

PŘÍLOHA MATERIÁLU 407/ZK/12

Schváleno usnesením zastupitelstva Jihočeského kraje č. XXX/2012/ZK-XX
ze dne 20. 12. 2012

GRANTOVÝ PROGRAM JIHOČESKÉHO KRAJE

PODPORA MINIMÁLNÍ SÍTĚ PROTIDROGOVÝCH SLUŽEB NA ÚZEMÍ JIHOČESKÉHO KRAJE

1. výzva pro rok 2013

TENTO GRANTOVÝ PROGRAM NENÍ V ŘEŽIMU VEŘEJNÉ PODPORY

Prioritní oblast č. 2.3

PRAVIDLA

OBSAH PRAVIDEL GRANTOVÉHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Účel, cíle a priority programu	3
1.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2010 *	4
1.6. Indikátory grantového programu.....	4
2. Pravidla grantového programu.....	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Podmínky účasti, oprávnění žadatelé o grant.....	5
2.3 Pravidla čerpání:.....	6
3. Předkládání projektových návrhů.....	9
3.1 Žádost o grant a další požadovaná dokumentace	9
4. Hodnocení projektových návrhů	10
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	10
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	10
4.1.2 Složení Hodnotící komise KÚ.....	11
4.2 Kritéria pro hodnocení	11
4.2.1 Předběžná vyhodnocovací tabulka	11
4.3 Rozhodování o udělení grantu.....	12
4.4 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 Veřejné zakázky	14
5.4 Podávání zpráv, vyúčtování projektu	14
6. Organizační zajištění programu	14
7. Přílohy	14
Příloha I. Vzor Smlouvy o poskytnutí grantu	16
Příloha II. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti včetně vzoru čestného prohlášení a podrobného rozpočtu	20
III/1 Vzor čestného prohlášení	21
III/2 Rozpočet projektu podrobně	22
III/3 Čestné prohlášení o plátcovství DPH.....	23
III/4 Formulář Závěrečné zprávy	25

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje, 1. výzva pro rok 2013

1.2 Opatření programu

Podpora ambulantních služeb v oblasti protidrogové politiky v Jihočeském kraji

1.3 Zdůvodnění programu

Jihočeský kraj v souladu s §22 zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a v souladu s Národní strategií protidrogové politiky na období 2010 – 2018 realizuje vlastní úkoly v rámci Strategie protidrogové politiky Jihočeského kraje na období 2012 až 2014, schválené usnesením č. 165/2012/ZK-31 ze dne 15. 5. 2012. Záměrem této strategie je optimalizace sítě protidrogových služeb a podpora oblastí definovaných dokumentem „Minimální síť protidrogových služeb na území Jihočeského kraje“. Z výše zmíněného vyplývá potřeba spolufinancování potřebných a efektivních projektů a programů protidrogové politiky Jihočeským krajem.

1.4 Účel, cíle a priority programu

Účelem je prostřednictvím programů a projektů vytvořit takovou síť protidrogových služeb v Jihočeském kraji, která zajistí přiměřenou dostupnost těchto služeb poskytovaných na dostatečné odborné úrovni, přičemž budou finanční prostředky využity maximálně efektivně.

Všeobecným cílem programu je stabilizace minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje v součinnosti s dalšími garanty této oblasti na národní úrovni – MPSV ČR, MZ ČR a Radou vlády pro koordinaci protidrogové politiky (dále jen RVKPP).

Specifickým cílem tohoto programu je stabilizace a podpora programů a projektů, zařazených do minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje. Jedná se především o sociální služby, registrované podle zákona č. 108/2006 o sociálních službách, a pracující podle standardů RVKPP. V případě tohoto grantového programu budou podporovány pouze ambulantní služby (kontaktní centra, certifikované programy ambulantní léčby) pro uživatele návykových látek.

Celková částka, která je pro 1. výzvu grantového programu na rok 2013 k dispozici, činí **3,5 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora služeb a programů v oblasti protidrogové politiky v Jihočeském kraji	3,5	100 - 800	5

1.4.1 Veřejná podpora: Dotace přidělené v programu nemají charakter veřejné podpory.

1.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2011 *

	od	do
Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	21. 12. 2012	11. 1. 2013
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	11. 1. 2013	dle termínu ZK
Uzavření smluv o poskytnutí	dle termínu ZK	11. 3. 2013
Realizace vybraných projektů	1. 1. 2013	31. 12. 2013
Monitoring a kontrola realizace projektů	datum podpisu smlouvy	31. 12. 2013
Vyúčtování, vyhodnocení projektů	1. 1. 2014	31. 1. 2014

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

1.6. Indikátory grantového programu

Indikátor	Měrná jednotka	Současná hodnota*	Plánovaná hodnota
Počet klientů z Jihočeského kraje	Počet	0	500
Počet kontaktů celkem**	Počet	0	3000
Počet vydaných injekčních jehel	Počet	0	15000
Finanční prostředky vložené do této oblasti	Kč	3,5 mil.***	7 mil.****

* k 1. 1. 2013

** každá návštěva/situace, při které dochází k interakci mezi klientem a pracovníkem programu (mimo telefonického nebo e-mailového kontaktu)

*** vydané na konkrétní, Jihočeským krajem podpořené projekty

**** získané na tyto konkrétní projekty/ služby z ostatních zdrojů

2. Pravidla grantového programu

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority grantového programu (viz. 1.4)
- být připraveny k realizaci (podrobněji kapitola 2.2)
- mít zajištěné spolufinancování z dalších zdrojů

Realizace projektu musí skončit do 31. 12. 2013. Konečné vyúčtování a Závěrečná zpráva grantu (včetně vyúčtování, případně dalších vyžadovaných příloh) musí být předloženy do 31. 1. 2014.

2.2 Podmínky účasti, oprávnění žadatelé o grant

1. subjekty, zařazené do minimální sítě protidrogových služeb Jihočeského kraje;
2. sociální služby s platnou registrací, splňující podmínku odborné certifikace služeb podle standardů RVKPP;
3. v odůvodněných případech mohou být do tohoto programu zařazeny i služby, které tyto podmínky nesplňují z důvodu, že vznikly v roce 2011 – nebylo u nich možné provést certifikaci podle standardů RVKPP ani registraci sociální služby. Podmínkou pro jejich zařazení do tohoto grantového programu je vždy předjednání vzniku nového projektu / programu s OSVZ KÚ Jihočeského kraje (krajským protidrogovým koordinátorem), v případě projektu / programu regionálního dopadu navíc s místně příslušným úřadem obce s rozšířenou působností (místním protidrogovým koordinátorem). Pro podporu tohoto nově vzniklého programu v dalších letech je podmínkou jeho zařazení do Minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje (včetně splnění příslušných podmínek – registrace sociální služby, certifikace podle standardů RVKPP).
 - o z toho především:
 - nestátní neziskové organizace (dále NNO)
 - další subjekty, které dlouhodobě prokazatelně působí v oblasti protidrogové politiky a splňují podmínku, stanovenou v cíli programu (1.4)

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

- jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi
- jsou předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích
- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek)
- jsou vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na zdravotní a sociální pojištění podle zákonných ustanovení
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení
- mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace nebo dar poskytnuty, závazky ke kraji po lhůtě splatnosti,
- v předchozím období poskytnutou dotaci řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- neprokážou bezúhonnost,
- již na stejný účel obdržely jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů.

To, že se ho tyto skutečnosti netýkají, doloží žadatel samostatným čestným prohlášením, které je přílohou žádosti.

2.3 Pravidla čerpání:

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady a to ve výši, která byla přidělena v tomto grantovém programu jako grant. Jedná se o náklady, které příjemce grantu vynakládá na realizaci svého projektu. Tyto náklady jsou dále specifikovány.

2.3.1. Uznatelné náklady

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), hospodárnosti a účelnosti;
- vynaloženy během realizace projektu;
- skutečně vynaloženy a zachyceny v účetnictví nebo daňové evidenci příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady;
- vynaloženy pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk;
- náklady příjemce budou hrazeny v souladu se schváleným rozpočtem včetně DPH, s výjimkou případů, kdy žadatel je plátcem DPH a může si uplatnit odpočet – tomu budou hrazeny náklady snížené o částku DPH.

Uznatelné jsou pouze následující náklady:

- **osobní náklady** - náklady na mzdy a odvody sociálního a zdravotního pojištění a případně další náklady osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu:
 - musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem - pojištění musí být zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v zákonné výši) a dalším nákladům (např. na odměny);
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši cen v místě obvyklých;
 - čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců;
 - pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být náklady související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na náklady související s projektem a na náklady s projektem nesouvisející;
 - náhrada mzdy v době prvních 21 kalendářních dnů pracovní neschopnosti;
 - případně další náklady, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů, nebo mu to právní předpisy umožňují.

Vyúčtování osobních nákladů bude doloženo:

- soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (možno nahradit sestavou vygenerovanou přímo ze mzdového programu);
- mzdovými listy;
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími odeslání čipřevzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami;

- bankovním výpisem dokládajícím úhradu sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně a dalších nákladů;
- dokladem o zaúčtování osobních nákladů a odvodů na příslušných účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví;
- náhrada mzdy v době pracovní neschopnosti: Doloženo bude mzdovým listem zaměstnance, přehledem o výši pojistného pro OSSZ za období, kdy byla náhrada uplatňována, dokladem prokazujícím zaúčtování náhrady mzdy; výpisem z účtu nebo pokladním dokladem prokazujícím vyplacení náhrady zaměstnanci;

Na vyžádání je žadatel povinen doložit:

- pracovní smlouvy, mzdové výměry, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní náplně pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem, v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2013, výkazy práce, u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet.
- **materiálové náklady** - výdaje na spotřební a provozní materiál (např. zdravotnický materiál, kancelářské potřeby a vybavení, DDHM – drobný dlouhodobý hmotný majetek do 40 tis. Kč);
- **náklady na nákup služeb** (např. nájemné, elektřina, plyn, teplo, telefony, fax, internet, poštovné);
- **jiné provozní náklady** (daně, poplatky atp. – je vždy nutné v žádosti konkretizovat a při vyúčtování doložit přímou souvislost s projektem);

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb a jiných provozních nákladů bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám (možno nahradit obdobnou formou vygenerováním sestavy z účetního programu);
- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy;
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s prokázáním přínosu pro projekt a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění;
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem;
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti;
- dokladem (sestavou) o zaúčtování na příslušných nákladových účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.
- **cestovní náhrady** (např. jízdné, ubytování, stravné)

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, případně obdobným dokladem;
- platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad;
- souhlasem pracovníka s vysláním na pracovní cesty;
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace (pozvánkou na akci, programem semináře, apod.);
- dokladem o uhrazeném ubytování, jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků;

- při použití soukromého vozidla, je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu) výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy;
- dokladem o nákupu PHM (pokud nepoužijeme průměrné ceny PHM, stanovené příslušnou vyhláškou);
- dokladem o zaúčtování na příslušném nákladovém účtu s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

