací projektu s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů spolu s vyplněným formulářem pro vyúčtování. **V soupisu dokladů budou viditelně označeny ty, které byly hrazeny z finančních prostředků poskytnutých krajem.**

Forma vyúčtování:

- vyplněný formulář „Vyúčtování grantu“,
- závěrečná zpráva o realizaci projektu, jejímž obsahem bude zhodnocení naplnění záměru a cílů projektu, případně zdůvodnění změn v projektu a přehled všech převzatých handicapovaných živočichů do péče, počet živočichů vypuštěných zpět do přírody, počet trvale handicapovaných, který zůstává v péči stanice (vztahuje se na živočichy z území Jihočeského kraje) v období od 1. 1. do ukončení projektu v roce 2012,
- soupis všech dokladů o uskutečněných nákladech (výdajích) souvisejících s realizací projektu, v příloze budou dodány kopie všech účetních a prvotních dokladů, které se vztahují k realizovanému projektu.

Příjemce musí archivovat dokumenty, které se týkají realizace projektu a vést transparentní účetnictví. Příjemce musí archivovat tyto dokumenty po dobu nejméně pěti let po skončení projektu.

## 6. Přílohy pro podopatření č. 2.II.

Veškeré přílohy včetně elektronického formuláře žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici v elektronické podobě na internetových stránkách kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz).

- 6.1. Elektronická verze žádosti o grant včetně rozpočtu
- 6.2. Vzor smlouvy o poskytnutí grantu
- 6.3. Formulář vyúčtování grantu

Opatření 3 Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměř

**GRANTOVÝ PROGRAM  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

**Opatření 3**

***Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměř***

Opatření je poskytováno podle  
nařízení Evropské komise č. 1998/2006 jako podpora „de minimis“.

## 1. Základní rámec opatření

### 1.1. Název opatření

#### Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr

### 1.2. Zdůvodnění opatření

Opatření **Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr** má motivujícím způsobem podpořit z hlediska dopadů na venkovské regiony důležitý aspekt společného hospodaření na vlastnický roztržštěných malých a velmi drobných lesních majetcích.

Z pohledu veřejné správy vede podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr k zefektivnění uplatňování legislativních opatření při péči o les, zvýšení účinnosti dohledu na úseku ochrany lesa, zvýšení pracovních příležitostí. Přispívá tak k sociální stabilizaci venkovských mikroregionů. U vzniklých subjektů je předpokládán výrazný kladný vliv na omezení nepromyšlených prodejů drobného lesního majetku s návaznými nelegálními těžbami dřeva.

Vlastníkům lesa malých výměr by mělo opatření napomoci zefektivnění výkonu činností v lese s výslednou úsporou vynaložených nákladů, vyšší efektivitou při využívání dotačních příležitostí v regionu, efektivnější realizací dřeva a ostatních výkonů. Program přispěje i k posílení postavení drobných vlastníků lesa při uplatňování jejich zájmů.

### 1.3. Cíle a priority opatření

Cílem opatření je zefektivnění hospodaření, zlepšení opatření na úseku ochrany lesa a uplatnění legislativních opatření u malých vlastníků lesa formou podpory činnosti sdružení vlastníků lesa. Program by měl přispět ke stabilizaci a postupnému rozvoji příslušných venkovských regionů.

Specifickým cílem opatření je úhrada poměrné části provozních nákladů na vybrané činnosti sdružení, vycházející z náplně činnosti dle stanov.

### 1.4. Finanční rámec opatření na rok 2012

OPATŘENÍ	Min. – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr	5 - 100	20

### 1.5. Harmonogram realizace opatření na rok 2012

Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	9. 1. 2012 – 31. 1. 2012
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	1. 2. 2012 – 30. 4. 2012
Uzavření smluv o poskytnutí	do 30. 6. 2012
Realizace vybraných projektů	1. 1. 2012 – 31. 12. 2012
Hodnocení, kontrola výsledků a závěrečné vyúčtování	do 31. 3. 2013

## 2. Specifická pravidla opatření 3

### 2.1. Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle opatření,
- být připraveny k realizaci,
- mít zajištěné vlastní spolufinancování vyplývající ze stanov či smluv o členství nebo dosavadní průkazné ekonomické činnosti,
- v případě zapojení dalších partnerů do projektu dokladovat zajištění podílu jejich financování (např. partnerská smlouva, úvěrový příslib, dotační příslib od jiného subjektu).

### 2.2. Oprávnění žadatelé o grant

Základní charakteristika žadatele o grantovou podporu je v obecných podmínkách v kap. 2.1.

U opatření č. 3 žadatelem může být družstvo nebo sdružení vlastníků lesa s právní subjektivitou (akceptována je i účast obcí např. formou tzv. „partnerství obcí“ na společném projektu sdružování, respektující členské vztahy), které splňuje následující podmínky:

- žadatel má sídlo na území Jihočeského kraje,
- převažující plocha sdružovaných lesních majetků se nachází na území Jihočeského kraje,
- družstvo nebo sdružení vlastníků lesa má založen vlastní bankovní účet,
- k datu podání žádosti sdružuje žadatel nejméně 10 členských subjektů (vlastníků lesa),
- maximální vlastnická výměra lesního majetku jednoho člena sdružení nebo družstva nepřesáhne 150 ha, v případě obce vlastnická výměra nepřesáhne 300 ha,
- ve sdružení nebo družstvu převažují počtem členové s výměrou lesního majetku do 50 ha,
- minimální výměra sdruženého lesního majetku je 150 ha,
- sdružené pozemky mají jednoho odborného lesního hospodáře,
- družstvo nebo sdružení zajišťuje organizačně hospodaření v lese včetně ochrany lesa na sdružovaných lesních majetcích,
- družstvo nebo sdružení vede lesní hospodářskou evidenci na sdružovaných lesních majetcích,
- družstvo nebo sdružení je otevřené pro vstup dalších oprávněných zájemců – malých vlastníků lesa.

### 2.3. Uznatelné náklady

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady a to ve výši, která byla přidělena v rámci tohoto grantového programu jako grant.

Obecně, aby mohly být náklady 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 (uznatelné náklady mohou vznikat **od 1. 1. 2012 do 31. 12. 2012**),
- být skutečně vynaloženy a doloženy v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady.

### **Konkrétní uznatelné náklady u opatření:**

- a) náklady na vedení účetnictví,
- b) náklady na nájem kanceláře a ostatních nebytových prostor (včetně energií a provozu připojení na internet) související s předmětem činnosti sdružení,
- c) náklady na nezbytný technický a finanční odborný posudek, přímo související s činností sdružení,
- d) náklady na cestovné služebních cest soukromého vozidla odborného lesního hospodáře nebo technického (organizačního) pracovníka sdružení, související s činností sdružení. Náklady jsou vykazované v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. (zákoník práce), případně s vyhl. 577/2006 Sb. a doklady jsou potvrzené statutárním zástupcem sdružení. Poměrná část nákladů (grantový příspěvek) se poskytne maximálně do výše 5 000,- Kč za jeden měsíc v kombinaci s písmenem e),
- e) náklady na provoz služebního vozidla zahrnutého v majetku sdružení, související s činností sdružení včetně nákladů na povinné pojištění. Netýká se nákladů na údržbu a opravy. Poměrná část nákladů (grantový příspěvek) se poskytne maximálně do výše 5 000,- Kč za jeden měsíc v kombinaci s písmenem d),
- f) každoroční upgrade software, související s činností sdružení,
- g) doplnění chybějících mapových a jiných děl LHP nebo LHO ze stávajícího zařízení mimo harmonogram obnovy LHP nebo LHO.

Náklady budou příjemci hrazeny v souladu se schváleným rozpočtem včetně DPH, s výjimkou případů, kdy žadatel je plátcem DPH – tomu budou hrazeny náklady snížené o částku DPH.

### **2.4. Neuznatelné náklady**

Neuznatelnými náklady jsou všechny náklady neuvedené v bodě 2. Za neuznatelné náklady jsou dále považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu či přesahují částky v rozpočtu uvedené.

## **3. Předkládání projektových návrhů (žádostí)**

Způsob a místo doručení žádosti jsou společné pro všechna opatření grantového programu a jsou uvedeny v obecných podmínkách v kapitole 3. Žádost musí být předložena **v elektronické i písemné podobě**, dokumenty nezbytné k podání žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici na internetových stránkách Krajského úřadu Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) v kapitole Granty, Fondy EU → Granty a příspěvky Jihočeského kraje → Aktuální výzvy – granty a příspěvky JK (soubory ke zpracování žádosti – stažení el. žádosti.fo).

Na obálce při podání žádosti musí být vyznačeno úplné jméno žadatele, adresa žadatele a **identifikátor z elektronického podání**. Dále musí být na obálce označení „**GP Rozvoj venkova a krajiny**“, **opatření č. 3 – Podpora sdružování vlastníků lesa malých výměr**.

### **Povinné přílohy žádosti o opatření č. 3:**

- a) počet sdružených vlastníků, seznam členů s výměrou lesního majetku každého člena,
- b) kopie dokladu o existenci subjektu (IČO, výpis z obchodního rejstříku, doklad o registraci na ministerstvu vnitra atd.), u nových žadatelů, kteří nežádali v předchozím roce, musí být kopie úředně ověřená,

U nového žadatele, který nežádal o grantovou podporu v předchozích dvou letech:

- c) kopie stanov žadatele s osvědčením o registraci,
- d) u sdružení kopie platné smlouvy (nebo vzor dílčích smluv) o sdružení,
- e) přehledný mapový zakreslující zájmové oblasti sdruženého lesního majetku,

**Termín podání:** Konečný termín pro doručení žádostí je do **31. 1. 2012 do 14,00 hodin**. Jakákoliv žádost obdržená po tomto termínu bude zamítnuta. Rozhodné pro posouzení dne přijetí žádosti je razítko podatelny KÚ. V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data.

#### **Bližší informace o opatření č. 3 grantového programu podává:**

Jihočeský kraj – krajský úřad, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví,  
Ing. Jana Červenková, tel. 386 720 717, e-mail: [cervenkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:cervenkova@kraj-jihocesky.cz).

#### **4. Hodnocení projektových návrhů, rozhodování o udělení grantu**

O přidělení nebo nepřidělení grantu rozhoduje Rada, případně Zastupitelstvo Jihočeského kraje. Pravidla rozhodování o udělení grantu jsou v obecných podmínkách grantového programu v kap. 4. včetně důvodů vedoucích k rozhodnutí o neudělení grantu. Výsledky rozhodnutí budou zveřejněny na internetových stránkách kraje ([www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) - Granty, Fondy EU – Granty a příspěvky Jihočeského kraje).

Grantový příspěvek je možné přiznat pouze v případě, že celková výše schváleného grantu pro jednoho žadatele za sledované období nepřevyší maximální částku poskytovanou v režimu „de minimis“.

#### **5. Realizace opatření**

##### **5.1. Grantová smlouva, změny v rámci rozpočtu**

Po rozhodnutí o udělení grantu bude s žadatelem uzavřena smlouva o poskytnutí grantu, která bude stanovovat práva a povinnosti příjemce i poskytovatele (viz kap. 5.1. obecných podmínek).

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu předloženému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. Pokud by změny byly podstatné s určitým vlivem na předmět grantu, je nezbytné jednat s poskytovatelem o změně smlouvy.

##### **5.2. Platební podmínky, vyúčtování projektu**

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha). Platby budou poskytovány na základě předloženého vyúčtování skutečně vynaložených nákladů a v souladu se smlouvou o poskytnutí grantu. Vyúčtování včetně kopií daňových dokladů je možné podávat pololetně (zpětně za předchozí ukončené pololetí).

Požadované doklady k vyúčtování (kopie):

- k nájmu kanceláře - nájemní smlouva, faktury (pokud jsou vystavovány), doklady o uhrazení (výpis z účtu),
- služby (vedení účetnictví, posudky, software) – smlouvy (pokud jsou uzavřeny), faktury, doklady o uhrazení (výpis z účtu, výdajový pokladní doklad),
- cestovní náklady u soukromých vozidel – faktury, doklady o proplacení; u technického pracovníka sdružení také kopie dokladu o smluvním pracovně právním vztahu (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce atd.),
- cestovní náklady u služebního vozidla – kniha jízd, výkaz nákladů.

Konečné vyúčtování bude příjemcem předloženo nejpozději **do 31. 1. 2013**. Zároveň bude předložena **závěrečná zpráva** o celkové realizaci projektu na formuláři, který je přílohou těchto pravidel a je dostupný na internetových stránkách Jihočeského kraje u příslušného Grantového programu.

K závěrečné zprávě budou přiloženy kopie prvotních daňových dokladů (pokud nebyly předloženy při dílčím vyúčtování) včetně jejich úplného seznamu. Na základě této zprávy bude provedeno závěrečné vypořádání grantové podpory. Závěrečná platba bude uskutečněna pouze v případě dodržení všech výše uvedených podmínek.

### **5.3. Kontrola**

Kontrolu poskytnuté podpory na místě provádí pracovníci pověřeni ke kontrole ředitelem krajského úřadu zpravidla po závěrečném vyúčtování nejméně u 10 % všech schválených žádostí. Žadatel je povinen tuto kontrolu umožnit.

## **6. Přílohy pro opatření č. 3**

Veškeré přílohy včetně elektronického formuláře žádosti jsou od 9. 1. 2012 k dispozici v elektronické podobě na internetových stránkách kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz).

6.1. Vzor smlouvy o poskytnutí grantu

6.2. Formulář závěrečné zprávy



Tato pravidla Grantového programu Rozvoj venkova a krajiny byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 20.12.2011 usnesením č. 447/2011/ZK-28.

Mgr. Jiří Zimola v.r.  
hejtman