



**Zásady  
Zastupitelstva Kraje Vysočina  
pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny**

**ze dne 25. 11. 2024**

**č. 04/24**

## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

- (1) Zastupitelstvo Kraje Vysočina (dále jen „zastupitelstvo“) ve snaze zajistit účelné, efektivní a hospodárné využití prostředků soustředěných ve Fondu Vysočiny stanovuje tyto zásady pro přípravu a tvorbu programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny (dále jen „Zásady“) jako nástroje naplňování cílené systémové finanční podpory směřující k zajištění rozvoje Kraje Vysočina.
- (2) **Programem pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny** (dále jen „Program“) se pro účely těchto Zásad rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory určeného účelu, na který budou formou dotací poskytované finanční prostředky z rozpočtu Kraje Vysočina, které:
  - a) neslouží jako část prostředků, které se zavázal dofinancovat Kraj Vysočina k prostředkům z jiných veřejných rozpočtů (např. vyrovnávací platby určené na financování sociálních služeb); nebo
  - b) nejsou Kraji Vysočina poskytnuty z jiných veřejných rozpočtů na základě konkrétních podmínek pro jejich další použití (např. dotace na výměnu zdrojů tepla na pevná paliva v domácnostech); nebo
  - c) nejsou určeny na výplatu stipendií.

V rámci těchto Zásad existují dva typy Programů - Program s kvalitativními hodnotícími kritérii pro posuzování projektů (dále jen „soutěžní Program“) a Program bez kvalitativních hodnotících kritérií pro posuzování projektů (dále jen „nesoutěžní Program“).

## **Čl. 2**

### **Příprava obsahového zaměření dotací**

- (1) Odbor Krajského úřadu Kraje Vysočina, který má v úmyslu v následujícím roce systémově řešit finanční podporu určitého sledovaného účelu formou Programu (dále také jen „garant“), je povinen nejpozději do 30. 6. aktuálního roku předložit koncept věcného zaměření Programu pro následující rok Odboru regionálního rozvoje (dále jen „Gestor Fondu Vysočiny“). Vzor konceptu věcného zaměření programu je přílohou č. 1 těchto Zásad.
- (2) Gestor Fondu Vysočiny zpracuje předložené koncepty věcného zaměření Programů do jednoho dokumentu. Následně informuje Odbor ekonomický Krajského úřadu Kraje Vysočina o finančních požadavcích. Odbor ekonomický Krajského úřadu Kraje Vysočina do 14 dní od sdělení této informace zašle Gestorovi Fondu Vysočiny predikci vývoje daňových příjmů Kraje Vysočina na následující rok a alokaci, se kterou lze ve Fondu Vysočiny počítat na financování Programů v následujícím roce zahrnující maximálně 6 % předpokládaných daňových příjmů predikovaných na následující rok.
- (3) Gestor Fondu Vysočiny společně s členem Rady Kraje Vysočina pro Fond Vysočiny projedná ve vazbě na plánovanou alokaci dle předchozího odstavce tohoto článku požadavky jednotlivých garantů, a to nejpozději do 31. 7. aktuálního roku. Výsledkem tohoto projednání je souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů, který odpovídá výši alokace dle předchozího odstavce tohoto článku.
- (4) Souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů je následně předložen Radě Fondu Vysočiny ke schválení a poté je předložen k projednání v jednotlivých klubech politických stran zastoupených v Zastupitelstvu Kraje Vysočina.

- (5) Změna schváleného souhrnného dokumentu konceptů věcného zaměření Programů je možná pouze na návrh člena Zastupitelstva Kraje Vysočina, Výboru Zastupitelstva Kraje Vysočina či garanta, a to vždy jen po projednání s Gestorem Fondu Vysočiny a členem Rady Kraje Vysočina pro Fond Vysočiny.
- (6) Gestor Fondu Vysočiny předloží souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů na následující rok ve formě materiálu na jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina nejpozději na jednání, na kterém bude schvalován rozpočet Kraje Vysočina na následující rok.

### Čl. 3 Příprava Programu

- (1) Na základě schváleného souhrnného dokumentu konceptů věcného zaměření Programů připraví garant návrh příslušného Programu.
- (2) Návrh Programu musí být zpracován v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a musí obsahovat minimálně:
  - a) název Programu;
  - b) cíl Programu, tj. účel, na který budou finanční prostředky poskytnuty a důvody pro podporu stanoveného účelu;
  - c) vazba Programu na Strategii rozvoje Kraje Vysočina;
  - d) předpokládaný celkový objem finančních prostředků určených na Program;
  - e) vymezení způsobilých příjemců dotace;
  - f) lokalizace projektů;
  - g) popis aktivit podporovaných v rámci Programu (rozsah Programu);
  - h) vymezení uznatelných a neuznatelných nákladů odpovídající definicím jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených v aktuálně platné vyhlášce Ministerstva financí o rozpočtové skladbě;
  - i) termíny a podmínky podání žádosti o dotaci včetně odkazu na vzor Žádosti o poskytnutí dotace;
  - j) kritéria pro hodnocení projektů;
  - k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti;
  - l) minimální výši požadované dotace, jež nesmí být nižší než 10 000 Kč a maximální výši dotace;
  - m) minimální podíl příjemce dotace;
  - n) časový harmonogram realizace projektu;
  - o) platební podmínky
  - p) udržitelnost projektů;
  - q) označení odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina odpovědného za administraci Programu (garant);
  - r) informace o zvoleném režimu (výjimce) veřejné podpory, je-li to vzhledem k zaměření programu relevantní.
- (3) Návrh Programu je zpracován ve formě Výzvy k předkládání projektů, jejíž vzor je přílohou č. 2 těchto Zásad.
- (4) Takto zpracovaný návrh je garant povinen předložit Gestorovi Fondu Vysočiny k vyjádření nejpozději **3 týdny před jednáním Rady Kraje Vysočina**, ve které má být rozhodnuto o doporučení Zastupitelstvu Kraje Vysočina k vyhlášení.

- (5) V případě doporučujícího stanoviska Gestora Fondu Vysočiny zaeviduje garant Program v systému Centrální evidence dotací (eDotace) v souladu se Směrnicí o používání systému eDotace.

#### Čl. 4 Vyhlášení Programu

- (1) Program vyhláší zastupitelstvo na základě návrhu učiněného:
- a) Radou Fondu,
  - b) členem nebo skupinou členů zastupitelstva kraje,
  - c) výborem zastupitelstva kraje,
  - d) prostřednictvím Rady Kraje Vysočina:
    - komisí rady kraje,
    - odborem krajského úřadu(dále jen „předkladatel“).
- (2) Předkladatel připraví zpracovaný návrh Programu ve formě materiálu pro jednání Rady Kraje Vysočina a předloží ho dle závazných postupů upravujících předkládání materiálů do Rady Kraje Vysočina. Součástí tohoto materiálu bude vždy stanovisko Odboru ekonomického Krajského úřadu Kraje Vysočina a Gestora Fondu Vysočiny. Materiál bude vždy obsahovat návrh usnesení minimálně následujícího znění: **„Rada kraje doporučuje zastupitelstvu kraje vyhlásit Program „.....název ...“ dle materiálu RK-xx-20xx-xx, př. x.“**
- (3) V případě přijetí doporučujícího usnesení Rady Kraje Vysočina dle předchozího odstavce tohoto článku připraví předkladatel zpracovaný návrh Programu ve formě materiálu pro jednání zastupitelstva a předloží ho dle závazných postupů upravujících předkládání materiálů do zastupitelstva. Součástí tohoto materiálu bude vždy stanovisko Odboru ekonomického Krajského úřadu Kraje Vysočina, Gestora Fondu Vysočiny a příslušné komise Rady Kraje Vysočina či výboru Zastupitelstva Kraje Vysočina. Materiál bude vždy obsahovat návrh usnesení minimálně následujícího znění: **„Zastupitelstvo kraje vyhláší Program „...název ...“ dle materiálu ZK-xx-xxxx-xx, př. xx.“**. V případě soutěžních Programů bude ještě uvedeno: **„jmenuje**
- **řídící výbor Programu „...název Programu...“ ve složení:**
    - člen .....
    - člen .....
    - člen .....
    - člen .....
  - **.....předsedou řídicího výboru Programu „...název programu...“;**
- pověřuje**  
**radu kraje, aby v případě rezignace člena řídicího výboru jmenovala náhradníka.“**
- s tím, že garant může do návrhu usnesení uvést již jmenovitě konkrétní navrhované členy řídicího výboru včetně návrhu předsedy.
- (4) Jmenování náhradníka za člena ŘV je možné v případě, že jeho rezignace byla doručena na KrÚ nejpozději k datu ukončení sběru žádostí programu. V případě, že bude rezignace doručena až po tomto datu, vyhodnotí žádosti pouze ostatní členové ŘV.
- (5) Další podmínky týkající se Řídicího výboru pro konkrétní Program bude stanoven výkladovým stanoviskem dle čl. 12 odst. (1) těchto Zásad.

- (6) Po vyhlášení Programu zastupitelstvem zajistí garant nejpozději do 2 pracovních dnů zveřejnění programu v systému eDotace včetně nezbytných administrativních úkonů souvisejících se zveřejněním, které jsou upraveny interním předpisem pro administraci v systému eDotace.
- (7) Program je vždy zveřejněn včetně vzoru žádosti o poskytnutí dotace, vzoru Smlouvy o poskytnutí dotace a vzoru finančního vypořádání dotace ve formě závěrečné zprávy, případně dalších dokumentů nezbytných pro administraci daného Programu.

## **Čl. 5 Sběr žádostí**

- (1) Žadatelé o dotaci předkládají vyplněný vzor žádosti schválený pro daný Program a to včetně všech dokladů nezbytných k posouzení žádosti stanovených Programem.
- (2) Žadatelé jsou oprávněni podávat žádost následujícími způsoby blíže popsány v příloze č. 2 těchto Zásad:
  - a) listinné podání (osobně nebo poštou) prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava, příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu;
  - b) elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu na adresu podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz), příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu;
  - c) elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky na adresu datové schránky Kraje Vysočina ([ksab3eu](mailto:ksab3eu)), příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu;
  - d) elektronické podání prostřednictvím on-line dotačního systému kraje za použití prostředků elektronické identifikace v souladu se zákonem č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci.
- (3) Termín pro odevzdání Žádostí a konkrétní postup pro podávání žádostí je stanoven ve vyhlášeném Programu.
- (4) Garant je povinen administrovat předložené žádosti v systému eDotace a při jejich administraci se řídí Směrnicí o používání systému eDotace.

## **Čl. 6 Hodnocení žádostí v rámci soutěžních Programů**

- (1) Garant u všech doručených žádostí provede nejprve formální hodnocení spočívající v posouzení souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými ve vyhlášeném Programu. Formální hodnocení provádí minimálně dva zástupci garanta.
- (2) Garant je povinen v případě chybějících dokladů nutných k posouzení žádostí vyzvat žadatele k doplnění jeho žádosti, a to ve lhůtě 7 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu žádost nedoplní, bude jeho žádost z dalšího hodnocení vyloučena.
- (3) Žádosti, u nichž garant v rámci formálního hodnocení identifikuje nesplnění podmínek stanovených ve vyhlášeném Programu, budou z dalšího hodnocení vyřazeny a budou

zařazeny do seznamu projektů, u nichž bude příslušnému orgánu kraje navrhováno neposkytnutí dotace.

- (4) Řídicí výbor je sborem odborných hodnotitelů jmenovaným zastupitelstvem pro hodnocení předložených žádostí. Počet členů Řídicího výboru s právem hlasovacím musí být vždy lichý. Na základě jmenování zastupitelstvem uzavře ředitel krajského úřadu se členy řídicího výboru, s výjimkou zaměstnanců Krajského úřadu Kraje Vysočina, příslušný závazkový vztah (zpravidla příkazní smlouvu) s výší odměny, kterou stanoví zastupitelstvo takto:
  - a) 1 500 Kč pro člena Řídicího výboru, a to za hodnocení podaných žádostí,
  - b) 1 750 Kč pro předsedu Řídicího výboru, a to za koordinaci činnosti Řídicího výboru a hodnocení podaných žádostí.
- (5) Řídicí výbor hodnotí všechny žádosti splňující formální náležitosti Programu. Zástupci garanta žádosti nehodnotí. Řídicí výbor je usnášeníschopný při účasti nadpoloviční většiny všech členů Řídicího výboru s právem hlasovacím. Řídicí výbor rozhoduje transparentně a objektivně nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů s právem hlasovacím.
- (6) Na svém prvním jednání rozhodne Řídicí výbor o způsobu hodnocení, a to z následujících možností:
  - a) každý člen Řídicího výboru vyhodnotí určitý počet žádostí;
  - b) každou žádost hodnotí alespoň 2 členové Řídicího výboru,
  - c) každý člen Řídicího výboru hodnotí všechny žádosti.

V případě, že souhrnná částka požadovaných dotací u hodnocených projektů je nižší než částka finančních prostředků alokovaných na daný Program, lze provést hodnocení pouze jedním členem ŘV.
- (7) Člen Řídicího výboru je zodpovědný za jím provedené hodnocení jednotlivých žádostí, a to jak z hlediska posouzení základních kritérií uvedených ve vyhlášeném Programu, tak následné přidělení jednotlivých bodů v rámci specifických kritérií pro posuzování projektů stanovených ve vyhlášeném Programu.
- (8) Člen Řídicího výboru se nesmí podílet na hodnocení té žádosti, u které existuje pochybnost, že by mohlo dojít ke střetu zájmů. O této skutečnosti je povinen informovat na jednání Řídicího výboru. O své nestrannosti a mlčenlivosti učiní člen Řídicího výboru prohlášení v systému eDotace nejpozději před zahájením hodnocení žádostí.
- (9) Výsledkem rozhodování Řídicího výboru je **seznam projektů s navrženou výší dotace**, který představuje návrh pro jednání orgánů kraje. Hlasování o seznamu projektů jako celku se mohou účastnit všichni přítomní členové Řídicího výboru s právem hlasovacím. Řídicí výbor vždy respektuje výsledky hodnocení. Pokud se hodnocení hodnotitelů u stejné žádosti výrazněji liší (o více než 5 bodů), a členové Řídicího výboru, kteří prováděli hodnocení, se nedohodnou na případné úpravě svých hodnocení, bude provedeno hodnocení dalším hodnotitelem. Výsledné hodnocení bude bodovým průměrem dvou bližších hodnocení. V případě, že po provedení třetího hodnocení bude jedno hodnocení přesným průměrem dalších dvou, bude výsledným hodnocení právě hodnota tohoto hodnocení. V případě, že několik projektů získá shodný počet bodů a bude se mezi nimi rozhodovat o přidělení dotace, může Řídicí výbor u těchto projektů navrhnout procentuální krácení dotace, jinak pokud není na všechny takto posuzované projekty dostatečná alokace, navrhne všechny k neposkytnutí dotace.
- (10) V pravomoci ŘV je převést nerozdělenou částku mezi podprogramy, a to pouze v případech, kdy v daném podprogramu byly uspokojeny všechny projekty v administrativním

souladu nebo zůstatek částky v podprogramu je tak nízký, že na projekty „na čáře“ zůstává již jen méně než 50 % požadované dotace (případně 50 % součtu požadovaných dotací, pokud má více projektů stejně bodů).

- (11) Z každého jednání Řídicího výboru (prezenčního i distančního) pořizuje zástupce garanta zápis, v němž popisuje průběh jednání, způsob a výsledek hlasování Řídicího výboru.
- (12) Na základě finálního výsledku hodnocení řídicího výboru připraví garant materiál pro jednání orgánů kraje (zastupitelstva kraje nebo rady kraje).
- (13) Celý proces hodnocení probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 7**

### **Hodnocení žádostí v rámci nesoutěžního Programu**

- (1) Garant u všech doručených žádostí provede hodnocení spočívající v posouzení souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými ve vyhlášeném Programu.
- (2) Garant je povinen v případě chybějících dokladů nutných k posouzení žádostí vyzvat žadatele k doplnění jeho žádosti, a to ve lhůtě 7 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu žádost nedoplní, bude jeho žádost z dalšího hodnocení vyloučena.
- (3) Garant po ukončení hodnocení vytvoří seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace s navrženou výší dotace a to v pořadí, v jakém byly doručeny.
- (4) Celý proces hodnocení probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 8**

### **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

- (1) O poskytnutí dotace rozhoduje orgán Kraje Vysočina (rada kraje nebo zastupitelstvo kraje) příslušný dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Na základě výsledku hodnocení připraví garant materiál pro jednání orgánů kraje, které rozhodnou o poskytnutí dotace žadateli, jehož součástí bude seznam žádostí doporučených k poskytnutí dotace včetně návrhu jednotlivých smluv o poskytnutí dotace dle přílohy č. 5 těchto Zásad, a seznam žádostí nedoporučených k poskytnutí dotace.
- (3) U Programů, kde je poskytována veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem na základě příslušných právních předpisů, musí mít garant před rozhodnutím příslušného orgánu kraje k dispozici aktuální informaci o splnění podmínek požadovaných příslušnými právními předpisy pro poskytnutí veřejné podpory.
- (4) Garant je povinen informovat všechny žadatele o rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace a zveřejnit výsledek rozhodnutí prostřednictvím systému eDotace na webových stránkách Kraje Vysočina.

## **Čl. 9 Smlouva o poskytnutí dotace**

- (1) Garant připraví Smlouvy o poskytnutí dotace ve znění schváleném příslušným orgánem Kraje Vysočina k podpisu smluvními stranám.
- (2) U Programů, kde je poskytována veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem na základě příslušných právních předpisů, ověří garant před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace aktuálnost informací o splnění podmínek požadovaných příslušnými právními předpisy pro poskytnutí veřejné podpory.
- (3) Smlouvu o poskytnutí dotace lze měnit pouze rozhodnutím příslušného orgánu Kraje Vysočina, který o poskytnutí dotace rozhodl a to zpravidla na základě žádosti příjemce dotace. Prodloužení termínu realizace projektu je možné maximálně o 2 roky od původního termínu pro konec realizace stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace.

## **Čl. 10 Proplacení a vyúčtování dotace**

- (1) Garant zajistí vyplacení dotace v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytnutí dotace a Směrnicí k oběhu a přezkušování účetních dokladů.
- (2) Garant ověřuje a vyhodnocuje údaje uvedené ve finančním vypořádání dotace (závěrečné zprávě), a to vůči všem podmínkám dotace poskytnuté na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace.
- (3) Garant je povinen v případě neúplných informací uvedených ve finančním vypořádání dotace (závěrečné zprávě) vyzvat příjemce k doplnění finančního vypořádání dotace (závěrečné zprávy), a to ve lhůtě 14 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu závěrečnou zprávu nedoplní, bude postupováno v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace.
- (4) Garant je oprávněn náklady nerealizované v souladu s podmínkami Smlouvy o poskytnutí dotace označit za neuznatelné a dotaci v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace případně ponížít (s výjimkou případů posuzovaných dle Čl. 10 bodu (5)).
- (5) V případě zjištění méně závažných porušení povinností, stanovených příjemci Smlouvou o poskytnutí dotace, je další postup garanta upraven Příkazem ředitele, kterým se stanovuje proces aplikace „Sazebníku finančních oprav, které se použijí v případě méně závažných porušení povinností stanovených příjemcům dotací z rozpočtu Kraje Vysočina Smlouvou o poskytnutí dotace“.
- (6) Administrace finančního vypořádání dotace (závěrečné zprávy) probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 11 Kontrola**

- (1) Kontrolu plnění jednotlivých Smluv o poskytnutí dotace (zejména věcnou a finanční) dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vykonává Krajský úřad Kraje Vysočina. Základní úpravu kontrolní činnosti vymezuje Směrnice k zajištění kontrolní činnosti.
- (2) Ředitel krajského úřadu může provedením kontroly dle tohoto článku pověřit i jiné osoby.



## **Čl. 12** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Konzultace a vydávání jednotných stanovisek k výkladu těchto Zásad zajišťuje Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (3) Nedílnou součástí těchto Zásad jsou přílohy:
  - příloha č. 1 – vzor konceptu věcného zaměření Programu;
  - příloha č. 2 – vzor Výzvy k předkládání projektů;
  - příloha č. 3A – vzor Žádosti o poskytnutí dotace pro právnické osoby a fyzické osoby podnikající;
  - příloha č. 3B – vzor Žádosti o poskytnutí dotace pro fyzické osoby nepodnikající;
  - příloha č. 4 – vzor Závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace;
  - příloha č. 5 – vzor Smlouvy o poskytnutí dotace.
- (4) Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem Kraje Vysočina.
- (5) Tyto Zásady ruší Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 07/22 ze dne 8. 11. 2022 schválené usnesením č. 0437/06/2022/ZK. Programy vyhlášené podle Zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 07/22 ze dne 8. 11. 2022, se řídí podle Zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 07/22 ze dne 8. 11. 2022.
- (6) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina dne 25. 11. 2024 a schváleny usnesením č. 0396/07/2024/ZK.

V Jihlavě dne 25. 11. 2024

.....  
**Ing. Martin Kukla**  
**hejtman kraje**

## Příloha č. 1 – vzor konceptu věcného zaměření Programu

<b>Název navrhovaného dotačního programu</b>	<b>předpokládaný název programu x</b> (pokud nyní není přesný název znám, může být i „pracovní“ název)					
<b>Vazba na Strategii rozvoje Kraje Vysočina</b>	uvést číslo a název opatření platné Strategie rozvoje Kraje Vysočina na roky 2021-2027, na které má navrhovaný program vazbu (např. 3.6 Infrastruktura ICT) <a href="https://www.kr-vysocina.cz/strategie-rozvoje-kraje-vysocina/d-4116664/p1=122461">https://www.kr-vysocina.cz/strategie-rozvoje-kraje-vysocina/d-4116664/p1=122461</a>					
<b>Cíl programu</b>	obecný důvod podpory, jaký problém chceme vyhlášením navrhovaného DT řešit, čeho chceme dosáhnout, vhodné doložit problém i statisticky (číslly) (např. <i>Místní obchod je pro starší či nemocné občany mnohdy jedinou šancí jak si nakoupit základní potraviny. Navíc jde mnohdy o jediné místo v obci, kde se občané scházejí a udržují sociální kontakt. Činnost prodejen je mnohdy ztrátová nebo na hraně ztrátovosti, kdy nejvýznamnější položkou jsou provozní náklady (plat prodavačky, náklady na energie apod.). Cílem tohoto programu je podpořit obce za účelem zachování dostupnosti služeb, které jsou poskytovány na jejich území. Problém se týká obcí do 500 obyvatel, kterých je v kraji cca 530.</i> )					
<b>Obsahové zaměření programu</b>	co bude GP konkrétně podporovat; rozepsat co se přesně bude v rámci GP financováno, jaký typ akcí, staveb, služeb apod. (obecná definice uznatelných nákladů); uveďte několik příkladů typových projektů, které chcete podporovat					
<b>Meziroční změny v zaměření programu</b>	u opakovaných DT uveďte, zda se předpokládají nějaké změny (např. úprava zaměření, rozsah podprogramů, rozšíření příjemců podpory, zvýšení spoluúčasti příjemců...) a případné odůvodnění proč ke změnám dochází či zda DT zůstane stejný jako v předcházejícím roce					
<b>Příjemci podpory</b>	vyjmenovat předpokládané typové skupiny žadatelů (např. obce a města, NNO, podnikatelské subjekty, školy apod.) popsat jak je velký potenciální okruh žadatelů (pokud nejsou známé počty, tak uvést odhad či zda jde o desítky, stovky, tisíce žadatelů)					
<b>Poptávka po programu</b>	<b>Rok</b>	<b>Alokace DT v mil. Kč</b>	<b>Počet žádostí</b>	<b>Požadovaná dotace v mil. Kč</b>	<b>Počet uspokojených žádostí</b>	<b>Rozdělená dotace v mil. Kč</b>
	x	20,00	158	15,22	85	8,75
	x	18,00	153	13,78	82	7,25
	x	17,50	156	13,25	78	4,25
	uvést údaje za poslední tři vyhodnocené roky (pokud není údaj za poslední rok znám, nechte nevyplněné, bude doplněno později v průběhu roku; v tabulce uvedeny příklady vyplnění) v případě, že požadovaný objem DT na rok x převyšuje požadavky na dotace v posledních letech, doporučujeme uvést, z čeho vyplývá, že bude nyní žádostí více pokud měl program podprogramy, uveďte doplňkově základní členění dle zájmu (např. A – 52 žádostí za 3,2 mil. Kč; B – 15 žádostí za 1,2 mil. Kč) u nových DT uvést, zda je DT podpořen zájmem žadatelů z terénu (např. vlastní šetření, anketa, požadavky žadatelů při setkávání s nimi, setkání starostů s RK, telefonické dotazy apod.)					
<b>Vazba na jiné dotační tituly</b>	uvěďte, zda má DT nějaké vazby na jiné dotační tituly (kraje, státu, EU); zda se s nějakým titulem doplňuje/dubluje; zda DT kraje je jedinou možností jak na podporovanou aktivitu mohou žadatelé získat podporu; zda je v rámci DT podporována absorpční kapacita operačních programů EU (např. DT podporuje tvorbu projektových dokumentace nezbytných pro projektové žádosti apod.)					
<b>Výběr projektů</b> (vyberte vhodnou variantu)	<input type="checkbox"/> soutěžní program (výběr projektů na základě základních a specifických kritérií) – v tomto případě nutný ŘV <input type="checkbox"/> nesoutěžní program (výběr projektů na základě času)					

	<input type="checkbox"/> nesoutěžní program (podporu obdrží každý došlý projekt)							
<b>Max. podpora v Kč</b>	uvedte max. výši podpory pro 1 žadatele							
<b>Min. podpora v Kč</b>	uvedte min. výši podpory pro 1 žadatele (min. 10 000 Kč)							
<b>Spoluúčast kraje v %</b>	spoluúčast kraje v %							
<b>Alokace programu na rok x v Kč</b>	požadovaný objem prostředků programu na rok x							
<b>Předpokládaný termín vyhlášení programu ZK (zaškrtněte)</b>	<input type="checkbox"/> prosinec x	<input type="checkbox"/> únor x	<input type="checkbox"/> březen x	<input type="checkbox"/> květen x	<input type="checkbox"/> červen x	<input type="checkbox"/> září x	<input type="checkbox"/> listopad x	<input type="checkbox"/> prosinec x
<b>Předpokládaný termín sběru žádostí</b>	uvedte termín sběru žádostí (stačí rozmezí měsíců, pokud není přesně známo)							
<b>Garant programu</b>	gesční odbor (zkratka)/jména administrátorů programu							



## FOND VYSOČINY

### Výzva k předkládání projektů vyhlášená v souladu se Statutem účelového Fondu Vysočiny

1) Název programu:

## NÁZEV PROGRAMU

Program na podporu .....

2) Celkový objem finančních prostředků: ..... Kč

Řídící výbor může v souladu se Zásadami Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny převést finanční prostředky mezi jednotlivými podprogramy.

*Garant uvede větu výše v případě existence podprogramů*

3) Vazba programu na Strategii rozvoje Kraje Vysočina:

Prioritní oblast x: .....

Opatření x.x: .....

*Garant uvede vazbu na platnou Návrhovou část SRK pro období 2021-2027*

<https://www.kr-vysocina.cz/strategie-rozvoje-kraje-vysocina/ds-300352/archiv=0&p1=61524>

4) Účel programu:

Účelem poskytovaných finančních prostředků je ....., a to z důvodu.....  
(popis problému, který program řeší včetně jeho odůvodnění)

5) Popis a rozsah programu:

K naplnění účelu programu jsou podporovány následující aktivity:

.....  
.....

.....

## 6) Příjemci dotace:

- Obce na území Kraje Vysočina
- Svazky obcí se sídlem v Kraji Vysočina, založené dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
- Příspěvkové organizace zřizované obcemi
- Podnikatelé (právnícké i fyzické osoby) ve smyslu § 420 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Spolky, ústavy a nadace ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Církevní právnícké osoby podle zákona č. 3/2002 Sb. o církvích, náboženském vyznání a náboženských společnostech
- Právnícké osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení bez ohledu na zřizovatele (vyjma PO kraje) ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
- Fyzické osoby nepodnikající
- Obecně prospěšné společnosti založené dle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech

*Garant vybere vhodné typy žadatelů z předformulovaných, případně doplní.*

**V rámci tohoto programu bude příjemcům, kteří mohou být příjemci veřejné podpory ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie, poskytována:**

- podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L, 2023/2831, 15. 12. 2023)
- podpora ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem
- podpora ve formě vyrovnávací platby ve smyslu Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (oznámeno pod číslem K(2011) 9380)

*(Uvedte v případě, že to charakter programu a typ příjemců vyžaduje. Garant vybere vhodný typ z předformulovaných odrážek, případně doplní. Zařazení tohoto odstavce je nutné konzultovat s ORR)*

## 7) Lokalizace projektů:

Kraj Vysočina

## 8) Uznatelné a neuznatelné náklady:

- Vynaložené náklady musí být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti.

- Náklady musí být prokazatelně vynaloženy během realizace projektu a musí být doloženy účetními doklady.
- Projekt popsáný v žádosti se musí skládat pouze z uznatelných nákladů. V případě, že obsahem žádosti budou i neuznatelné náklady popsané níže, bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.
- Mezi neuznatelné náklady patří:
  - a) platby daní a poplatků státnímu rozpočtu, daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH, pokud má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nárok na odpočet daně z přidané hodnoty – v plné nebo částečné výši), platby daní a poplatků krajům, obcím a státním fondům,
  - b) alkohol a tabákové výrobky,
  - c) náklady na nákup věcí osobní potřeby,
  - d) úhrada úvěrů a půjček,
  - e) penále, pokuty, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
  - f) náklady na zajištění publicity projektu,
  - g) dotace a dary,
  - h) náklady na pohoštění,
  - i) běžné provozní náklady (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, bankovní poplatky)
  - j) mzdové náklady, platy a ostatní osobní výdaje vč. povinného pojistného placeného zaměstnavatelem
- Mezi uznatelné náklady patří:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
- Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě.

*Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů musí následně odpovídat vymezení ve smlouvě o poskytnutí dotace (věcně i bodově). Náklady definované písmeny a) až f) budou uvedeny ve Výzvě vždy.*

## **9) Kritéria pro hodnocení žádosti**

U všech doručených žádostí bude provedena kontrola administrativního souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými ve výzvě.

*Garant vybere jednu z níže uvedených variant vzhledem k tomu, o jaký typ programu se jedná (soutěžní/nesoutěžní).*

### *Nesoutěžní program – varianta 1*

Žádosti, jež budou v souladu se všemi podmínkami uvedenými v této výzvě, budou seřazeny v pořadí dle data a času doručení dle bodu 14) této výzvy. V tomto pořadí budou žádosti doporučeny k poskytnutí podpory do vyčerpání celkových finančních prostředků uvedených v bodě 2) této výzvy.

### *Nesoutěžní program – varianta 2*

Všechny žádosti, jež budou v souladu se všemi podmínkami uvedenými ve výzvě, obdrží podporu.

### **Soutěžní program**

U žádostí, jež budou v souladu se všemi podmínkami uvedenými ve výzvě, bude provedeno hodnocení dle základních a specifických kritérií uvedených níže. Dle bodového výsledku za všechna kritéria budou žádosti seřazeny a v tomto pořadí budou žádosti doporučeny k poskytnutí podpory do vyčerpání celkových finančních prostředků uvedených v bodě 2) této výzvy.

### Základní kritéria:

#### a) Odůvodnění projektu (**bodové rozpětí 0-2**)

*Bude posuzováno, zda je v žádosti dostatečně popsáno, jaký problém projekt řeší, zda ho lze tímto způsobem alespoň částečně eliminovat - viz bod 2 žádosti*

- 0 bodů – nelze nalézt v žádosti, není dostatečně popsáno, odůvodněno
- 1 bod – popsáno jen částečně, s výhradami
- 2 body – dostatečně popsáno, odůvodněno

#### b) Vhodnost a proveditelnost aktivit projektu (**bodové rozpětí 0-2**)

*Bude posuzováno, zda je z projektu dostatečně jasné, co chce žadatel konkrétně dělat a v jakém rozsahu; dále zda jsou navržené aktivity nezbytné pro realizaci projektu a zda jsou vhodné pro dosažení plánovaných cílů projektu - viz bod 3 žádosti*

- 0 bodů – nelze nalézt v žádosti, nejasné aktivity a jejich rozsah
- 1 bod – popsáno jen částečně, s výhradami
- 2 body – dostatečně popsáno, odůvodněno

#### c) Přínos projektu pro cílové skupiny (**bodové rozpětí 0-2**)

*Bude posuzováno, zda jsou cílové skupiny zřetelně a kompletně definovány; zda má pro jejich činnost projekt skutečný přínos a jak velký - viz bod 4 žádosti*

- 0 bodů – nelze nalézt v žádosti, není dostatečně popsáno, bez uvedení přínosu
- 1 bod – popsáno jen částečně, s výhradami, ne zcela jasný přínos
- 2 body – dostatečně popsáno, včetně konkrétního přínosu

#### d) Časový harmonogram realizace projektu (**bodové rozpětí 0-2**)

*Bude posuzováno, zda je daný časový harmonogram uveden, nakolik je konkrétní, zda je vhodný a reálný pro realizaci projektu; zda není zbytečně dlouhý, ani velmi krátký; zda jsou uvedeny hlavní fáze realizace z časového hlediska; zda projekt není v rozporu se lhůtou stanovenou ve Výzvě - viz bod 5 žádosti*

- 0 bodů – nelze nalézt v žádosti, harmonogram se jeví jako nereálný
- 1 bod – popsán jen částečně, s výhradami
- 2 body – optimální a konkrétní časový harmonogram

#### e) Schopnost žadatele projekt zrealizovat (**bodové rozpětí 0-2**)

*Bude posuzováno, zda má žadatel zkušenosti s realizací podobných typů projektů; jakým způsobem dojde k výběru dodavatele, pokud nebude projekt realizovat vlastními silami; zda odpovídá velikost projektu schopnostem žadatele; zda je schopen žadatel zvládnout jeho následnou udržitelnost - viz bod 6 žádosti*

- 0 bodů – žadatel nemá zkušenosti s realizací podobných typů projektů; existují pochybnosti, zda je žadatel schopen realizaci projektu zajistit včetně udržitelnosti
- 1 bod – žadatel má jen částečné zkušenosti
- 2 body – žadatel se zkušenostmi s realizací podobných typů projektů

f) **Reálný a transparentní rozpočet nákladů projektu (bodové rozpětí 0-2)**

*Bude posuzováno, zda ze žádosti vyplývá, jakým způsobem žadatel stanovil náklady projektu; zda jsou náklady zdůvodněny v textu nebo v jiném dokladu; odpovídají cenám v místě a čase obvyklým; jsou přiměřené; nejsou nadhodnoceny nebo podhodnoceny – viz rozpočet projektu + případné přílohy*

- 0 bodů – rozpočet je nepřiměřený, není jasné, jak k daným částkám žadatel došel
- 1 bod – popsán jen částečně, s výhradami
- 2 body – rozpočet je reálný, podložený konkrétními podklady

g) **Úroveň zpracování projektu (bodové rozpětí 0-2)**

*V rámci tohoto kritéria bude posuzováno, zda se žadatel vyjadřuje jasně a srozumitelně; vyplnění jednotlivých bodů žádosti je logicky provázané a dostatečné pro posuzování; číslování a řazení požadovaných dokladů je logické; nejsou dokládány nadbytečnosti – viz celá žádost*

- 0 bodů – informace v žádosti jsou zmatečné, neúplné
- 1 bod – informace jsou nepřesné, uváděné v jiných bodech žádosti
- 2 body – jasně a srozumitelně formulovaná žádost

Specifická kritéria:

a) ..... **(bodové rozpětí 0-x)**

*Příklad rozvedení specifického kritéria v bodovém rozpětí 1-3 body:*

- 1 bod - mateřská škola slouží dětem pouze z 1 obce
- 2 body - mateřská škola slouží dětem ze 2 obcí
- 3 body - mateřská škola slouží dětem ze 3 a více obcí

b) ..... **(bodové rozpětí 0-x)**

*Příklad rozvedení specifického kritéria v bodovém rozpětí 0-3 body:*

- 0 bodů - bez zaměstnanců
- 1 bod – 1 až 9 zaměstnanců
- 2 body - 10 až 29 zaměstnanců
- 3 body - 30 až 49 zaměstnanců



c) ..... (bodové rozpětí 0-x)

.....

*(uveďte bodové rozpětí, tj. bodovou škálu, na které se bude hodnotit příslušné kritérium; součet maximálních bodových hodnot u všech specif. kritérií = vždy 30)*

*U každého specifického kritéria bude rozepsáno, za jakých podmínek (při splnění čeho) bude příslušný počet bodů přidělen.*

*Specifická kritéria pokud je to možné, uvádějte jako jednoznačně měřitelná a hodnotitelná s nastavením jednoznačných intervalů pro přidělování bodů. Subjektivní kritéria je doporučeno nepoužívat či zařadit jen výjimečně.*

### **O přiznání dotace konkrétním žadatelům rozhoduje příslušný orgán kraje.**

O poskytnutí dotace v rámci programu bude rozhodnuto nejpozději do xx. xx. 202x a tato informace bude zveřejněna na webových stránkách Fondu Vysočiny ([www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz)) – odkaz „Vyhodnocené programy“ nejpozději do 30 dnů od tohoto rozhodnutí. Žadatelé, kterým nebude poskytnuta podpora, budou informováni garantem prostřednictvím e-mailu uvedeného v žádosti.

### **10) Minimální a maximální výše dotace:**

Minimální výše dotace požadované v Žádosti o poskytnutí dotace na jeden projekt je ..... Kč (*hodnota nesmí být nižší než 10 000 Kč*), maximální výše dotace požadované na jeden projekt je ..... Kč. V rámci jednoho kola Programu může žadatel podat pouze jeden projekt. V případě, že bude předloženo jedním žadatelem více projektů, budou všechny projekty vyřazeny z dalšího hodnocení.

*Úprava omezení podaných projektů z hlediska počtu záleží na garantovi. POZOR na projekty oblastních charit, které patří pod Diecézní charitu Brno, kdy pokud chcete umožnit podat tomuto subjektu více žádostí, je třeba samostatně vyspecifikovat např. „V případě Diecézní charity Brno se žadatelem pro účely tohoto omezení rozumí oblastní charita“.*

### **11) Minimální podíl příjemce dotace:**

**XX %** celkových nákladů projektu

### **12) Časový harmonogram realizace projektu:**

Projekt může být zahájen nejdříve po oboustranném podpisu smlouvy o poskytnutí dotace a ukončen nejpozději do xx. xx. 202x. (*uvést vhodné datum*) Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady projektu a musí být také uhrazeny. Předpoklad podpisu smlouvy o poskytnutí dotace je ..... (*uvést měsíc a rok*).

Projekt může být zahájen nejdříve ..... (*možno uvést vhodné datum či „od podání žádosti“*) a ukončen nejpozději do xx. xx. 202x. (*uvést pevné datum*) Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady projektu a musí být také uhrazeny.

*Garant vybere vhodnou variantu odstavce pro realizaci projektů.*

### **13) Platební podmínky**

Finanční prostředky budou poskytnuty na základě smlouvy o poskytnutí dotace, v níž budou podrobněji stanoveny podmínky čerpání finančních prostředků, způsob a termín předložení závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace je k dispozici na [www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz).

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet žadatele, a to nejpozději do 60 (*minimální lhůta je 60, maximální 90 kalendářních dnů; o délce lhůty pro poskytnutí dotace*

*rozhodne zpracovatel výzvy s ohledem na charakter podporovaných projektů*) kalendářních dnů ode dne včasného a prokazatelného doručení závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace. Dotace bude poskytnuta nejpozději do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí dotace oběma smluvními stranami.

*Garant vybere vhodnou variantu poskytnutí dotace (po vyúčtování nebo po podpisu smlouvy)*

Dotace nemůže být v průběhu realizace převedena na jiný subjekt. Rovněž nebude umožněno měnit zásadním způsobem zaměření podpořeného projektu.

Souběh dotace z Fondu Vysočiny s dotacemi z dotačních titulů státního rozpočtu, jiných fondů či poskytovatelů se nevylučuje. Souběh dotace z několika programů Fondu Vysočiny či dalších dotačních titulů kraje na realizaci jednoho projektu není možný. *(uvést jen, pokud to skutečně není možné)*

V rámci této výzvy je/není vyžadována udržitelnost projektu. Bližší podrobnosti k udržitelnosti stanoví smlouva o poskytnutí dotace.

*Garant upraví informaci, zda je či není vyžadována udržitelnost. V případě pořizování nebo technického zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku bude udržitelnost vždy zařazena. Podrobnější informace o udržitelnosti budou uvedeny ve vzorové smlouvě.*

#### **14) Termíny a podmínky podání žádosti o dotaci:**

Žadatelé o podporu projektů musí předložit **kompletně vyplněnou Žádost o poskytnutí dotace** na předepsaném formuláři. **Vyplnění žádosti probíhá vždy v on-line dotačním systému kraje** u příslušného programu na internetové adrese [www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz), kde lze najít i návod pro práci s elektronickým formulářem. Žádost je možné vyplnit s možností přihlášení přes elektronickou identitu, čímž dojde k založení účtu žadatele (zpracovatele žádosti) s možností sledování historie jeho žádostí.

Po vyplnění žádosti a vložení dokladů nutných k posouzení žádosti uvedených v bodě 15) této výzvy je automaticky vygenerován do žádosti „Kód elektronické žádosti“. Pokud v žádosti byly prováděny nějaké dodatečné změny, systém automaticky vygeneruje nový kód. Podat je vždy nutné poslední verzi žádosti.

**Doklady nutné k posouzení žádosti (přílohy) jsou žadatelem nahrány v elektronické podobě přímo do systému při přípravě žádosti a již není nutné je znovu se žádostí posílat na krajský úřad.**

Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, a žadatel je má pouze v listinné podobě, musí být po převodu do elektronické podoby konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Za podání žádosti není považováno zaslání odkazu pro její vyzvednutí z internetového či jiného úložiště. Formulářem žádosti se nerozumí pouze xml data ze žádosti.

#### **Varianty podání žádosti o poskytnutí dotace:**

##### **→ Varianta 1 – „Listinné podání žádosti“**

Vytištěný pdf formulář žádosti v **jednom vyhotovení** se přijímá osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava nebo poštou v termínu od **xx. xx. 202x od 8:00 hod (konkrétní čas pouze u nesoutěžních programů s výběrem dle času)** do **xx. xx. 202x** (Rozhodující je datum doručení na podatelnu Krajského úřadu Kraje Vysočina dle podacího razítka. Za podání v termínu v poslední den lhůty se považuje i den předání poštovní službě).

Žádost bude předložena v zalepené obálce označené: **Fond Vysočiny, Program „NÁZEV PROGRAMU“**.

→ **Varianta 2 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky“**

Formulář žádosti ve formátu pdf bude odeslán z datové schránky žadatele nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci v termínu od **xx. xx. 202x od 8:00 hod** (*konkrétní čas pouze u nesoutěžních programů s výběrem dle času*) do **xx. xx. 202x** na adresu datové schránky Kraje Vysočina (ksab3eu). V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky žadatele není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). V případě odeslání z datové schránky jiného subjektu než žadatele, je nutné, aby byla žádost elektronicky podepsána zaručeným elektronickým podpisem osob oprávněných za žadatele jednat. V předmětu zprávy bude uvedeno: **Fond Vysočiny, Program „NÁZEV PROGRAMU“**.

→ **Varianta 3 – „Elektronické podání žádosti přímo prostřednictvím on-line dotačního systému kraje (pouze v případech použití prostředků elektronické identifikace v souladu se zákonem č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci)“**

Formulář žádosti bude odeslán prostřednictvím on-line dotačního systému kraje v termínu od **xx. xx. 202x od 8:00 hod** (*konkrétní čas pouze u nesoutěžních programů s výběrem dle času*) do **xx. xx. 202x**. Žadatelé nebo osoby oprávněné za žadatele jednat provedou odeslání formuláře po přihlášení prostřednictvím své elektronické identity. V případě podání žádosti za použití elektronické identity statutárního zástupce žadatele není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). V případě podání žádosti s využitím elektronické identity jiné osoby než je statutár žadatele, je nutné, aby byla žádost elektronicky podepsána zaručeným elektronickým podpisem osob oprávněných za žadatele jednat.

→ **Varianta 4 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu“**

Formulář žádosti ve formátu pdf bude odeslán v termínu od **xx. xx. 202x od 8:00 hod** (*konkrétní čas pouze u nesoutěžních programů s výběrem dle času*) do **xx. xx. 202x** e-mailem na adresu podatelny KrÚ [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz). Formulář musí být elektronicky podepsaný nebo e-mail jež obsahuje formulář žádosti, musí být podepsaný zaručeným elektronickým podpisem statutárního zástupce žadatele. Do předmětu zprávy napište: **Fond Vysočiny, Program „NÁZEV PROGRAMU“**. V případě podání žádosti prostřednictvím e-mailu je nutné respektovat požadavky na elektronická podání Krajského úřadu Kraje Vysočina, uvedené na adrese <https://www.kr-vysocina.cz/podatelna-krajskeho-uradu-kraje-vysocina/d-4032052>.

*Vždy budou zařazeny první tři varianty podání žádosti (zařazení podání dle varianty 4 je na zvážení garanta). Sběr žádostí může být zahájen nejdříve po 30 kalendářních dnech od vyhlášení programu v ZK (vzhledem k tomu, že garant má povinnost do 2 dnů od vyhlášení grantu zveřejnit Výzvu na eDotacích, je doporučená lhůta zahájení sběru žádostí 32 dní od schválení v orgánu kraje); stanovení ukončení lhůty sběru žádostí je na zvážení ze strany garanta (vhodný alespoň týden až 14 dní na vlastní sběr žádostí).*

**15) Doklady nutné k posouzení žádosti:**

1. Stručný popis naplnění specifických kritérií (při popisu naplnění specifických kritérií používejte stejné písmenné označení, jako je použito v této výzvě; při popisu

naplnění kritérií se vyjadřujte maximálně stručně a věcně) *(doporučený doklad k posouzení žádosti u soutěžních programů; zvážit zařazení dle charakteru programu)*

2. Kopie dokladu o právní subjektivitě žadatele, kterým je **výpis z registru obyvatel** pro fyzické osoby a **výpis z registru osob** pro osoby právnické a osoby fyzické podnikající obsahující název žadatele, sídlo žadatele, IČO a statutární orgán žadatele (jméno osoby či osob oprávněných jednat jménem žadatele). Výpis nesmí být starší 90 dnů před podáním žádosti. *Tento výpis lze získat na jakékoliv pobočce České pošty či CZECHPOINTU.*

Za relevantní doklad o právní subjektivitě je pro účely podání žádosti o dotaci z Fondu Vysočiny považován i elektronický výpis z veřejného rejstříku z webu justice.cz (*žadatel tento výpis získá po zadání IČO ve vyhledávání a následně po kliknutí na výpis platných vytiskne pdf verzi výpisu*) nebo z webu [www.rzp.cz](http://www.rzp.cz), pokud obsahuje výše uvedené identifikační údaje žadatele. Žadatel doloží vytištěný obraz elektronického dokumentu PDF. Výpis nesmí být starší 90 dnů před podáním žádosti.

Výjimka platí u subjektů, které nemohou získat výpis prostřednictvím justice.cz. Tyto subjekty doloží vytištěný detail o žadateli z obdobného veřejného rejstříku (např. výpis z rejstříku škol dostupný v ARES <https://ares.gov.cz/>), kde lze požadované údaje o žadateli tj. název žadatele, sídlo žadatele, IČO a statutární orgán (jméno osoby či osob oprávněných jednat jménem žadatele) ověřit. Případně doloží kopie jiných dokladů obsahující požadované údaje (např. zřizovací listinu, doklad o přidělení IČO od ČSÚ, jmenovací dekret do funkce ředitele).

**V případě, že doklad o právní subjektivitě nebude ani po výzvě k doplnění obsahovat požadované údaje o žadateli uvedené výše, bude žádost žadatele vyřazena z dalšího hodnocení.**

Obec (město, městys) doklad o právní subjektivitě nepředkládá.

*(Garant upraví dle typu příjemců podpory a charakteru programu)*

3. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů zřízené dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů (nedokládají města a obce; dobrovolné svazky obcí; příspěvkové organizace; školské právnické osoby zřízené státem, USC, nebo DSO; veřejné výzkumné instituce; právnické osoby zřízené zákonem nebo mezinárodní smlouvou; obecně prospěšné společnosti a ústavy, jejichž zakladatelem je Česká republika nebo USC; právnické osoby, ve kterých mají přímo nebo nepřímo veškeré podíly a podíly na hlasovacích právech Česká republika nebo ÚSC). Výpis nesmí být starší 90 dnů před podáním žádosti. *Tento výpis lze získat prostřednictvím datové schránky žadatele nebo na příslušném krajském soudě.*

*(Garant zařadí tuto přílohu vždy, pokud jsou mezi okruhem možných příjemců právnické osoby splňující tuto zákonnou povinnost a upraví v závorce výčet subjektů, na které se vztahuje výjimka ze zákonné povinnosti).*

4. Zákres místa realizace projektu v mapě s vyznačením dotčených nemovitostí (objektů, budov či pozemků). Lze doložit např. mapovým výstupem z GIS, zákresem do mapy.cz nebo do katastrální mapy.

*(garant zařadí a upraví doklad v souvislosti s typem podporovaných projektů)*

5. U projektů, kde budou realizovány stavební investice, kopii příslušného povolení k realizaci stavby dle zákona č. 283/2021 Sb., Stavební zákon a to včetně dokladu o nabytí právní moci takového povolení. *(garant zařadí dle charakteru programu)*

6. Podrobný položkový rozpis nákladů projektu (možné doložit i formou cenové nabídky od dodavatele) *(doporučený povinný doklad u soutěžních programů – garant upraví dle charakteru programu)*
7. *případně další specifické přílohy nezbytně nutné pro vyhodnocení žádosti*

#### **16) Odpovědnost za realizaci podpory (garant programu):**

Garantem programu je odbor ....., Krajský úřad Kraje Vysočina, ....., Jihlava, 586 01. Průběžné informace ke zpracování projektů bude poskytovat odbor ....., oddělení ....., .....(jméno)....., tel. 56x xxx xxx, e-mail: ..... Před finálním podáním žádosti je možné si nechat žádost zkontrolovat výše uvedenou osobou, můžete se tak vyhnout případnému vyřazení žádosti z hlediska administrativního pochybení.

#### **17) Závěrečná ustanovení:**

**Žadatelé budou garantem programu vyzváni pouze k doplnění chybějících dokladů nutných k posouzení žádosti uvedených v bodě 15) výzvy a to prostřednictvím e-mailu uvedeného v žádosti.**

Žádost, která nesplňuje ostatní formální náležitosti dle podmínek výzvy (např. překročení maximální výše požadované dotace, nedodržení minimálního podílu příjemce dotace) nebo bude zaslána mimo termín vymezený pro podávání žádostí, bude z hodnocení vyřazena.

Podpora z Fondu Vysočiny nepředstavuje nárokový příspěvek, nejde ani o správní řízení.

Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny jsou k dispozici na webové stránce [www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz).



## ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY

<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	
<b>Kód elektronické žádosti</b> (vyplňuje se automaticky)	
<b>Název programu</b>	
<b>Název projektu</b>	
<b>Identifikační údaje žadatele</b>	IČO:
	Přesný název:
	Právní forma:
	Ulice, čp:
	Obec:
	PSC:
	Sídlo pošty:
	Název banky: -
	Číslo účtu:
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:
<b>Žádost zpracoval (kontaktní osoba projektu)</b>	Jméno:
	Příjmení:
	E-mail:
	Tel.:

<b>Identifikační údaje zřizovatele (vyplní jen žadatel, pokud je příspěvkovou organizací zřizovanou obcí)</b>	Přesný název:				
	IČO:				
	Název banky: -				
	Číslo účtu:				
<b>1. Lokalizace projektu</b> <i>Uveďte v jaké obci bude projekt realizován (název obce včetně okresu); v případě, že bude realizace projektu probíhat na území více obcí, tak je vypište nebo v případě dopadu na větší území uveďte vyšší administrativní jednotku (např. obvod ORP, okres, celý kraj)</i>					
<b>2. Odůvodnění projektu a jeho cíle</b> <i>Popište co vás k podání žádosti vede; jaká je výchozí situace, jaký problém chcete vyřešit; co tím chcete dosáhnout, jaké jsou cíle projektu - co chcete zlepšit, zkvalitnit...</i>					
<b>3. Popis projektu</b> <i>Popište co konkrétně bude obsahem projektu; co chcete pořizovat, budovat, vylepšovat, organizovat atp.; v jakém množství a rozsahu - uveďte základní parametry projektu (kolik, čeho)</i>					
<b>4. Cílové skupiny projektu</b> <i>Popište komu realizace projektu pomůže; jaký to bude mít pro ně konkrétní přínos, jak to zlepší jejich podmínky atp.</i>					
<b>5. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu</b> <i>Popište zahájení a ukončení základních realizačních fází projektu (např. výběr dodavatele, přípravné práce, vlastní realizace apod.); v případě organizace kulturní/sportovní akce uveďte přesný termín jejího konání; pokud nejsou známy přesná data, tak uveďte kalendářní měsíc</i>					
<b>6. Organizační a odborné zabezpečení projektu</b> <i>Popište vaše zkušenosti s realizací podobných akcí; jaké máte zkušenosti s realizací projektů (podávání žádostí); kdo bude projekt realizovat (přímo žadatel nebo prostřednictvím odborné firmy); jaké organizační kroky budete muset podniknout, aby projekt byl zrealizován; jaké povolení musíte vyřídit pro zdárný průběh projektu</i>					
<b>7. Rozpočet projektu</b> <i>U žadatelů, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí náklady včetně DPH.</i>	<b>Celkové náklady na projekt</b>	<b>0</b>	<b>Kč</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>
	<b>Požadovaná výše dotace</b>	<b>0</b>	<b>Kč</b>		<b>%</b>

částky uvádějte v celých Kč	- z toho investiční	Kč	%
	- z toho neinvestiční	Kč	%
	<b>Spoluúčast žadatele</b>	Kč	%
	- z toho investiční	Kč	%
	- z toho neinvestiční	Kč	%

### 8. Plátcovství DPH u žadatele (vyberte vhodnou variantu)

žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b> nemá </b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="radio"/>
žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b> má </b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="radio"/>
žadatel není plátcem DPH	<input type="radio"/>

### 9. Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – §10a, odst. 3, písm. f) 3.

Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů. Právnícká osoba podnikající uvede **přímý obchodní podíl** v jiných právníckých osobách. Pokud právnícká osoba nemá přímý obchodní podíl v žádných právníckých osobách nebo pokud je žadatel fyzickou osobou pak níže uvedenou tabulku nevyplňuje.

Pořadové číslo	IČO	Název právnícké osoby, v níž má žadatel přímý podíl	Výše podílu v %
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

v případě potřeby rozveďte v samostatné příloze k žádosti

### 10. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu

Žadatel prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené dotace pro účely administrace čerpání prostředků z Fondu Vysočina.

### 11. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (netýká se obcí, svazků obcí a organizací zřizovaných a zakládaných Krajem Vysočina)

Žadatel prohlašuje, že:

a) má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě),

b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

### 12. Prohlášení žadatele o vlastnických vztazích

Žadatel prohlašuje, že pokud realizace projektu probíhá na jiných nemovitostech, než jsou ve vlastnictví žadatele (objekty, budovy či pozemky), má vypořádány s jejich majiteli vlastnické vztahy tak, aby neohrožily realizaci projektu a jeho návaznou udržitelnost.

### 13. Seznam dokladů (Vložte všechny doklady, které jsou vyžadovány Výzvou k předkládání projektů v bodě 15)

Soubory	Typ souboru	Poznámka





## ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY

<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	
<b>Kód elektronické žádosti</b> (vyplňuje se automaticky)	
<b>Název programu</b>	
<b>Název projektu</b>	
<b>Identifikační údaje žadatele</b>	RČ:
	Jméno a příjmení:
	Právní forma: Fyzická osoba
	Ulice, čp:
	Obec:
	PSČ:
	Sídlo pošty:
	Název banky: -
	Číslo účtu:
<b>Žádost zpracoval (kontaktní osoba projektu)</b>	Jméno:
	Příjmení:
	E-mail:
	Tel.:
<b>1. Lokalizace projektu</b> <i>Uved'te v jaké obci bude projekt realizován (název obce včetně okresu); v případě, že bude realizace projektu probíhat na území více obcí, tak je vypište nebo v případě dopadu na větší území uved'te vyšší administrativní jednotku (např. obvod ORP, okres, celý kraj)</i>	
<b>2. Odůvodnění projektu a jeho cíle</b> <i>Popište co vás k podání žádosti vede; jaká je výchozí situace, jaký problém chcete vyřešit; co tím chcete dosáhnout, jaké jsou cíle projektu - co chcete zlepšit, zkvalitnit...</i>	
<b>3. Popis projektu</b> <i>Popište co konkrétně bude obsahem projektu; co chcete pořizovat, budovat, vylepšovat,</i>	

<i>organizovat atp.; v jakém množství a rozsahu - uveďte základní parametry projektu (kolik, čeho)</i>					
<b>4. Cílové skupiny projektu</b> <i>Popište komu realizace projektu pomůže; jaký to bude mít pro ně konkrétní přínos, jak to zlepší jejich podmínky atp.</i>					
<b>5. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu</b> <i>Popište zahájení a ukončení základních realizačních fází projektu (např. výběr dodavatele, přípravné práce, vlastní realizace apod.); v případě organizace kulturní/sportovní akce uveďte přesný termín jejího konání; pokud nejsou známy přesná data, tak uveďte kalendářní měsíc</i>					
<b>6. Organizační a odborné zabezpečení projektu</b> <i>Popište vaše zkušenosti s realizací podobných akcí; jaké máte zkušenosti s realizací projektů (podávání žádostí); kdo bude projekt realizovat (přímo žadatel nebo prostřednictvím odborné firmy); jaké organizační kroky budete muset podniknout, aby projekt byl zrealizován; jaké povolení musíte vyřídit pro zdárný průběh projektu</i>					
<b>7. Rozpočet projektu</b> <i>U žadatelů, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí náklady včetně DPH.</i> <b>částky uvádějte v celých Kč</b>	Celkové náklady na projekt	0	Kč	100,00	%
	Požadovaná výše dotace	0	Kč		%
	- z toho investiční		Kč		%
	- z toho neinvestiční		Kč		%
	Spoluúcast žadatele		Kč		%
	- z toho investiční		Kč		%
	- z toho neinvestiční		Kč		%

#### 8. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu

Žadatel prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené dotace pro účely administrace čerpání prostředků z Fondu Vysočiny.

#### 9. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (netýká se obcí, svazků obcí a organizací zřizovaných a zakládaných Krajem Vysočina)

Žadatel prohlašuje, že:

- a) má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě),
- b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

#### 10. Prohlášení žadatele o vlastnických vztazích

Žadatel prohlašuje, že pokud realizace projektu probíhá na jiných nemovitostech, než jsou ve vlastnictví žadatele (objekty, budovy či pozemky), má vypořádány s jejich majiteli vlastnické vztahy tak, aby neohrožily realizaci projektu a jeho návaznou udržitelnost.

**11. Seznam dokladů** *(Vložte všechny doklady, které jsou vyžadovány Výzvou k předkládání projektů v bodě 15)*

Soubory	Typ souboru	Poznámka	

V

dne:



## ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

<b>Evidenční číslo projektu</b> <i>(dle smlouvy o poskytnutí dotace)</i>	.0000	
<b>Název programu</b>		
<b>Název projektu</b>		
<b>Příjemce dotace</b>		
<b>Popis realizace projektu</b> <i>(popište, jak byl podpořený projekt zrealizován, kým, co vzniklo, co proběhlo v rámci projektu; jaké jsou základní parametry projektu)</i>		
<b>Skutečný začátek a konec realizace projektu</b>		
<b>Smluvně stanovené náklady na projekt</b> <i>(dle smlouvy o poskytnutí dotace)</i>	<b>Kč</b>	<b>%</b>
Výše dotace z Fondu Vysočiny	0	
Podíl příjemce dotace	0	
<b>Celkové rozpočtové náklady projektu</b>		100,00
<b>Skutečně vynaložené náklady na projekt</b>	<b>Kč</b>	<b>%</b>
Výše dotace z Fondu Vysočiny		
- z toho investiční dotace		
- z toho neinvestiční dotace		
Podíl příjemce dotace	0	
- z toho investiční spoluúčast	0	
- z toho neinvestiční spoluúčast	0	
<b>Celkové skutečné náklady projektu</b>	0	100,00

U příjemců dotace, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní příjemci dotace uvádějí náklady včetně DPH.

<b>Plátcovství DPH u příjemce dotace</b> (vyberte vhodnou variantu)	
příjemce dotace je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>nemá</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="radio"/>
příjemce dotace je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>má</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="radio"/>
příjemce dotace není plátcem DPH	<input type="radio"/>

**Uveďte konkrétní identifikátor, kterým bylo** (v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace) **zajištěno oddělené sledování celkových nákladů projektu** (např. prostřednictvím AU, ORG, UZ, střediska, činnosti, zakázky; v případě daňové evidence označením evidenčním číslem projektu v textu v peněžním deníku).

Nevyplňují fyzické osoby nepodnikající.

**Typ používaného účetnictví příjemcem dotace** (vyberte vhodnou variantu)

Účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu (podvojnými zápisy)	<input type="radio"/>
Daňová evidence	<input type="radio"/>
Jednoduché účetnictví	<input type="radio"/>
Uplatňování výdajů procentem z příjmů	<input type="radio"/>

Nevyplňují fyzické osoby nepodnikající.

**Vyúčtování zpracoval**

Jméno a příjmení	
Telefon	
E-mail	

**Seznam dokladů:**

Soubory	Typ souboru	Poznámka

Statutární zástupce potvrzuje pravdivost a správnost závěrečné zprávy.

V

dne

# FOND VYSOČINY PROGRAM „.....“

## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE

uzavřená na základě dohody smluvních stran nikoliv na úkor ochrany kterékoliv ze smluvních stran ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

FVxxxxx.xxxx

### Čl. 1 Smluvní strany

#### Kraj Vysočina

se sídlem: Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava  
IČO: 70890749  
zastupuje: Ing. Martin Kukla, hejtman kraje  
k podpisu smlouvy pověřen: ....., náměstek hejtmána/člen rady kraje  
(dále jen “Kraj”)  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.  
číslo účtu: 217808983/0300  
variabilní symbol: .....

a

.....  
adresa / se sídlem:  
IČO:  
zastupuje:  
(dále jen “Příjemce”)  
bankovní spojení: .....  
číslo účtu: .....

#### *Varianta smluvní strany v případě poskytnutí podpory příspěvkové organizaci obce:*

#### **XY, příspěvková organizace (název příspěvkové organizace obce)**

se sídlem: .....  
IČO: .....  
DIČ: .....  
zastupuje: .....  
(dále jen “Příjemce”)  
bankovní spojení a číslo účtu obce (název obce) - zřizovatele: ..... (rozpočet zřizovatele zprostředkovává vztah příspěvkové organizace k rozpočtu Kraje v souladu s § 28 odst. 15 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

## Čl. 2 Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je poskytnutí účelové veřejné finanční podpory z Fondu Vysočiny (dále jen „dotace“) na realizaci projektu „.....název projektu.....“, blíže specifikovaného v žádosti o poskytnutí dotace, která tvoří nedílnou součást této smlouvy jako Příloha č. 1 (dále jen „projekt“).

## Čl. 3 Závazek Příjemce

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude projekt realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u projektu, který byl zrealizován, nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou (udržitelnost, archivace, povinnost umožnit kontrolu,...) na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

## Čl. 4 Dotace

- 1) Kraj poskytuje Příjemci na projekt dotaci ve výši ..... Kč (slovy: ..... korun českých).
- 2) Pro účely této smlouvy se rozumí:
  - a) **Celkové náklady projektu** (objem projektu) jsou náklady tvořené součtem dotace a vlastním podílem Příjemce.
  - b) **Vlastní podíl Příjemce** jsou prostředky, které jsou tvořeny vlastními prostředky Příjemce.

<b>Celkové náklady projektu</b>	X Kč
Výše dotace v Kč	X Kč
Výše dotace v %	X % z celkových nákladů na projekt
Vlastní podíl Příjemce v %	X % z celkových nákladů na projekt
Vlastní podíl Příjemce v Kč	X Kč

- 3) Výše dotace uvedená v Čl. 4. odst. 1) této smlouvy je maximální. Pokud skutečné celkové náklady projektu překročí celkovou výši nákladů projektu uvedenou v tabulce v odst. 2), uhradí Příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou skutečné celkové náklady projektu nižší než výše celkových nákladů projektu uvedených v tabulce v odst. 2), výše dotace uvedená v odst. 1) zůstane nezměněna pouze v případě, kdy bude vlastní podíl Příjemce stále tvořit minimální procentní hodnotu uvedenou ve výzvě k předkládání projektů (tj. xx % - *doplní garant dle vyhlášeného Programu*), v ostatních případech bude částka dotace úměrně snížena tak, aby byl vždy dodržen vlastní podíl příjemce uvedený v závorce výše.

- 4) Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 5) Souběh dotace z několika programů Fondu Vysočiny či dalších dotačních titulů Kraje na realizaci jednoho projektu není možný. Souběh dotace z Fondu Vysočiny s dotacemi jiných poskytovatelů se vylučuje / nevylučuje. Výše poskytnutých dotací na projekt však v takovém případě nesmí přesáhnout 100 % celkových nákladů na projekt.

*(Garant upraví souběh dotace z FV s dotacemi jiných poskytovatelů. V případě vyloučení souběhu odstraní větu: „Výše poskytnutých dotací na projekt však v takovém případě nesmí přesáhnout 100 % celkových nákladů na projekt“.)*

- 6) Dotace je poskytována jako podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L, 2023/2831, 15. 12. 2023).

*(Ustanovení Čl. 4 odst. 6) bude použito v případě, kdy je/může být Příjemce zároveň příjemcem veřejné podpory ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie. Pokud bude poskytována tato veřejná podpora dle jiného slučitelného režimu než de minimis, bude vzor smlouvy po konzultaci s ORR adekvátně upraven.)*

## **Čl. 5 Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce, a to nejpozději do 60 (minimální lhůta je 60, maximální 90 kalendářních dnů. O délce lhůty pro poskytnutí dotace rozhodne garant s ohledem na charakter podpořeného projektu) kalendářních dnů ode dne včasného, řádného a prokazatelného doručení závěrečné zprávy dle Čl. 7 písm. f) této smlouvy. V případě, že závěrečná zpráva nebude ani po případné výzvě předložena ve struktuře dle Čl. 7 písm. f) této smlouvy, nárok na vyplacení dotace bez dalšího zaniká.

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami. Případné nevyužité prostředky budou vráceny nejpozději do xx. x. xxxx (poslední den sběru závěrečných zpráv) na účet Kraje uvedený v Čl. 1 této smlouvy, včetně uvedení variabilního symbolu dle této smlouvy. Příjemce bude o této platbě písemně informovat kontaktní osobu uvedenou v Čl. 12 odst. 3) této smlouvy.

*(Garant vybere vhodnou variantu a případně dále upraví v souladu s Výzvou k předkládání projektů...)*

## **Čl. 6 Podmínky použití dotace**

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu a povinen projekt zrealizovat nejpozději do ..... Uznatelné náklady na realizaci projektu mohou vznikat nejdříve dnem podpisu této smlouvy oprávněnými zástupci obou smluvních stran. (varianta pro realizaci až po podpisu smlouvy) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu a



povinen projekt zrealizovat nejdříve ode dne.....*(uvést konkrétní datum – v případě, že ve výzvě je uvedeno „od podání žádosti“, bude již uvedeno datum konkrétní žádosti)*, nejpozději však do ..... Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady na realizaci projektu.

2) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada celkových nákladů souvisejících s realizací projektu, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady projektu ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví *(u fyzických osob nepodnikajících nerelevantní, možno vypustit)* Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 6 odst. 1) této smlouvy.

3) Neuznatelné náklady projektu jsou:

*(Jedná se o doporučený výčet neuznatelných nákladů, náklady definované písmeny a) až f) budou uvedeny vždy! Rozsah neuznatelných nákladů upraví zpracovatel smlouvy v souladu s účelem poskytované dotace. Vymezení neuznatelných nákladů na tomto místě se musí shodovat s vymezením neuznatelných nákladů ve Výzvě Programu!)*

- a) platby daní a poplatků státnímu rozpočtu, daň z přidané hodnoty (s výjimkou uvedenou v Čl. 7 písm. d) této smlouvy), platby daní a poplatků krajům, obcím a státním fondům,
- b) alkohol a tabákové výrobky,
- c) náklady na nákup věcí osobní potřeby,
- d) úhrada úvěrů a půjček,
- e) penále, pokuty, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
- f) náklady na zajištění publicity projektu,
- g) dotace a dary,
- h) náklady na pohoštění,
- i) běžné provozní náklady (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, bankovní poplatky),
- j) mzdové náklady, platy a ostatní osobní výdaje vč. povinného pojistného placeného zaměstnavatelem,
- k) ..... *další neuznatelné náklady může doplnit zpracovatel smlouvy, dle konkrétních podmínek poskytované dotace* .....

4) Uznatelné náklady projektu jsou:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

*Zpracovatel smlouvy vymezí v Čl. 6 odst. 3) a odst. 4) neuznatelné a uznatelné náklady na projekt v souladu s Výzvou programu.*

5) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 6 odst. 3) této smlouvy a Přílohou č. 1 této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 6 odst. 3) této smlouvy. Pokud dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 6 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy, případně nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.

6) Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů dle Čl. 6 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě.

## Čl. 7 Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout,
- b) realizovat projekt při dodržování této smlouvy a respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a **zajistit řádné a oddělené sledování celkových nákladů na projekt** (např. analytickým účtem, účelovým znakem, střediskem, činností, ORGem apod.). Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly v daňové evidenci sledovány odděleně **ve vztahu k projektu** (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k projektu). *(u fyzických osob nepodnikajících nerelevantní, možno vypustit)* Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **prvotních účetních dokladů** prokazujících celkové náklady projektu (faktury, pokladní doklady, paragony, účtenky apod.) uvedením „**spolufinancováno z Fondu Vysočiny ID .....**“,
- d) zajistit, aby do celkových nákladů na projekt nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně, (vyjma daní z mezd a odměn zaměstnanců, pokud jsou mzdové a ostatní osobní náklady touto smlouvou definovány jako uznatelné). Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad. (V případě aplikace režimu přenesení daňové povinnosti ve smyslu § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uhradit DPH nejpozději do data ukončení realizace projektu uvedeného v Čl. 6 odst. 1) této smlouvy). Úhradou DPH je v tomto případě myšlen převod na účet příslušného Finančního úřadu nebo na zvláštní bankovní účet Příjemce, zřízený speciálně pro účely daňových záloh,
- e) prokázat úhradu celkových nákladů projektu, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu (možno i výpisem z elektronického bankovníctví) nebo svými výdajovými pokladními doklady,
- f) doručit Kraji prostřednictvím pošty, podatelny KrÚ, datové schránky kraje (ksab3eu) nebo prostřednictvím on-line dotačního systému kraje finanční vypořádání dotace na formuláři závěrečné zprávy, jejíž vzor je umístěn na [www.fondvysočiny.cz](http://www.fondvysočiny.cz) v materiálech u příslušného programu, a to nejpozději do ..... *(zpracovatel smlouvy uvede pevné datum, které by mělo odpovídat cca 1 měsíc ode dne uvedeného v Čl. 6 odst. 1) této smlouvy)* Přílohou formuláře závěrečné zprávy dále musí být:
  - fotodokumentace zrealizovaného projektu vč. povinné publicity,
  - kopie účetních dokladů o výši celkových nákladů projektu a jejich úhradě,
  - kopie záznamů prokazující zaúčtování a oddělené sledování celkových nákladů projektu dle Čl. 7 písm. c), např. výpis z účetního deníku, hlavní knihy, peněžního deníku, apod., ..... *náležitosti závěrečné zprávy může upravit zpracovatel smlouvy, dle konkrétních podmínek poskytované dotace .....*
- g) zajistit publicitu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
- h) zajistit udržitelnost projektu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,

- i) že v případě pokud dojde, bez předchozího souhlasu Kraje, k jeho přeměně nebo zrušení s likvidací (§ 10a odst. 5 písm. k) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) přede dnem předložení závěrečné zprávy dle Čl. 7 bodu f) je povinen do 15 kalendářních dnů ode dne tohoto rozhodnutí vrátit celou částku dotace, a dále pak pokud nastane tato skutečnost až v průběhu udržitelnosti projektu stanovené dle Čl. 10 této smlouvy, pak opět vrátí do 15 dnů od tohoto rozhodnutí celou částku dotace,
- j) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 8 této smlouvy,
- k) uchovat po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 8 odst. 2) této smlouvy, originály dokladů prokazující celkové náklady projektu (faktury, paragony, účtenky, pokladní doklady apod.), jejich úhradu a zaúčtování.
- l) .....  
*(Zpracovatel smlouvy uvede případné další povinnosti Příjemce či některé vypustí a to s ohledem na charakter podpořeného projektu, body j) a k) zůstanou vždy na konci článku)*

## **Čl. 8 Kontrola**

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrola“).
- 2) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace projektu i po jeho dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 7 písm. a) – písm. i) této smlouvy. *(body j) a k) nebudou zahrnuty do tohoto výčtu)*
- 3) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 8 této smlouvy.

## Čl. 9 Publicita

*(Zpracovatel smlouvy upraví požadavky na publicitu s ohledem na charakter podpořeného projektu)*

*níže vzor pro investiční (stavební) projekty*

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
  - a) na veřejném informačním místě Příjemce (např. u vstupu, u označení provozovny, ve vývěsce, u otevírací doby apod.) umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita), sponzorský vzkaz musí být o velikosti min. A5 a doplněn o základní informace o projektu (název projektu, výše a rok poskytnuté dotace), v případě, že příjemce nemá veřejné informační místo nebo je dotovaný majetek přístupný veřejnosti, lze na dotovaný majetek vylepit samolepku se „Sponzorským vzkazem Kraje Vysočina“, kterou obdrží Příjemce od kontaktní osoby uvedené v Čl. 12 odst. 3) této smlouvy; vylepená samolepka musí být vylepena pouze na předmětu projektu (nelze např. vylepit samostatnou samolepku na dveře budovy, pokud dveře nebyly předmětem projektu),
  - b) v případě slavnostního otevření/zprovoznění projektu umístit “Sponzorský vzkaz kraje” na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách apod., pokud jsou k této příležitosti vytvářeny,
  - c) verbálně prezentovat Kraj v médiích a na případných tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu,
  - d) v případě, že je projekt prezentován na internetových stránkách Příjemce nebo stránkách souvisejících s konáním realizace projektu, umístí Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ s aktivním odkazem na [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz),
  - e) v případě, že je projekt prezentován na sociálních sítích, umístí zde Příjemce informaci o dotační podpoře kraje - například formou textu či sponzorského vzkazu Kraje Vysočina, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) nebo nasdílení image spotu z YouTube kanálu Kraje Vysočina.

*(výše uvedené body budou vždy zařazeny, zpracovatel případně doplní další povinnosti Příjemce vyplývající z charakteru podpořeného projektu ve vazbě na požadovanou publicitu)*

- 3) Publicita dle Čl. 9 odst. 2) bude probíhat nejméně po dobu realizace projektu, a dále v době udržitelnosti stanovené v Čl. 10. *(garant případně upraví ve vazbě na charakter projektu a rozsah požadované publicity)*
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je tímto oprávněn logo Kraje v souladu s touto smlouvou použít.

*níže vzor pro projekty typu projektová dokumentace/publikace/weby*

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
  - a) umístit na výstupech projektu „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita),
  - b) v případě slavnostního představení projektu umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách apod., pokud jsou k této příležitosti vytvářeny a dále viditelně a prominentně umístit plachtu nebo desku s logem kraje v místě slavnostního představení projektu, kterou si Příjemce vyzvedne na vyžádání u osoby uvedené v Čl. 12 bodu 3) této smlouvy),
  - c) verbálně prezentovat Kraj v médiích a na případných tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu,
  - d) v případě, že je projekt prezentován na internetových stránkách Příjemce nebo stránkách souvisejících s konáním realizace projektu, umístí Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ s aktivním odkazem na [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz),
  - e) v případě, že je projekt prezentován na sociálních sítích, umístí zde Příjemce informaci o dotační podpoře kraje - například formou textu či sponzorského vzkazu Kraje Vysočina, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) nebo nasdílení image spotu z YouTube kanálu Kraje Vysočina.

*(výše uvedené body budou vždy zařazeny, zpracovatel případně doplní další povinnosti Příjemce vyplývající z charakteru podpořeného projektu ve vazbě na požadovanou publicitu)*

- 3) Publicita dle Čl. 9 odst. 2) bude probíhat nejméně po dobu realizace projektu, a dále v době udržitelnosti stanovené v Čl. 10. *(garant případně upraví ve vazbě na charakter projektu a rozsah požadované publicity)*
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je tímto oprávněn logo Kraje v souladu s touto smlouvou použít.

*níže vzor pro projekty typu jednorázové měkké akce (kulturní/sportovní/vzdělávací)*

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
  - a) umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ (v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita)) na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách a dalších materiálech souvisejících s projektem, pokud jsou k této příležitosti vytvářeny,
  - b) verbálně prezentovat Kraj v médiích a na tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu,
  - c) v případě, že bude Příjemce kontaktován osobou uvedenou v Čl. 12 bodu 3) této smlouvy je Příjemce povinen provést oficiální pozvání zástupců Kraje, zajistit volný vstup do VIP prostor pro zástupce Kraje a umožnit úvodní slovo (zdravici) pro zástupce Kraje,
  - d) viditelně a prominentně umístit plachtu nebo desku s logem kraje v místě realizace projektu, kterou si Příjemce vyzvedne na vyžádání u osoby uvedené v Čl. 12 bodu 3) této smlouvy,
  - e) distribuovat mezi hosty nebo účastníky projektu tiskové materiály, které případně předá Příjemci Kraj,
  - f) v případě videoprojekce odvíšlat video spot Kraje (video spot si Příjemce stáhne na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita)),
  - g) prezentovat Kraj moderátorem projektu,
  - h) v případě, že je projekt prezentován na internetových stránkách Příjemce nebo stránkách souvisejících s konáním realizace projektu, umístí Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ s aktivním odkazem na [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz),
  - i) v případě, že je projekt prezentován na sociálních sítích, umístí zde Příjemce informaci o dotační podpoře kraje - například formou textu či sponzorského vzkazu Kraje Vysočina, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) nebo nasdílení image spotu z YouTube kanálu Kraje Vysočina.

*(výše uvedené body budou vždy zařazeny, zpracovatel případně doplní další povinnosti Příjemce vyplývající z charakteru podpořeného projektu ve vazbě na požadovanou publicitu)*

- 3) Publicita dle Čl. 9 odst. 2) bude probíhat nejméně po dobu realizace projektu, a dále v době udržitelnosti stanovené v Čl. 10. *(garant případně upraví ve vazbě na charakter projektu a rozsah požadované publicity)*
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je tímto oprávněn logo Kraje v souladu s touto smlouvou použít.

*níže vzor pro projekty typu podpora provozních nákladů nějaké dlouhodobější aktivity (služby)*

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
  - a) na veřejném informačním místě Příjemce (např. u vstupu, u označení provozovny, ve vývěsce, u otevírací doby apod.) umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita), sponzorský vzkaz musí být o velikosti min. A5 a doplněn o základní informace o projektu (název projektu, výše a rok poskytnuté dotace),
  - b) umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ (v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita)) na tiskové materiály související s projektem (např. pozvánky, plakáty, informační brožury),
  - c) verbálně prezentovat Kraj v médiích a na případných tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu,
  - d) distribuovat mezi hosty nebo účastníky projektu tiskové materiály, které případně předá Příjemci Kraj,
  - e) v případě videoprojekce odvíšlat video spot Kraje (video spot si Příjemce stáhne na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita)),
  - f) v případě, že je projekt prezentován na internetových stránkách Příjemce nebo stránkách souvisejících s konáním realizace projektu, umístí Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ s aktivním odkazem na [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz),
  - g) v případě, že je projekt prezentován na sociálních sítích, umístí zde Příjemce informaci o dotační podpoře kraje - například formou textu či sponzorského vzkazu Kraje Vysočina, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) nebo nasdílení image spotu z YouTube kanálu Kraje Vysočina.

*(výše uvedené body budou vždy zařazeny, zpracovatel případně doplní další povinnosti Příjemce vyplývající z charakteru podpořeného projektu ve vazbě na požadovanou publicitu)*

- 3) Publicita dle Čl. 9 odst. 2) bude probíhat nejméně po dobu realizace projektu, a dále v době udržitelnosti stanovené v Čl. 10. *(garant případně upraví ve vazbě na charakter projektu a rozsah požadované publicity)*
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je tímto oprávněn logo Kraje v souladu s touto smlouvou použít.

## **Čl. 10 Udržitelnost projektu**

*(Zpracovatel smlouvy upraví vždy požadavky na udržitelnost projektu, a to s ohledem na charakter podpořené projekt).*

**Varianta 1: Udržitelnost není vyžadována.**

U projektu se nevyžaduje udržitelnost.

**Varianta 2: Udržitelnost je vyžadována.**

*(Zpracovatel smlouvy upraví požadavky na udržitelnost projektu v souladu s Výzvou – pomůcka viz vzor níže).*

*Varianta 2 bude použita vždy, když bude z dotace pořizován dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek.*

Příjemce je povinen nakládat po dobu tří let ode dne nabytí platnosti této smlouvy s veškerým majetkem podpořeným v rámci projektu dle této smlouvy v souladu se zaměřením projektu a s péčí řádného hospodáře. Příjemce nesmí majetek podpořený z poskytnuté dotace či jeho část podpořenou z dotace po dobu tří let od nabytí platnosti této smlouvy prodat, pronajmout (*garant zváží zařazení pronájmů dle účelu programu*), zastavit či darovat bez vědomí a předchozího písemného souhlasu Kraje.

## **Čl. 11 Důsledky porušení povinností Příjemce**

- 1) V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.
- 2) V případě že dotace ještě nebyla vyplacena, smlouva bez dalšího zaniká, a to ke dni rozhodnutí Příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací, pokud nebylo mezi smluvními stranami dodatkem této smlouvy dohodnuto jinak.

## **Čl. 12 Závěrečná ujednání**

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, splní Kraj.
- 3) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je .....tel: ..... email: .....
- 4) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 1 a Čl. 12 odst. 3) této smlouvy. Změnu identifikačních údajů Příjemce uvedených v Čl. 1 této smlouvy je oprávněn provést Příjemce jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Kraji.



Změnu Čl. 12 odst. 3) této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci. Změny v realizaci projektu, které zásadním způsobem mění jeho zaměření, není možné povolit.

- 5) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 6) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním celého textu smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou mimo text této smlouvy, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.
- 7) Tato smlouva (s výjimkou elektronicky uzavřené smlouvy) je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro Kraj a druhé pro Příjemce. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.
- 8) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 9) Nedílnou součástí této smlouvy je:  
Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace
- 10) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodla Rada Kraje Vysočina / rozhodlo Zastupitelstvo Kraje Vysočina dne ..... usnesením č. ....

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

V Jihlavě dne .....

.....  
*Jméno a příjmení*  
*funkce*

.....  
*Jméno a příjmení*  
hejtman//náměstek hejtmána/člen rady kraje

*(vypíše se celé jméno a příjmení a funkce osoby oprávněné jednat jménem Příjemce. Pokud se bude jednat o jinou osobu, než která je oprávněna jednat jménem Příjemce, je nutné vždy přiložit originální plnou moc s oprávněním k podepisování).*

*U smluvní strany za Kraj se uvede člen rady kraje, v jehož věcné gesci je daný program.*