Formuláře doplňků (Doplňek 1 a 2) k vyúčtování jsou nezávazné, je možné použít vlastní formuláře či sestavy generované přímo z účetního programu, **pokud budou obsahovat všechny údaje uvedené na vzorových formulářích.**

2.3.2. Neuznatelné náklady

Za neuznatelné jsou považovány ty náklady, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze k Žádosti Podrobný rozpočet) či přesahují částky v rozpočtu uvedené, s výjimkou povolených změn v rozpočtu dle části 5 Pravidel. Patří k nim zejména:

- výdaje na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku;
- finanční leasing;
- výdaje vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu;
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem;
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti;
- výdaje nad rámec limitů stanovených zákonem, které by byly považovány za sdaňově neuznatelné dle příslušných ustanovení zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu;
- odstupné nad rámec zákoníku práce;
- odchodné;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nedobytné pohledávky;
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- debetní úroky, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí);
- smlouvy o splátkovém prodeji;
- smlouvy, které jsou uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kursové ztráty;
- další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy).

Za neuznatelný bude považován jakýkoli náklad, který nesouvisí s činností spolufinancovanou tímto grantovým programem nebo který není možno doložit písemnými doklady. Náklady charakteru

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

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o grant a další požadovaná dokumentace

Žádosti o grant musí být předloženy v elektronické i v písemné podobě včetně všech požadovaných příloh (postup pro vyplnění elektronické podoby žádosti bude umístěn na webových stránkách kraje). Písemná žádost o grant obsahuje komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše požadovaného grantu, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace a další požadované údaje), informace o žadateli a přílohy (rozpočet a ostatní požadovanou dokumentaci).

1. Žádosti o poskytnutí dotace, jejichž obsahové zaměření odpovídají tomuto GP, se podávají **elektronicky** (rozhodující je datum elektronického odeslání žádosti v programu 602XML Filler) a **zároveň i písemně** (rozhodující je datum poštovního razítka) **do 11. 01. 2013**. Písemné žádosti o dotace lze doručit i osobně na podatelnu KÚ Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice **do 11. 1. 2013 do 14:00 hodin** (za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny KÚ s datem a časem doručení). **Důležité: Obálka žádosti musí být generována programem 602XML Filler!**. Adresa pro doručení:

Jihočeský kraj – Krajský úřad
odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Mgr. Marek Nerud
oddělení prevence a humanitních činností
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice

2. Formuláře žádosti a veškeré informace, nutné pro zpracování projektů, jsou k dispozici u odboru sociálních věcí a zdravotnictví, oddělení prevence a humanitních činností a na adrese www.kraj-jihocesky.cz (Granty, Fondy EU → rubrika Granty a příspěvky 2013 → Aktuální výzvy, granty a příspěvky Jihočeského kraje). Jakákoliv žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.
3. Všechny listy písemné podoby žádosti musí být pevně spojeny. Po odevzdání žádosti v ní již nelze nic měnit ani doplňovat.

Vedle Žádosti o grant (generované programem 602XML Filler) budou vyžadovány tyto samostatné přílohy a kopie následujících dokladů:

1. Čestné prohlášení (**příloha III/1** těchto pravidel);
2. Podrobný rozpočet projektu (**příloha III/2** těchto pravidel);
3. Statut, resp. stanovy žadatele (nevyžaduje se u měst a obcí);
4. Poslední schválená finanční zpráva a finanční výkazy žadatele (nevyžaduje se u měst a obcí);
5. Kopie dokladu o přidělení IČ;
6. Kopie smlouvy o založení bankovního účtu příjemce dotace;

7. Doklad o zajištěném spolufinancování (čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování s identifikováním předpokládaných zdrojů a předběžnou výší podílu).

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem nebo e-mailem) a/nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Obálka s žádostí o grant musí obsahovat tištěnou verzi žádosti o podporu v jednom paré, s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce. Dále musí obsahovat řádně očíslované povinné přílohy, v pořadí uvedeném na seznamu příloh, v jednom paré.

4. Kontaktní osoby pro konzultaci:

- Jihočeský kraj, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Mgr. Marek Nerud, tel.: 386 720 649, e-mail: nerud@kraj-jihocesky.cz
- Jihočeský kraj, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Bc. Petr Vačkář, tel.: 386 720 624, e-mail: vackar@kraj-jihocesky.cz
- Jihočeský kraj, Odbor informatiky, Ing. Zora Hermannová, tel.: 386 720 504, e-mail: herrmanova@kraj-jihocesky.cz (tech. konzultace ohledně programu 602XML Filler)

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

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

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny Hodnotící komisí, jmenovanou Radou Jihočeského kraje, s možnou pomocí externích odborníků.

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

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), předběžné věcné zhodnocení kvality návrhu, včetně rozpočtu podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání Hodnotící komise KÚ.
- **Hodnocení finanční a technické kvality**

První fázi posouzení úplnosti projektových návrhů a vhodnosti žadatelů a projektů provede Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Krajského úřadu Jihočeského kraje. Výsledky tohoto hodnocení, společně s projektovými návrhy, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou předány Hodnotící komisi KÚ.

Druhou fázi – hodnocení finanční a technické kvality projektových návrhů – provádí a je za ni zodpovědná Hodnotící komise KÚ, což obsahuje také výběr projektů doporučených k udělení grantů. K odbornému hodnocení projektových návrhů může komise využít odborníků, v tomto případě členů Krajské protidrogové koordinační skupiny.

Veškeré subjekty zapojené do hodnotící fáze dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a jeho průběh zůstal uchován v tajnosti. HK KÚ poté předloží výsledný seznam projektů doporučených k udělení grantu ke schválení Radě Jihočeského kraje a následně Zastupitelstvu Jihočeskému kraje.

4.1.2 Složení Hodnotící komise KÚ

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

- zástupci krajské samosprávy
- zástupci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví (který je garantem grantového programu)
- 1 zástupce OEZI, oddělení řízení AP PRK

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

4.2 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 pro rozvoj příslušné dotčené oblasti;
- zhodnocení projektu a navrhovaných aktivit s ohledem na předpoklady dané lokality;
- zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti projektu;
- posouzení schopnosti a připravenosti žadatele projekt realizovat.

Hodnocení se provádí za pomoci předběžné vyhodnocovací tabulky:

4.2.1 Předběžná vyhodnocovací tabulka

Oddíl	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu	17	
1.1 Příspěvek k naplnění cílů programu	7	
1.2 Význam projektu pro region	5	
1.3 Vhodnost vybraných aktivit projektu	5	
2. Způsob realizace projektu	6	
2.1 Proveditelnost a praktičnost navrhovaného řešení	3	
2.2 Časová a věcná návaznost aktivit, organizace projektu	3	
3. Výsledky, přínosy a udržitelnost projektu	15	
3.1 Hmatatelné a měřitelné výsledky projektu	5	
3.2 Přínos a dlouhodobý dopad projektu	5	
3.3 Zajištění udržitelnosti projektu	5	
4. Hospodárnost a efektivnost projektu	7	
4.1 Nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu	4	
4.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu	3	
5. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	5	
5.1 Dosavadní zkušenosti a znalosti	3	
5.2 Organizační schopnost a technická vybavenost	2	
Celkový počet bodů	50	
Komentář a doporučení:		

POZNÁMKA: Předběžná vyhodnocovací kritéria jsou rozdělena do pěti oddílů. Každému kritériu je podle jeho významu přidělen maximální možný počet bodů (v rozmezí 2, 3, 4, 5 resp. 7 bodů). Nejnižšímu hodnocení přísluší u všech kritérií počet bodů 0.

Podle typu uvedených kritérií se tak kvalita projektových návrhů hodnotí za použití škály:

Škála hodnocení	2	3	4	5	7
nevyhovuje	0	0	0	0	0
spíše nevyhovuje	0	1	1	1	2
Vyhovuje	1	2	2	3	4
Převážně vyhovuje	1	2	3	4	5
Vyhovuje zcela	2	3	4	5	7

4.3 Rozhodování o udělení grantu

Žadatelé budou následně informováni písemně o rozhodnutí Rady nebo Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení grantu. Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení grantu, budou následující:

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

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

4.4 Poskytování informací o výběru projektů v Grantovém programu

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

5. Realizace projektů

5.1 Grantová smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení grantu bude příjemci navržena grantová smlouva (příloha I. těchto pravidel) – „**Smlouva o poskytnutí grantu**“. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti:

¹ Kromě projektů, u kterých hodnotitelská komise doporučí přidělení vyšší částky, než stanovuje maximální limit.

- ***Konečná výše grantu***

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

- ***Nesplnění cílů***

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

- ***Dodatky ke smlouvě***

Jakékoliv změny smlouvy mohou být stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Některá upřesnění či změny (adresy, bankovní účet atd.) stačí písemně sdělit administrátorovi grantu, pokud Jihočeský kraj 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. V rámci rozpočtu je možné bez změny smlouvy (resp. jejího dodatku) přesunout prostředky mezi jednotlivými položkami rozpočtu (potraviny, elektřina, poštovné), a to jak v rámci kapitoly rozpočtu (kancelářské prostředky +15%, pohonné hmoty -15%), tak mezi položkami v různých kapitolách (poštovné -15%, elektřina +15%), přičemž lze položku navýšit či snížit maximálně o 15% z původní rozpočtované výše. Změny v rámci rozpočtu je nutno předem písemně oznámit Odboru sociálních věcí a zdravotnictví KÚ Jihočeského kraje.

Systém kontroly

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 ve znění pozdějších předpisů) prováděním předběžných, průběžných a následných kontrol dle plánu kontrol Odboru sociálních věcí a zdravotnictví KÚ Jihočeského kraje na příslušné období. Organizačně bude zajištěno pracovníky Odboru sociálních věcí a zdravotnictví, především krajským protidrogovým koordinátorem.

5.2 Platební podmínky

Platba bude příjemcům grantu poskytnuta nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše platby bude činit 100 % z celkové částky grantu a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Krajským úřadem (příloha III/3 pravidel). Příjemce předloží kopie faktur (příp. jiných prvotních dokladů) včetně jejich seznamu a závěrečnou zprávu obsahující vyúčtování nákladů projektu na formuláři, který je dostupný na internetových stránkách Jihočeského kraje u příslušného Grantového programu.

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 výběrového řízení je plně odpovědný příjemce grantu.

5.4 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

Příjemce musí zajišťovat a předávat Jihočeskému kraji úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který určí Odbor sociálních věcí a zdravotnictví KÚ současně s konečným vyúčtováním projektu, která bude obsahovat věcnou a finanční část.

- Věcná část zprávy

bude obsahovat informace nezbytné k porovnání:

- plánovaných a skutečně dosažených cílů projektu
- očekávaných skutečně dosažených výsledků projektu.

- Finanční část zprávy

musí obsahovat dostatečně podrobné údaje, které umožní porovnání:

- plánovaných a skutečných výdajů rozpočtu projektu.

Finanční zpráva tak doprovází podrobné vyúčtování projektu. Pro obě zprávy a závěrečné vyúčtování projektu příjemce obdrží závazné formuláře, respektive osnovu s vysvětlujícími komentáři.

6. Organizační zajištění programu

Projekty budou schvalovány, řízeny a financovány v souladu se Zásadami a pravidly grantové politiky Jihočeského kraje (především směrnice SM/107/ZK) a obecně platnými právními předpisy.

Kontrola použitých finančních prostředků se bude řídit směrnicí SM/55/RK, Výkon veřejnosprávní kontroly a obecně platnými právními předpisy (především zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů a prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. k tomuto zákonu).

Realizaci grantového programu Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor sociálních věcí a zdravotnictví.

7. Přílohy

I. Vzor Smlouvy o poskytnutí grantu

II. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti včetně vzoru čestného prohlášení a podrobného rozpočtu

III/1 Vzor čestného prohlášení

III/2 Podrobný rozpočet projektu

III/3 Čestné prohlášení o plátcovství DPH

III/4 Formulář Závěrečné zprávy

Tato Pravidla Grantového programu Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 20. 12. 2012 usnesením č. XXX/2012/ZK.

Mgr. Jiří Zimola v.r.
hejtman

Příloha I. Vzor Smlouvy o poskytnutí grantu

Smlouva o poskytnutí grantu

SD/OSVZ/XXX/2013

I.

Obecná ustanovení

Zastupitelstvo Jihočeského kraje rozhodlo svým usnesením č. XXX/2012/ZK ze dne 20. 12. 2012 podle § 36 písm. b) a c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích a v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a ve smyslu Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem a Pravidel Grantového programu Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje, 1. výzva pro rok 2013 o poskytnutí grantu ve výši a za podmínek dále uvedených v této smlouvě.

II.

Poskytovatel a příjemce grantu

1. Poskytovatelem grantu podle této smlouvy je:

Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
IČ 70890650

Zastoupený: Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem
dále jako „poskytovatel“

2. Příjemcem grantu je:

.....

IČ:

Plátce DPH: (ano/ne)

Zastoupený

dále jako „příjemce“

III.

Účel grantu

1. Účelem grantu je podpora projektu „**XXX**“. Služby v oblasti sekundární a terciální prevence drogových závislostí – kontaktní centra, ambulantní léčba a služby související. Především náklady na lidské zdroje, materiální náklady, služby, dále jen „projekt“.

2. Realizace projektu bude dokončena dne 31. 12. 2013.

3. Příjemce je povinen užít grant jen k účelu uvedenému v bodě 1. tohoto článku a za podmínek uvedených v žádosti. Finanční prostředky nesmí být použity k jinému účelu a mohou být použity pouze za podmínek uvedených v žádosti v souladu s vhodnými a uznatelnými náklady určenými pravidly Grantového programu.

4. Prostředky z grantu nesmí příjemce poskytnout jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací projektu, na který byly poskytnuty.

IV.

Výše grantu

Grant bude poskytnut ve výši **XXX** Kč bezhotovostním převodem z účtu poskytovatele č. 000000-0199783072/0300 na účet příjemce č. **XXX** a na základě žádosti ze dne **XXX** 2013 reg.č XX.

V.

Vyplacení grantu

1. Vyplacení grantu na účet příjemce proběhne následujícím způsobem: Celková výše grantu tj. XXX Kč, bude vyplacena po podpisu smlouvy nejpozději do 3 měsíců od schválení poskytnutí grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje.
2. O užití prostředků vede příjemce oddělenou průkaznou účetní evidenci. Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní evidenci po dobu pěti let po skončení řešení projektu.
3. Pokud příjemce nevyčerpá všechny prostředky grantu na stanovený účel, je povinen vrátit poskytovateli nevyčerpanou částku nejpozději do 2 měsíců po uzavření vyúčtování grantu podle článku VI. bodu 1 této smlouvy bezhotovostním převodem na účet poskytovatele č. 170 320 242/0300 (v případě, že bude nevyčerpané finanční prostředky vracet v roce 2014). Bude-li příjemce vracet finanční prostředky ještě v roce 2013, vrátí je na stejný účet, ze kterého mu byly poskytnuty. V obou případech vrací příjemce finanční prostředky pod stejným variabilním symbolem, pod kterým je obdržel.
4. Příjemce grantu je povinen dodržet procentuelní podíl vlastních finančních prostředků na realizaci projektu uvedený v žádosti o grantu, tj. XXX %, který je stanoven na XXX Kč.

VI.

Finanční vypořádání

1. Po ukončení realizace projektu předloží příjemce poskytovateli nejpozději do 30 dnů Závěrečnou zprávu na předepsaném formuláři a vyúčtování celkové realizace projektu. Vyúčtování provede příjemce formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů. Jako přílohy přiloží kopie jednotlivých dokladů souvisejících s celkovou realizací projektu. Součástí vyúčtování musí být vyjádření výše vlastních finančních prostředků příjemce v korunách, kterými se podílel na financování projektu. V případě, že je příjemce grantu plátcem DPH, daň z přidané hodnoty není uznatelným nákladem.
2. Poskytovatel grantu je oprávněn od této smlouvy odstoupit z důvodů na straně příjemce, a to zejména v případě, že po uzavření této smlouvy nastane nebo vyjde najevo skutečnost, která poskytovatele opravňuje grant nebo jeho část odejmout. Takovými skutečnostmi jsou například zjištění poskytovatele, že údaje, které mu sdělil příjemce, a které měly vliv na rozhodnutí o poskytnutí grantu, jsou nepravdivé nebo příjemce nedodržel procentuelní podíl vlastních finančních prostředků. Poskytovatel je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy, případně požadovat vrácení celé částky grantu (nebo jeho části) pokud kvalita výstupu neodpovídá účelu grantu a je takto posouzena a navržena oponentem projektu nebo při případné kontrole určeným zaměstnancem poskytovatele. Příjemce je povinen v takovýchto případech přistoupit na odstoupení poskytovatele od smlouvy.
3. V případě nedodržení termínu dokončení realizace projektu (čl. III. bod 2.) nebo v případě nedodání Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři a vyúčtování celkové realizace projektu ve stanoveném termínu (čl. VI. bod 1.) je poskytovatel oprávněn od smlouvy odstoupit.
4. V případě odstoupení poskytovatele od smlouvy podle článku VI. bod 2. a 3. je příjemce povinen vrátit celou dosud poskytnutou částku grantu do 15 dnů od doručení písemné výzvy poskytovatele k jejímu vrácení. V písemné výzvě poskytovatel uvede zjištěné skutečnosti, které jej prokazatelně vedly k odstoupení od smlouvy a požadavku vrácení grantu. Pokud finanční prostředky grantu ještě nebyly převedeny na účet příjemce, má poskytovatel právo je neposkytnout.
5. Příjemce bere na vědomí, že každé porušení povinností podle této smlouvy a Směrnice výše uvedeného Grantového programu z jeho strany je považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a poskytovatel je oprávněn požadovat úhradu penále za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků, nejvýše však do výše této částky.

6. Nedílnou součástí této smlouvy je čestné prohlášení, kde příjemce dotace či grantu uvede, zda je či není plátcem DPH, a zároveň v případě plátce DPH čestně prohlásí, zda může v rámci realizace tohoto projektu dle jeho aktivit uplatnit odpočet DPH na vstupu či nikoliv a v jaké výši.

Pokud příjemce této dotace či grantu v době obdržení není plátcem DPH, ale v průběhu čerpání dotace se plátcem DPH stane, je povinen písemně nahlásit poskytovatelskému odboru změnu v plátcem DPH a dále musí písemně sdělit, zda při změně v plátcem DPH bude moci v rámci realizace tohoto projektu dle jeho aktivit uplatnit odpočet DPH na vstupu či nikoliv a v jaké výši, popř. zda v souladu s ustanovením § 74 zákona o č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty uplatní nárok odpočtu daně při změně režimu.

Příjemce je povinen, pokud mu to ustanovení § 78 a 79 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty umožňuje, uplatnit nárok na odpočet DPH u majetku pořízeného z poskytnuté dotace v průběhu 5 let od pořízení a vrátit poměrnou část dotace, kterou předtím použil na úhradu DPH příslušného majetku a která byla způsobilým výdajem projektu. DPH, které si příjemce může uplatnit, musí neprodleně vrátit poskytovatelskému odboru na účet Jihočeského kraje č. 170 320 242/0300 se stejným variabilním symbolem, pod kterým platbu dotace obdržel.

V případě, že aktivity v rámci realizace tohoto projektu nebudou ekonomickými činnostmi, u kterých by si mohl příjemce (plátcem DPH) uplatňovat odpočet DPH na vstupu, nebude mít změna z neplátce v plátcem DPH žádný vliv na výši dotace či grantu, pouze toto písemné oznámení příjemce o změně bude založeno v rámci podkladů o poskytnuté dotaci či grantu na poskytovatelském odboru.

Jestliže zákon o DPH příjemci umožní při změně z neplátce na plátce uplatňovat odpočet DPH na vstupu, je vždy povinen informovat poskytovatelský odbor o výši vratky DPH a ze strany poskytovatelského odboru na základě této změny v přidělené dotaci bude připraven dodatek ke smlouvě, ve kterém bude snížen nárok na dotaci či grant o výši DPH, jež si příjemce bude uplatňovat u místně příslušného finančního úřadu.

7. Pokud dojde v průběhu platnosti této smlouvy na straně příjemce ke změně podmínek, za kterých byl grant poskytnut (včetně změny kontaktní osoby uvedené v žádosti nebo sídla příjemce), je příjemce povinen oznámit toto písemně poskytovateli neprodleně po zjištění změny.

VII.

1. Příjemce grantu garantuje udržitelnost efektů realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.
2. Prostředky poskytnuté formou grantu nemají charakter veřejné podpory.

VIII.

Ostatní ujednání

1. Příjemce grantu souhlasí se zpracováním jeho (osobních) údajů poskytovatelem grantu s ohledem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Tento souhlas je příjemcem poskytován a udělován do budoucna na dobu neurčitou pro vnitřní potřeby poskytovatele a dále pro účely informování veřejnosti o jeho činnosti. Zároveň smluvní strana (příjemce grantu) souhlasí se zveřejněním smlouvy se stanovením rozsahu zveřejňovaných osobních údajů (§ 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů) a údajů označených smluvní stranou jako obchodní tajemství (§ 17 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník).

2. Příjemce grantu se zavazuje zveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o projektu, na který prostředky obdržel a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci grantu Jihočeského kraje a informovat poskytovatele o uskutečnění projektu např. formou pozvánky na zahájení projektu u kulturních akcí nebo na zahájení provozu u investičních projektů. V případě nedodržení této povinnosti je poskytovatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

3. Poskytovatel je oprávněn provádět u příjemce kontrolu účetnictví, příp. dalších skutečností, v rozsahu potřebném k posouzení, zda je tato smlouva dodržována.

4. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu, včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním této smlouvy. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

5. Výstup projektu náleží do výlučného vlastnictví příjemce. Příjemce se zavazuje bezúplatně přenechat výstup projektu do užívání poskytovateli na základě jeho žádosti a dle jeho potřeb.

IX. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech majících povahu originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 2 výtisky.

2. Změny a doplňky této smlouvy lze provádět pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Upřesnění či změny údajů (zejména adresa, číslo bankovní účtu, kontaktní osoba) stačí písemně sdělit poskytovateli grantu, pokud tento netrvá na uzavření dodatku ke smlouvě.

3. V případech neřešených touto smlouvou či v případě nejasností se užití ustanovení příslušného Grantového programu.

4. Příjemce bere na vědomí, že v případě zjištění závažných nedostatků při realizaci projektu, včetně nedodržení termínu odevzdání vyúčtování poskytnutých finančních prostředků za uplynulý kalendářní rok, je poskytovatel oprávněn vyloučit v následujících 5-ti letech jeho žádosti o poskytnutí účelových prostředků z prostředků poskytovatele, případně při výběru žádostí určených k poskytnutí grantu k této skutečnosti přihlédnout.

5. Na důkaz výslovného souhlasu s obsahem a všemi ustanoveními této smlouvy a své pravé, svobodné a vážné vůle, je tato smlouva po jejím přečtení smluvními stranami vlastnoručně podepsána.

6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

V Českých Budějovicích dne :

Poskytovatel:

Příjemce:

.....
Mgr. Jiří Zimola
hejtman

.....
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Příloha II. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti včetně vzoru čestného prohlášení a podrobného rozpočtu

K vyplnění žádosti je nutné mít nainstalován program 602XML Filler

Aktuální podrobnosti budou uvedeny na webových stránkách Jihočeského kraje:

www.kraj-jihocesky

dále

Granty fondy EU

dále

Granty a příspěvky Jihočeského kraje.

dále

Aktuální výzvy - granty a příspěvky Jihočeského kraje.

dále

GP Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje
(kolonka „soubory ke zpracování žádosti“ – podrobnosti a tiskopisy)

III/1 Vzor čestného prohlášení

Čestné prohlášení

za účelem poskytnutí grantu Jihočeského kraje v rámci grantového programu „**Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje**“

Název projektu

V souladu se Zásadami a pravidly pro poskytování podpor Jihočeského kraje prohlašuje níže uvedený subjekt/žadatel:

název organizace

sídlo organizace

IČO

jméno statutárního zástupce oprávněného jednat za organizaci

že

- není v konkurzu nebo v likvidaci, nemá své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, nevstoupil do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, nepozastavil své činnosti anebo není v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi;
- není předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích;
- nebyl usvědčen z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek);
- není vinen vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem;
- splnil povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění podle zákonných ustanovení;
- splnil povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení;
- nemá v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace nebo dar poskytnuty, závazky ke kraji po lhůtě splatnosti;
- v předchozím období poskytnutou dotaci řádně vypořádal a vyúčtoval;
- na stejný účel neobdržel jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů;
- souhlasí s podmínkami pro poskytnutí grantu Jihočeského kraje;
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

V dne.....

statutární zástupce organizace

III/2 Rozpočet projektu podrobně

Nákladová položka	Celkové náklady projektu na rok 2013	Požadovaná dotace od JČK (2013)	Poznámka - slovní komentář (nutno vyplnit)
1. Provozní náklady celkem			
1.1. Materiálové náklady celkem			
z toho:			
- potraviny			
- kancelářské potřeby			
- vybavení (DDHM)			
- pohonné hmoty			
- ostatní materiálové náklady			
1.2. Nemateriálové náklady celkem			
1.2.1 Energie			
z toho:			
- elektřina			
- plyn			
- vodné, stočné			
- jiné			
1.2.2 Opravy a udržování			
1.2.2			
- opravy a udržování budov			
- opravy a udržování aut			
- ostatní - konkretizujte			
1.2.3 Cestovné			
z toho:			
- cestovné zaměstnanců			
- případně cestovné klientů			
1.2.4 Ostatní služby			
- telefony			
- poštovné			
- internet			
- nájemné			
- ostatní – konkretizujte			
- školení a vzdělávání			
1.3 Jiné provozní náklady – konkretizujte			
2. Osobní náklady celkem			
2.1. Mzdové náklady			
z toho:			
- hrubé mzdy			
- OON na DPČ			
- OON na DPP			
- ostatní mzdové náklady			
2.2. Odvody sociální a zdravotní pojištění			
2.3. Ostatní sociální náklady			
Celkové náklady na realizaci projektu			

III/3 Čestné prohlášení o plátcovství DPH

Projekt:

Čestné prohlášení

V rámci daného projektu čestně prohlašujeme, že jsme:

plátcí DPH

neplátcí DPH

V případě plátce DPH:

Dále prohlašujeme, že v tomto konkrétním případě ke dni podpisu smlouvy:

můžeme plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu

nemůžeme uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu

název organizace

sídlo organizace

IČO

jméno statutárního zástupce oprávněného jednat za organizaci

V..... dne.....

.....
Statutární zástupce příjemce grantu

NA ZÁVĚR SI PROSÍM ZKONTROLUJTE, ZDA JSOU K PROJEKTU PŘILOŽENY POTŘEBNÉ PŘÍLOHY

Soupis dalších povinných příloh (samostatné):

1. Statut, resp. stanovy žadatele (nevyžaduje se u měst a obcí)
2. Poslední schválená finanční zpráva a finanční výkazy žadatele (nevyžaduje se u měst a obcí)
3. Kopie dokladu o přidělení IČ
4. Kopie smlouvy o bankovním účtu, uvedeném v žádosti
5. Doklad o zajištěném spolufinancování (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)

Žádost, která nebude splňovat formální náležitosti, nebude do grantového řízení zařazena.

Žádosti lze podat osobně na podatelně krajského úřadu nebo poštou na adresu:

**Jihočeský kraj - Krajský úřad
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
Mgr.Marek Nerud**

**U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice.**

Obálka musí být vygenerována programem 602XML Filler!

**Termín pro doručení žádosti 11. 1. 2013
(datum odeslání žádosti elektronicky, razítko poštovní nebo podatelny KÚ)**

III/4 Formulář Závěrečné zprávy

Závěrečná zpráva k vyúčtování grantu poskytnutého z GP OSVZ: Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje na rok 2013

Část A: Věcná zpráva o aktivitách projektu

1.Název projektu:

.....

2.Příjemce grantu:

.....

3.Naplnění cílů grantu:

.....

4.Předpokládané a skutečné výsledky:

Název indikátoru (ukazatele)	Jednotka	Očekávaný výsledek	Skutečný výsledek

Komentář:

.....

Nezbytnou součástí této části závěrečné zprávy je:

- Zpráva ve struktuře Závěrečné zprávy pro RVKPP (na stejném formuláři). Organizace, která tuto zprávu podává na RVKPP, ji přiloží v kopii k této závěrečné zprávě (kompletní, včetně ekonomické části. Organizace, která nemá projekt podpořen z RVKPP, nezpracovává její ekonomickou část).*
- Případně další dokumentace (články v odborném i jiném tisku, fotodokumentace apod.)*

Část B: Finanční zpráva - vyúčtování projektu**5. Rozpočet předpokládaný a skutečný**

Nákladová položka	Dotace požadovaná od JČK na rok 2013	Skutečné náklady na rok 2013	Rozdíl + slovní komentář (povinné v případě nedodržení původního předpokladu)
1. Provozní náklady celkem			
1.1. Materiálové náklady celkem			
z toho:			
- potraviny			
- kancelářské potřeby			
- vybavení (DDHM)			
- pohonné hmoty			
- ostatní materiálové náklady			
1.2. Nemateriálové náklady celkem			
1.2.1 Energie			
z toho:			
- elektřina			
- plyn			
- vodné, stočné			
- jiné- konkretizujte			
1.2.2 Opravy a udržování			
1.2.2			
- opravy a udržování budov			
- opravy a udržování aut			
- ostatní - konkretizujte			
1.2.3 Cestovné			
z toho:			
- cestovné zaměstnanců			
- cestovné klientů			
1.2.4 Ostatní služby			
- telefony			
- poštovné			
- internet			
- nájemné			
- ostatní – konkretizujte			
- školení a vzdělávání			
1.3 Jiné provozní náklady – konkretizujte			
2. Osobní náklady celkem			
2.1. Mzdové náklady			
z toho:			
- hrubé mzdy			
- OON na DPČ			
- OON na DPP			
- ostatní mzdové náklady			
2.2. Odvody sociální a zdravotní pojištění			
2.3. Ostatní sociální náklady			
Celkové náklady na realizaci projektu			

Případný další komentář:

Nezbytnou součástí vyúčtování k závěrečné zprávě je:

- *vyúčtování, které se dokládá formou sumarizace jednotlivých účetních dokladů z celkové realizace projektu (soupis dokladů a přehled mezd, podrobně uznatelnost a neuznatelnost nákladů a další stanovují pravidla tohoto GP)*
- *čitelné fotokopie vlastních účetních dokladů (podrobně způsob doložení jednotlivých nákladů stanovují pravidla tohoto GP)*

Jméno a podpis zpracovatele této zprávy (Zpráva o aktivitách projektu):

Jméno a podpis zpracovatele této zprávy (Vyúčtování projektu):

Jméno a podpis statutárního zástupce organizace:

Místo, datum

Doplňk č.1 k Závěrečné zprávě k vyúčtování grantu na rok 2013**SOUPIS DOKLADŮ****VÝDAJE Z DOTACE POSKYTNUTÉ Z ROZPOČTU JIHOČESKÉHO KRAJE
na rok 2013**

Přehled uznatelných výdajů za obdobír. 2013			
Nákladová položka		Suma (Kč)	Číslo účetních dokladů
Pořadové číslo	Název		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Atd...			
Celkem:			

Pokyny k vyúčtování dotace na rok 2013 poskytnuté v rámci vyhlášeného grantového programu OSVZ „Podpora minimální sítě protidrogových služeb na území Jihočeského kraje“:

Z důvodu sjednocení vyúčtování a jeho zpřehlednění uvádíme požadavky na zdokladování nákladů k vyúčtování dotace za rok 2013, které musí být předloženy na odbor sociálních věcí a zdravotnictví nejpozději do 31. 1. 2014. Vyúčtování projektu bude provedeno na předepsaném formuláři, formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích s uvedením výše částky a účelu platby (případně obdobnou formou). V soupisu budou označeny náklady hrazené z vlastních zdrojů příjemce, odpovídající procentnímu rozdělení stanovenému ve smlouvě uzavřené s příjemcem dotace. Přílohou vyúčtování budou kopie jednotlivých dokladů, prokazující vynaložené náklady, související s realizací projektu. Spolu s vyúčtováním bude předložena závěrečná zpráva o realizaci projektu.

Formuláře doplňků k vyúčtování jsou nezávazné, je možné použít vlastní formuláře či sestavy generované přímo z účetního programu, **pokud budou obsahovat údaje uvedené na vzorových formulářích.**

Doplněk č.2 Přehled mezd

Přehled mezd - soupis mzdových nákladů

název organizace:

IČ:

Mzdy za měsíc.....

rok.....

JMÉNO PRACOVNÍKA	ODPR. HODINY	HRUBÁ MZDA	POJ. ZAM-NEC	POJ. 35% ZAM-TEL	DAŇ	ČISTÁ MZDA	MZDOVÝ NÁKLAD:	
							ZAM.	DOTACE
CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0

Zpracoval:

Číslo telefonu: