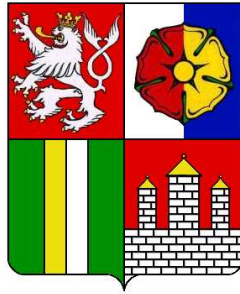


JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem sociálních věcí a zdravotnictví)

PRIORITNÍ OBLAST – LIDSKÉ ZDROJE A SOCIÁLNÍ SOUDRŽNOST

„PODPORA BEZPŘÍSPĚVKOVÉHO DÁRCOVSTVÍ KRVE V JIHOČESKÉM KRAJI PRO ROK 2013“

PRAVIDLA

Tento grantový program není v režimu veřejné podpory

OBSAH PRAVIDEL PROGRAMU

1. Základní rámec grantového 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
1.6 Indikátory 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:.....	5
2.3.1. Uznatelné náklady	5
2.3.2. Neuznatelné náklady	7
3. Předkládání projektových návrhů.....	8
3.1 Žádost o grant a další požadovaná dokumentace	8
4. Hodnocení projektových návrhů	9
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	9
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	9
4.1.2 Složení Hodnotící komise KÚ.....	10
4.2 Kritéria pro hodnocení	10
4.2.1 Předběžná vyhodnocovací tabulka	10
4.3 Rozhodování o udělení grantu.....	11
4.4 Poskytování informací o výběru projektů v programu.....	11
5. Realizace projektů.....	11
5.1 Smlouva o poskytnutí grantu.....	11
5.2 Platební podmínky.....	12
5.3 Veřejné zakázky	12
5.4 Podávání zpráv, vyúčtování projektu	13
6. Organizační zajištění programu	13
7. Přílohy	13
Příloha I. Vzor Smlouvy o poskytnutí grantu.....	14
Příloha II. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti včetně vzoru čestného prohlášení a podrobného rozpočtu	20
II/1 Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti.....	20
II/2 Vzor čestného prohlášení	25
II/3 Rozpočet projektu podrobně.....	26
Příloha III. Formulář Závěrečné zprávy	28

1. Základní rámec grantového programu

1.1 Název programu

Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2013

1.2 Opatření programu

Podpora aktivit v oblasti bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji

1.3 Zdůvodnění programu

Bezpříspěvkové (bezplatné) dárcovství krve (dále jen BDK) je jednou z hlavních činností Českého červeného kříže, který spolupracuje s transfúzními zařízeními při náboru dobrovolných dárců krve. Český červený kříž pravidelně každoročně odměňuje dárce v rámci BDK Medailemi prof. MUDr. Jánského a Zlatými kříži. Vzhledem k nepříznivé situaci, která vedla ke snižujícímu se počtu odměňovaných dobrovolných dárců krve a nízkému zájmu veřejnosti o tuto oblast, přistoupil Jihočeský kraj od roku 2008 k podpoře aktivit (projektů a programů) spolků ČČK na území kraje zaměřených na propagaci BDK, vedoucí k získávání nových dobrovolných dárců a k podpoře slavnostního oceňování vícenásobných bezpříspěvkových dárců krve. Podle dostupných informací při existenci tohoto programu Oblastní spolky ČČK v Jihočeském kraji ocenily v průběhu roku 2008 celkem 1916, v roce 2009 celkem 2017, v roce 2010 celkem 1974, v roce 2011 celkem 1753 a v roce 2012 celkem 1847 dárců krve. Nižší celkové číslo nemusí vypovídat přímo o snížení počtu dárců krve, protože oblastní spolky mohou nabírat i nové dárce krve či dárce s nižším počtem odběrů, kteří prozatím nejsou odměňováni při splnění určitých podmínek.

OS ČČK	České Budějovice	Český Krumlov	Jindřichův Hradec	Písek	Prachatice	Strakonice	Tábor
Počet oceněných dárců – rok 2008*	653	137	196	133	70	81	646
Počet oceněných dárců – rok 2009*	709	103	204	140	89	78	694
Počet oceněných dárců – rok 2010*	610	101	202	161	86	84	730
Počet oceněných dárců – rok 2011*	679	117	209	134	81	81	452
Počet oceněných dárců – rok 2012*	707	139	215	159	89	82	456

* bronzová, stříbrná, zlatá medaile, Zlatý kříž III. třídy

1.4 Účel, cíle a priority programu

Účelem grantového programu je podpořit BDK na území Jihočeského kraje formou spolufinancování programů a projektů oblastních spolků ČČK.

Všeobecným cílem programu je udržení, případně rozšíření aktivit oblastních spolků ČČK na území kraje zaměřených na BDK, které svou činností zajistí dostatečný počet dárců krve, jejichž přínos je pro obyvatele Jihočeského kraje nesporný.

Specifickým cílem tohoto programu je vytvořit stabilní základnu dobrovolných dárců krve, zvýšit informovanost veřejnosti o BDK pořádáním náborových akcí a distribucí propagačních materiálů. Součástí specifického cíle programu je zajistit důstojnost slavnostního vyhodnocování BDK

a prostřednictvím drobných věcných dáreků poděkovat vícenásobným bezpříspěvkovým dárcům krve v Jihočeském kraji.

Celková částka grantového programu pro rok 2013 činí **700 tis. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v tis. Kč)	Min – max. výše příspěvku (v tis. Kč)*	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora BDK v Jihočeském kraji	700	0 - 250	0

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

1.5 Harmonogram přípravy a realizace programu na rok 2013*

	od	do
Vyhlášení programu – výzva k předložení žádostí o grant	8. 3. 2013	8. 4. 2013
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	9. 4. 2013	16. 5. 2013
Uzavření smluv o poskytnutí grantu	17. 5. 2013	17. 6. 2013
Realizace vybraných projektů	1. 1. 2013	31. 12. 2013
Monitoring a kontrola realizace projektů	1. 6. 2013	31. 12. 2013
Vyúčtování, vyhodnocení projektů	1. 1. 2014	17. 1. 2014
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	20. 1. 2014	30. 6. 2014

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

1.6 Indikátory programu

Indikátor	Měrná jednotka	Současná hodnota*	Plánovaná hodnota
Počet oceněných dárců v rámci BDK v Jihočeském kraji (bronzová, stříbrná, zlatá medaile, Zlatý kříž III. třídy)	počet	0	1900

* k 1.1.2013

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,
- být připraveny k realizaci.

Realizace projektu musí skončit do 31. 12. 2013 včetně. Konečné vyúčtování a Závěrečná zpráva grantu (včetně požadovaných příloh) musí být předloženy nejpozději dne 17. 1. 2014.

2.2 Podmínky účasti, oprávnění žadatelé o grant

Oblastní spolky Českého červeného kříže v Jihočeském kraji, které realizují aktivity v oblasti bezpříspěvkového dárcovství krve.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání grantu, 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 nevypořádaly a nevyúčtovaly,
- neprokážou bezúhonnost,
- již na stejný účel obdržely prostředky z jiných zdrojů.

Tyto skutečnosti 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 v tomto programu přidělena a je určena **ke spolufinancování aktivit zaměřených na BDK**. Jedná se o náklady, které příjemce grantu vynakládá na realizaci svého projektu – odměňování bezpříspěvkových dárců krve. 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 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 – tomu budou hrazeny náklady snížené o částku DPH.

Uznatelné jsou pouze následující náklady:

1. osobní náklady - náklady na mzdy a odvody sociálního a zdravotního pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu, mohou tvořit **max. 50% z celkových uznatelných nákladů**:

- 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 ve výši 25 %, zdravotní pojištění ve výši 9 %) 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,
- případně další náklady, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů;

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, pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, výplatními páskami, pracovními náplněmi pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem, v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2013,
 - výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,
 - u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet a 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,
- 2. materiálové náklady** – výdaje v přímém vztahu s programem podpory BDK (např. věcné dary, tisk propagačních letáků, propagační předměty, potisk propagačních předmětů, kancelářské potřeby, atd. – bude uveden podrobný rozpis),
- 3. náklady na nákup služeb** – výdaje nezbytně nutné zajištění slavnostního vyhodnocení dárců (např. poplatek za pronájem prostor k slavnostnímu vyhodnocení BDK, náklady na kulturní program v rámci slavnostního vyhodnocování BDK, občerstvení na slavnostním vyhodnocení BDK, doprava dárců na místa odběru, telefony, fax, internet, poštovné),

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám (včetně podrobného rozpisu),
- 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.

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 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. Dále jsou neuznatelnými náklady všechny náklady, které nejsou uvedeny v bodě 2.3.1 těchto 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;
- odstupné;
- 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 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);
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona;

- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona;
- energie (plyn, elektřina), vodné, stočné;
- pojištění osob a majetku organizace;
- cestovní náhrady zaměstnanců organizace.

Za neuznatelný bude považován jakýkoli náklad, který nesouvisí s činností financovanou tímto 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 (postup pro vyplnění elektronické podoby žádosti je **přílohou II** těchto pravidel) i v písemné podobě včetně všech požadovaných příloh. Písemná žádost o grant obsahuje komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše požadovaného příspěvku, 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 programu se podávají **elektronicky** (rozhodující je datum elektronického odeslání žádosti v programu 602XML Filler) **a zároveň i písemně** (rozhodující je datum poštovního razítka) **do 8. 04. 2013 včetně**. Písemné žádosti o dotace lze doručit i osobně na podatelnu KÚ Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice **do 8. 04. 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
Eva Šišková
oddělení koordinační a kontrolní
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 koordinační a kontrolní a na adrese www.kraj-jihocesky.cz (Granty, Fondy EU → rubrika Granty a příspěvky Jihočeského kraje → 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. Podrobný rozpočet projektu (**příloha II** těchto pravidel)
2. Statut, resp. stanovy žadatele (nevyžaduje se u měst a obcí)
3. Kopie dokladu o přidělení IČO

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, Eva Šišková, tel.: 386 720 611, e-mail: siskova@kraj-jihocesky.cz

Jihočeský kraj, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Mgr. Monika Hanzelyová, tel.: 386 720 814, e-mail: hanzelyova@kraj-jihocesky.cz

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 finanční příspěvky vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí Krajského úřadu (HK KÚ)**.

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

A. 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.

B. Hodnocení finanční a technické kvality

První fázi posouzení úplnosti projektových návrhů a vhodnosti žadatelů a projektů provede Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Krajského úřadu. 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.

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:

2 zástupci krajské samosprávy

2 zástupci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví (který je „garantem“ či tvůrcem programu)

1 zástupce Odboru evropských záležitostí, oddělení administrace 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:

1. zhodnocení významu projektu pro plnění cílů programu,
2. zhodnocení navrhovaného způsobu realizace projektu,
3. zhodnocení přínosů a dopadů projektu pro rozvoj příslušné dotčené oblasti,
4. zhodnocení projektu a navrhovaných aktivit s ohledem na předpoklady dané lokality,
5. zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti projektu,
6. 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	12	
1.1 Příspěvek k naplnění cílů programu	7	
1.2 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 a přínosy projektu	10	
3.1 Hmatatelné a měřitelné výsledky projektu	5	
3.2 Přínos a dlouhodobý dopad 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	40	
Komentář a doporučení :		

4.3 Rozhodování o udělení grantu

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

1. žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
2. žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
3. projekt není připraven k realizaci,
4. žadatel není oprávněn žádat o finanční příspěvek podle podmínek grantového programu,
5. projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší než maximálně povolený¹ atd.),
6. význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
7. 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 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 JČK podílejí.

5. Realizace projektů

5.1 Smlouva o poskytnutí grantu

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

- **Konečná výše grantu**

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

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 KÚ právo přerušit platby, resp. odstoupit od smlouvy. Příspěvek KÚ může být snížen, resp. KÚ 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 KÚ, pokud KÚ 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 do výše **max. 15%** z původní rozpočtové výše dané položky, ale tuto změnu 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 (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů) prostřednictvím předběžných, průběžných a následných kontrol a plánu kontrol Odboru sociálních věcí a zdravotnictví KÚ JČK na příslušné období. Organizačně bude zajištěno pracovníky Odboru sociálních věcí a zdravotnictví, oddělením koordinačním a kontrolním.

5.2 Platební podmínky

Příjemci může být poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům grantu poskytnuta platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení grantu Zastupitelstvem kraje. Výše platby bude činit 100 % z celkové částky grantu a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude příjemcem grantu předloženo v Závěrečné zprávě, poté bude schvalováno Krajským úřadem. Příjemce předloží kopie faktur (příp. jiných prvotních daňových dokladů) včetně jejich seznamu a závěrečnou zprávu obsahující vyúčtování nákladů projektu na formuláři, který je dostupný na internetových stránkách Jihočeského kraje u příslušného 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 příspěvku.

5.4 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

Příjemce musí zajišťovat a předávat KÚ 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.

U všech infrastrukturních projektů musí být závěrečná zpráva doložena doklady o výběrovém řízení na dodavatele (pokud je stanoveno zákonem), o prováděných kontrolách, popř. komplexní zprávou dodavatele a kolaudační rozhodnutí.

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.

Realizaci Programu podpory bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2012 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. Formulář Závěrečné zprávy

Tato Pravidla Programu podpory bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji **byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 07. 03. 2013 usnesením č. XX/2013/ZK-XX.**

Mgr. Jiří Zimola v.r.
hejtman

Příloha I. Vzor Smlouvy o poskytnutí grantu

Smlouva o poskytnutí grantu Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve (dále jen BDK) v Jihočeském kraji pro rok 2013

č. SD/OSVZ/XXX/12

I.

Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo Jihočeského kraje rozhodlo svým usnesením č. 21/2012/ZK-2 ze dne 20.12. 2012 podle § 36 odst. 1 písm c) zákona č.129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 250/2000 Sb.) a ve smyslu směrnice č. SM/107/ZK „Zásady pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“, o poskytnutí grantu ve výši a za podmínek dále uvedených v této smlouvě.

II.

Smluvní strany

1. Poskytovatelem grantu podle této smlouvy je:
Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
IČ 70890650
DIČ CZ70830650
Zastoupený: Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem
dále jako „poskytovatel“

2. Příjemcem grantu podle této smlouvy je:

.....
IČ.....
Plátce DPH: ano - ne
Zastoupený:
dále jako „příjemce“

III.

Účel grantu

1. Účelem poskytnutí grantu jsou v souladu s usnesením zastupitelstva kraje a v souladu s § 19 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech ÚR“) **neinvestiční prostředky** určené na podporu bezpříspěvkového dárcovství krve. Finanční prostředky jsou poskytovány v rámci grantového programu Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2013 (dále jen „BDK“) a podléhají finančnímu vypořádání za rok 2013.

Z poskytnutého příspěvku **lze hradit pouze náklady a výdaje uskutečněné od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2013, a to** (viz.II/3 Rozpočet projektu podrobně):

- a. náklady na propagaci BDK;
- b. materiální i osobní náklady související s organizací a vyhodnocováním BDK;
- c. náklady na dopravu dárců krve na místa odběru;
- d. náklady nezbytné pro zajištění slavnostních vyhodnocení dárců:
 - nájemné prostor, kde se koná odměňování dárců krve,
 - zajištění kulturního programu při slavnostním vyhodnocení,

- věcné dary pro oceňování dárců,
- občerstvení pro dárce krve při slavnostním vyhodnocení.

2. Prostředky přidělené jako grant nesmí příjemce poskytnout jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s podporou BDK, na kterou byly poskytnuty.

IV.

Výše, čerpání a zajištění návratnosti grantu

1. Grant bude poskytnut **ve výši**,- Kč bezhotovostním převodem z účtu poskytovatele č. 199783072/0300 na účet příjemce č., do 3 měsíců od schválení poskytnutí grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje

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

Pokud příjemce grantu v době obdržení není plátcem DPH, ale v průběhu čerpání grantu se plátcem DPH stane, je povinen písemně nahlásit odboru sociálních věcí a zdravotnictví Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen „OSVZ“) změnu v plátcem DPH a dále musí písemně sdělit, zda při změně v plátcem DPH bude moci v rámci daného projektu dle jeho aktivit uplatnit odpočet DPH na vstupu či nikoliv a v jaké výši, popř. zda v souladu s ustanovením § 74 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „zákon o DPH“) uplatní nárok odpočtu daně při změně režimu.

Příjemce je povinen, pokud mu to ustanovení § 78 a § 79 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH umožňuje, uplatnit nárok na odpočet DPH u majetku pořízeného z poskytnutého grantu v průběhu 5 let od pořízení a vrátit poměrnou část grantu, kterou předtím použil na úhradu DPH příslušného majetku a která byla způsobilým výdajem projektu. DPH, které si příjemce může uplatnit, musí neprodleně vrátit OSVZ na účet Jihočeského kraje č. 170320242/0300 se stejným variabilním symbolem, pod kterým platbu grantu obdržel.

V případě, že aktivity v rámci daného projektu nebudou ekonomickými činnostmi, u kterých by mohl příjemce (plátcem DPH) uplatňovat odpočet DPH na vstupu, nebude mít změna z neplátce v plátcem DPH žádný vliv na výši grantu, pouze bude toto písemné oznámení příjemce o změně založeno v rámci podkladů o poskytnutém grantu na OSVZ.

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

V účetní evidenci příjemce jednoznačně a prokazatelně označí účetní doklady související s podporou BDK.

3. Pokud příjemce **nevyčerpá všechny prostředky grantu** na stanovený účel, je povinen v souladu s § 20 zákona o rozpočtových pravidlech ÚR, **vrátit poskytovateli**

nevyčerpanou částku neprodleně po uzavření vyúčtování, nejpozději v termínu finančního vypořádání grantu do 17. 01. 2014 podle bodu V/1. této smlouvy, bezhotovostním převodem na účet poskytovatele č.: 170320242/0300, variabilní symbol

4. Pokud dojde v průběhu platnosti této smlouvy na straně příjemce ke změně podmínek, za kterých byl grant poskytnut, je příjemce povinen oznámit toto písemně poskytovateli neprodleně po zjištění změny.

V.

Vyúčtování a finanční vypořádání

1. Po ukončení realizace projektu v rámci podpory BDK předloží k 31. 12. 2013 **příjemce poskytovateli, tj. OSVZ Krajského úřadu Jihočeského kraje, závěrečnou zprávu na předepsaném formuláři a vyúčtování neprodleně po skončení roku, nejpozději však do 17. 01. 2014.**

2. **Forma vyúčtování** grantu poskytnutého v rámci grantového programu Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2013 proběhne:

- a) výčtem souhrnných nákladů na realizaci bezpříspěvkového dárcovství krve v rámci spravovaného územního obvodu v rámci JČK, minimálně ve struktuře viz. bod III/1. V rámci tohoto výčtu budou označeny ty, které byly hrazeny z prostředků příspěvku kraje a jejich součet, (viz. Doplněk č. 1 k závěrečné zprávě - Soupis dokladů v Pravidlech pro žadatele)
- b) čerpání finančních prostředků kraje bude doloženo očíslovaným soupisem účetních dokladů (faktur či pokladních dokladů) s doložením jejich kopií a výpisů z účtu vztahujících se k realizaci podpory BDK s uvedením účelu platby a částky,
- c) na závěr bude připojena závěrečná zpráva o realizaci podpory BDK, jejímž obsahem bude zhodnocení naplnění záměru a cílů (Příloha č. 3 – Formulář závěrečné zprávy v Pravidlech pro žadatele).

3. Na základě předloženého vyúčtování provede příjemce tzv. finanční vypořádání grantu, které spočívá v konečném vyčíslení výše oprávněného užití prostředků grantu podle stanoveného účelu, v daném čase, kdy příjemce je povinen případně nedočerpané prostředky vrátit na účet poskytovatele v termínu do 17. 01. 2014 (viz. bod IV/3.) Nahlášení dočerpání či nedočerpání prostředků bude zasláno oprávněné osobě e-mailem do 3. 1. 2014.

4. Poskytovatel 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 využití grantu není v souladu s účelem stanoveným v čl. III/1. této smlouvy.

5. V případě odstoupení poskytovatele od smlouvy podle bodu V/4 je příjemce povinen vrátit celou poskytnutou částku nebo část grantu nejpozději 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

nebo jeho části. Pokud tyto prostředky nebyly ještě převedeny na účet příjemce, přestože byla uzavřena smlouva, má poskytovatel právo je neposkytnout.

6. Příjemce bere na vědomí, že každé porušení povinností podle této smlouvy z jeho strany bude považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 zákona o rozpočtových pravidlech ÚR, a poskytovatel je oprávněn požadovat úhradu penále za porušení rozpočtové kázně.

VI. Ostatní ujednání

1. Příjemce souhlasí se zveřejněním této smlouvy. Příjemce Dále prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět obchodního tajemství, podle § 17 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2. Příjemce se zavazuje:

- a. zveřejnit nezbytně nutné informace o podpoře BDK, na kterou obdržel finanční prostředky,
- b. zajistit informování veřejnosti o tom, že podpora BDK byla realizována s finanční účastí Jihočeského kraje,
- c. informovat poskytovatele o uskutečnění aktivit v rámci podpory BDK (např. formou pozvánky/oznámení o konání slavnostního vyhodnocení a ocenění dárců krve a pod.).

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 podpory BDK, včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací a s plněním této smlouvy. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

5. Poskytovatel dává příjemci souhlas k užití znaku a logotypu Jihočeského kraje na propagačních materiálech projektu.

VII. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech majících povahu originálu, z nichž poskytovatel obdrží 2 výtisky a příjemce 1 výtisk.

2. Změny a doplňky této smlouvy lze provádět pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.

3. Příjemce bere na vědomí, že v případě zjištění závažných nedostatků při realizaci podpory BDK, nedoložení řádného vyúčtování a vypořádání poskytnutého grantu v předchozím období, včetně nedodržení termínu odevzdání vyúčtování poskytnutých finančních prostředků za uplynulý kalendářní rok, je poskytovatel oprávněn vyloučit v následujících 5 letech jeho žádosti o dotaci z prostředků poskytovatele.

4. 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 podepsána.

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

V Českých Budějovicích dne.....

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

Poskytovatel:

Příjemce:

.....
Mgr. Jiří Zimola
hejtman

.....
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX

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

Vdne.....

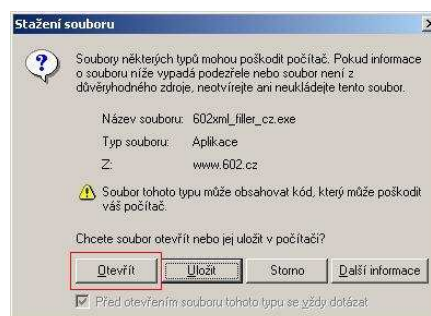
.....
Příjemce dotace/grantu

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

II/1 Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti

K vyplnění žádosti je nutné mít nainstalován program 602XML Filler

Spuštění instalace kliknutím na odkaz [<Program Filler>](#) na webových stránkách Jihočeského kraje u tohoto grantu:



Tlačítkem <Otevřít> spustit instalaci programu 602XML Filler

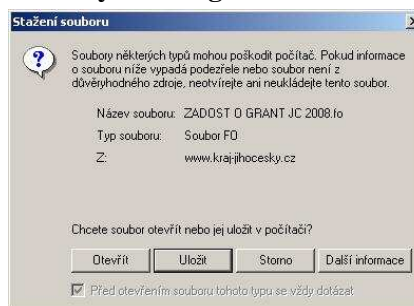
Instalace 602XML Filler

1. Po spuštění instalačního programu potvrďte uvítání kliknutím na tlačítko Další.
2. V dialogu "Licenční smlouva" si přečtěte a potvrďte licenční ujednání.
3. V dialogu "Vyberte cílové umístění" potvrďte nebo tlačítkem Procházet změňte adresář na Vašem počítači, kam bude 602XML Filler nainstalován.
4. Dalším dialogem, který se v případě čisté instalace objeví, je "Výběr asociací". Zde lze zaškrtnutím políčka "asociovat ZFO s 602XML Filler" zaregistrovat tuto souborovou příponu a umožnit tak otevírat soubory ZFO přímo v aplikaci 602XML Filler. Dále zde vybíráte možnost "asociovat FO s 602XML Filler", pomocí které se zaregistruje tato souborová přípona pro otevírání souborů FO přímo v aplikaci 602XML Filler.
5. Dále je možné instalovat podporu pro export do PDF, která je součástí instalačního balíku 602XML Filler. Instalaci potřebného ovladače zvolíte označením zaškrtačacího políčka "Podpora pro export do PDF" a stisknete tlačítko Další.
6. V dialogu "Instalace programu je připravena" zahájíte proces instalace aplikace klepnutím na tlačítko Instalovat.

Podrobněji zde

http://www.602.cz/cms/index.php/602/content/download/2714/16071/file/602XML_Filler_pr_uvodce_instalaci.pdf

Žádost je přístupna ke stažení na webových stránkách u vyhlášení grantu

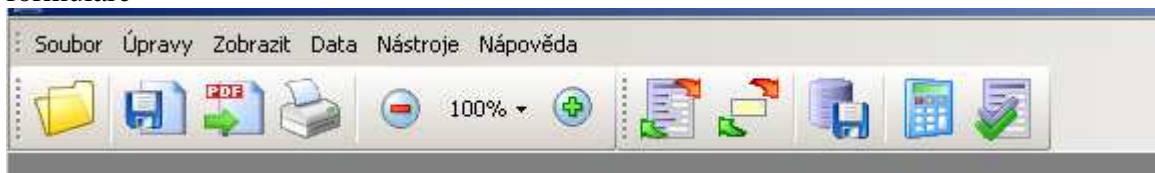


Tlačítkem <Uložit> uložit na pevný disk počítače (nejlépe do složky dokumenty)

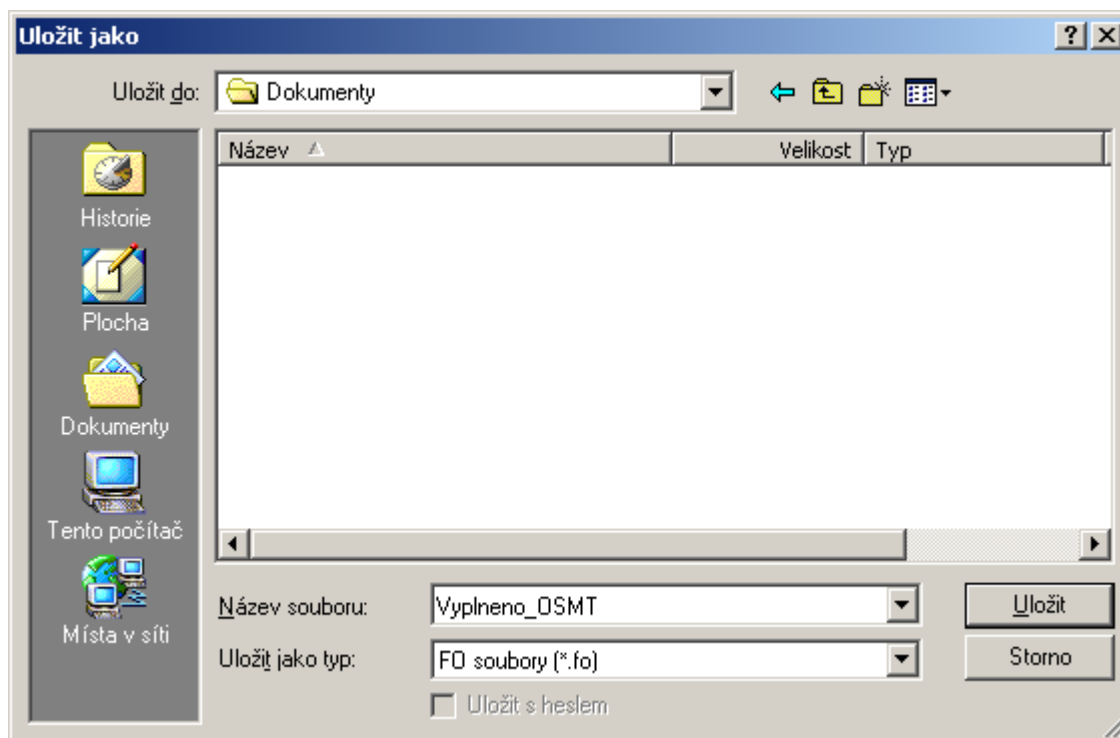
Poté otevřít dvojklikem žádost a vyplnit ji

Žlutá pole jsou určená k vyplnění. V informacích k poli je nápověda pro vyplňování
Příklad žádosti:

kontrola vyplněného formuláře – po stisku ikony  z menu filleru602 proběhne kontrola formuláře



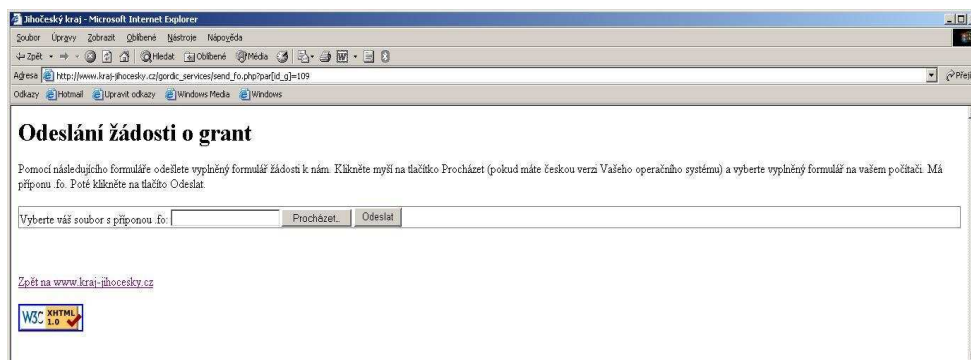
vyplněný formulář je nutné uložit - menu soubor - uložit jako



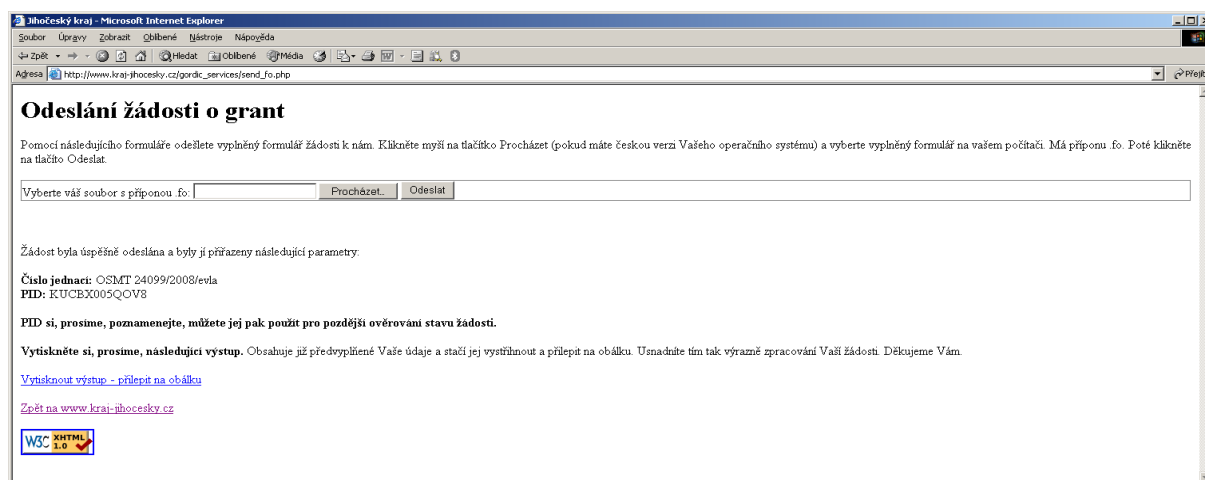
Je možné samozřejmě uložit i rozpracovanou žádost, a později se k vyplnění vrátit. V okamžiku, kdy je žádost vyplněna a kontroly provedeny je nutné ji odeslat do informačního systému kraje. Zároveň vytisknout, podepsat a přiložit v tištěné podobě do obálky dle schválených pravidel.

Formulář je opatřen kontrolním součtem, který musí být shodný jak na odeslané elektronické žádosti, tak na vytištěném formuláři. Proto odesílejte až žádost, kterou budete mít zkontrolovanou a kterou jste si vytiskli.

Po vyplnění elektronické žádosti odeslat do informačního systému Jihočeského kraje



Přes tlačítko <Procházet...> vyhledat umístění vyplněného souboru žádosti (dokumenty) a odeslat tlačítkem <Odeslat> do Informačního systému Jihočeského kraje. Po odeslání je nutno počkat na vygenerování www stránky, kde uvidíte číslo jednací Vašeho podání a identifikátor pro elektronické zpracování v Informačním systému Jihočeského kraje: Zaevidování žádosti může být časově náročné (obvykle do 3 minut).



po kliknutí na odkaz <Vytisknout výstup – přilepit na obálku> se Vám zobrazí stránka, kterou je nutné vystřihnout a přilepit na obálku.



Zároveň si zaznamenejte číslo jednací a identifikátor žádosti (PID), který můžete použít pro pozdější ověření stavu žádosti (popřípadě si tiskovou sestavu vytisknete dvakrát a jednou uschováte).

Obálku s vytištěnou identifikací, elektronickou žádostí a ostatními povinnými doklady doručit na podatelnu nebo na odbor dle schválených pravidel do 8. 4. 2013

Pozn.: Označení pro obálku je možné znovu si vytisknout po zadání identifikátoru (PID)

[Stav žádosti](#)
[Stáhnout odeslanou žádost](#)
[Vytisknout obálku](#)
[Program](#)
[Filler](#)

O stavu zpracování žádosti je možné se informovat na stejném místě, nejdříve druhý den po odeslání, je zde možné zjistit aktuální stav Vaší žádosti a můžete si stažením Vaší vyplněné žádosti zkontrolovat její správnost.

[Odeslání žádosti](#)
[Stav žádosti](#)
[Stáhnout odeslanou žádost](#)
[Program](#)
[Filler](#)

[Odeslání žádosti](#)
[Stav žádosti](#)
[Stáhnout odeslanou žádost](#)
[Program](#)
[Filler](#)

II/2 Vzor čestného prohlášení

Čestné prohlášení

za účelem poskytnutí grantu Jihočeského kraje v rámci grantového programu „Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2013“ podle schválených pravidel.

Název projektu

V souladu se Zásadami a pravidly pro poskytování podpor Jihočeského kraje a podmínkami uvedenými pod částí II prohlašuje níže uvedený subjekt/žadatel:

název organizace

sídlo organizace

IČO

jméno statutárního zástupce oprávněného jednat za organizaci

že

1. 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
2. není předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích
3. nebyl usvědčen z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek)
4. není vinen vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem
5. splnil povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění podle zákonných ustanovení
6. splnil povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.
7. nemá v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace nebo dar poskytnuty, závazky ke kraji po lhůtě splatnosti,
8. v předchozím období poskytnutou dotaci řádně vypořádal a vyúčtoval,
9. na stejný účel neobdržel jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů
10. souhlasí s podmínkami pro poskytnutí grantu Jihočeského kraje,
11. 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

II/3 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:			
- věcné dary			
- tisk propagačních letáků			
- propagační předměty, potisk propagačních předmětů			
- kancelářské potřeby			
- ostatní materiálové náklady			
1.2. Náklady na nákup služeb celkem			
1.2.1 Slavnostní vyhodnocení dárců			
z toho:			
- pronájem prostor			
- kulturní program			
- občerstvení na slavnostní vyhodnocení			
- jiné			
1.2.2 Ostatní služby			
z toho:			
- doprava dárců na místa odběru			
- telefony			
- fax			
- internet			
- poštovné			
- ostatní – 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			
Celkové náklady na realizaci projektu			

A 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. Kopie dokladu o přidělení IČO

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

Obálka musí být vygenerována programem 602XML Filler!

**Termín pro doručení žádosti 8. 04. 2013
(datum odeslání žádosti elektronicky, razítko poštovní nebo podatelny KÚ)**

Příloha III. Formulář Závěrečné zprávy

Závěrečná zpráva k vyúčtování grantu poskytnutého z GP OSVZ: Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji pro rok 2013

Část A: Věcná zpráva o aktivitách projektu

1.Název projektu:

.....

2.Příjemce grantu:

.....

3.Naplnění cílů grantu – popis realizace plánovaných aktivit:

.....

4.Předpokládané a skutečné výsledky:

Název indikátoru (ukazatele)	Jednotka	Očekávaný výsledek	Skutečný výsledek

Komentář:

.....

Nezbytnou součástí této části závěrečné zprávy je:

- *Informace o celkovém počtu odběrů v rámci BDK a celkovém počtu oceněných dárců (kopie prezenčních listin ze slavnostního vyhodnocení dárců, zprávy z odběrového místa o počtu odběrů a dárců v rámci BDK).*
- *Případně další dokumentace (články v odborném i jiném tisku, fotodokumentace apod.)*

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

Nákladová položka		Předpokládaný rozpočet dotace od JČK na rok 2013	Skutečný rozpočet dotace od JČK na rok 2013	Rozdíl + slovní komentář (povinné v případě nedodržení původního předpokladu)
1. Provozní náklady celkem				
1.1. Materiálové náklady celkem				
z toho:	- věcné dary			
	- tisk propagačních letáků			
	- propagační předměty, potisk propagačních předmětů			
	- kancelářské potřeby			
	- ostatní materiálové náklady			
1.2. Náklady na nákup služeb celkem				
1.2.1 Slavnostní vyhodnocení dárců				
z toho:	- pronájem prostor			
	- kulturní program			
	- občerstvení na slavnostní vyhodnocení			
	- jiné			
1.2.2 Ostatní služby				
z toho:	- doprava dárců na místa odběru			
	- telefony			
	- fax			
	- internet			
	- poštovné			
	- ostatní – 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				
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

Doplňěk 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. 34% ZAM-TEL	DAŇ	ČISTÁ MZDA	MZDOVÝ	NÁKLAD:
							ZAM.	DOTACE
CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0

Zpracoval:

Číslo telefonu: