



POKYNY PRO ŽADATELE

Konečný příjemce: Jihočeský kraj
Gestor GS: Oddělení řízení grantů a projektů
Podopatření SROP: 4.2.2
Název GS: GS na rozvoj infrastruktury pro cestovní ruch v Jihočeském kraji pro podnikatelské subjekty
Kolo výzvy: IV. - rok 2005
Datum: 16.12.2005



VERZE 1.2 – po zapracování připomínek MMR ČR – ze dne 2. prosince 2005

Obsah

1. SEZNAM ZKRATEK	3
2. ÚVOD.....	3
3. VYMEZENÍ GRANTOVÉHO SCHÉMATU.....	4
3.1 NÁZEV GRANTOVÉHO SCHÉMATU	4
3.2 VYMEZENÍ POJMŮ.....	4
3.3 ZDŮVODNĚNÍ GRANTOVÉHO SCHÉMATU	5
3.4 CÍLE A PRIORITY GRANTOVÉHO SCHÉMATU	5
3.5 FINANČNÍ RÁMEC GRANTOVÉHO SCHÉMATU	6
3.6. DRUH, VÝŠE A INTENZITA GRANTU	6
3.7. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY A REALIZACE GRANTOVÉHO SCHÉMATU	7
3.8. ODPOVĚDNOST ZA REALIZACE GRANTOVÉHO SCHÉMATU	7
4. PRAVIDLA GRANTOVÉHO SCHÉMATU.....	7
4.1. ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ RÁMEC.....	7
4.2. VHODNÉ AKTIVITY	9
4.3. ÚZEMNÍ VYMEZENÍ.....	10
4.4. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ O GRANTU	10
4.5. UZNATELNÉ NÁKLADY	11
4.6. NEUZNATELNÉ NÁKLADY	14
5. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ	15
5.1. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ GRANTU A POVINNÉ PŘÍLOHY	15
5.2. DOTAZY	19
5.3. DOBA REALIZACE AKCÍ.....	19
5.4. MÍSTO A ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI	19
5.5. LHŮTA DORUČENÍ ŽÁDOSTÍ	20
5.6. DALŠÍ INFORMACE.....	20
6. HODNOCENÍ AKCÍ.....	20
6.1. POSOUZENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	21
6.2. POSOUZENÍ PŘIJATELNOSTI.....	21
6.3. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ AKCE.....	22
6.4. ROZHODOVÁNÍ O UDĚLENÍ GRANTU.....	22
7. PLATEBNÍ PODMÍNKY A PODMÍNKY PRO REALIZACI AKCE.....	23
7.1. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	23
7.2. ETAPIZACE PLATEB (AKCE).....	25
7.3. PLATEBNÍ PODMÍNKY	25
7.4. ZAJIŠTĚNÍ PLYNULÉHO FINANCOVÁNÍ AKCE.....	25
7.5. KONTROLA REALIZACE AKCE	26
7.6. MONITOROVÁNÍ VÝSLEDKŮ AKCÍ	26
7.7. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV PŘÍJEMCEM GRANTU	26
7.8. ZMĚNY AKCE.....	27
7.9. SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ AKCE.....	27
7.10. POJIŠTĚNÍ.....	28
8. PUBLICITA.....	29
9. PŘÍLOHY	30

1. Seznam zkratk

CR	Cestovní ruch
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
DPH	Daň z přidané hodnoty
EIA	Posuzování vlivů na životní prostředí
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
EU	Evropská unie
GS	grantové schéma
JPD	Jednotný programový dokument
KP	konečný příjemce
KÚ JčK	Krajský úřad Jihočeského kraje
MF	Ministerstvo financí ČR
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MSP	Malí a střední podnikatelé
MŽP	Ministerstvo životního prostředí ČR
NPÚ	Národní památkový ústav
ŘO SROP	Řídící orgán SROP
SF	strukturální fondy
SW	software
SROP	Společný regionální operační program
ŽP	Životní prostředí

2. Úvod

Tyto pokyny jsou určeny pro žadatele – konečné uživatele, kteří budou žádat o podporu (grant) poskytovanou v rámci grantového schématu Jihočeského kraje „GS na rozvoj infrastruktury pro cestovní ruch v Jihočeském kraji pro podnikatelské subjekty“, který je realizován v rámci podopatření 4.2.2 SROP.

Pokyny jsou členěny do 9 kapitol, které podávají konečným uživatelům (žadatelům) základní a nejdůležitější informace o podmínkách, postupech a procesech souvisejících s podáním žádosti do uvedeného grantového schématu. Pokyny pro žadatele dále stanovují kritéria pro posuzování žádostí, informují o smluvních podmínkách platných pro vybrané konečné uživatele a uvádějí závazné postupy pro realizaci akcí.

Tyto Pokyny jsou závazné pro všechny žadatele o grant z grantového schématu Jihočeského kraje „GS na rozvoj infrastruktury pro cestovní ruch v Jihočeském kraji pro podnikatelské subjekty.“

Tyto pokyny platí pro čtvrté kolo výzvy, vyhlášené v roce 2005 Jihočeským krajem, přičemž pro případná další kola výzev budou tyto pokyny aktualizovány. Další podrobné informace (programový dodatek SROP, informace ke grantovým schématům atd.) naleznete na internetových adresách: www.kraj-jihocesky.cz a www.strukturalni-fondy.cz.

3. Vymezení grantového schématu

3.1 Název grantového schématu

GS na rozvoj infrastruktury pro cestovní ruch v Jihočeském kraji pro podnikatelské subjekty

3.2 Vymezení pojmů

Akce - projekty předkládané do grantových schémat konečnými uživateli

Celkové uznatelné náklady – všechny náklady vynaložené na realizaci akce v rámci GS, kterým jsou v souladu s definicí uznatelných nákladů (viz níže), podmínkami programu SROP a podmínkami tohoto GS.

ELZA - elektronický formulář žádosti

Gestor grantového schématu – je oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK, které bylo ředitelem KÚ JČK pověřeno jako oddělení řízení grantových schémat SROP.

Garant grantového schématu – je osoba odpovědná za věcné zaměření grantového schématu; určený pracovník věcně příslušného odboru KÚ Jihočeského kraje.

Grant

Prostředky ze strukturálních fondů EU a rozpočtu Jihočeského kraje poskytnuté na financování akce v rámci grantového schématu.

Grantové schéma (GS) - Jedná se o formu „skupinového“ projektu, který v sobě zahrnuje množství akcí (projektů) v rámci grantového schématu. Samotné grantové schéma je projekt; několik grantových schémat může být podpořeno v rámci jednoho opatření. Grantová schémata lze využít pro poskytnutí podpory především podnikatelským subjektům, ale i veřejným orgánům a neziskovým organizacím. Konečným příjemcem dotace je v případě grantového schématu ve SROP kraj, konečným uživatelem (žadatelem) potom jednotliví podnikatelé.

Konečný uživatel - jde o příjemce pomoci, který má prospěch z poskytnuté dotace, realizuje projekt (akci v rámci GS) a přijímá prostředky ze SF od konečného příjemce; např. v rámci grantového schématu může být konečným uživatelem malý a střední podnik, který obdrží podporu ze SF k realizaci určité akce prostřednictvím kraje.

Konečný příjemce (KP) – v tomto grantovém schématu je konečným příjemcem Jihočeský kraj. Konečný příjemce přijímá prostředky ze SF prostřednictvím platební jednotky. Konečný příjemce je zároveň nositelem grantového schématu.

Nositel grantového schématu – pro všechna opatření SROP implementovaná na regionální úrovni Jihočeský kraj.

Partner

Za partnery akce (tj. projektu v rámci grantového schématu) jsou považovány různé subjekty, instituce a organizace, které jsou zapojeny do přípravné a realizační fáze projektu. Zapojení může být finanční, materiální nebo formou odborných služeb. Za partnery nejsou považovány subjekty, které jsou zapojeny na komerční bázi, například jako subdodavatelé. Forma

prokázání partnerství není určena, nicméně k posouzení údajů uvedených žadatelem v žádosti (ELZA – Partneři) budou použity všechny doklady o partnerství (smlouvy, dohody, prohlášení a další), jejich obsah, závaznost, vymahatelnost apod.

Uznatelné náklady – jedná se o oprávněné náklady akcí, které mohou být spolufinancovány ze SF, a to v souladu s článkem 30 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, s nařízením Komise (ES) č. 1685/1999 ve znění nařízení č. 448/2004 a nebo v souladu s příslušnými českými legislativními předpisy. Finanční plán SROP i jeho programový dodatek obsahuje pouze uznatelné náklady spolufinancované z veřejných prostředků (zdroje EU i ČR).

Veřejná podpora - Rozumí se tím jakákoliv forma podpory z veřejných zdrojů poskytovaná způsobem, která narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie; v Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") jsou definována v člácích 87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz poskytování veřejné podpory neplatí, pokud příslušná legislativa stanoví jinak nebo pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže povolí výjimku.

3.3 Zdůvodnění grantového schématu

Analýza vývoje cestovního ruchu, která byla provedena v rámci zpracování Strategie rozvoje cestovního ruchu v Jihočeském kraji, jednoznačně potvrdila potřebu zvyšování kvality ubytovacích a lůžkových kapacit. Ve srovnání s ostatními kraji České republiky zaujímá Jihočeský kraj 4. místo v počtu lůžek v ubytovacích zařízeních. Ten neustále mírně roste, ročně o cca 2%. Tato analýza jednoznačně potvrdila potřebu zvyšování kvality ubytovacích kapacit spíše než budování kapacit nových, neboť region disponuje velkým množstvím ubytovacích kapacit, zaostává však v jejich kvalitě.

Značným zlomem v investicích do kvality ubytovacích zařízení znamenaly povodně v roce 2002, které přiměly mnohé provozovatele k investicím do prostých rekonstrukcí poničených zařízení a v důsledku značného investičního zatížení již neumožňovaly investice do jejich dalšího rozvoje.

Vývojové trendy přitom jednoznačně potvrzují, že postupující nárůst životní úrovně obyvatel v ČR, kteří jsou nejpočetnější klientelou Jihočeského kraje s sebou přináší i zvýšené požadavky na kvalitu poskytovaných služeb a tím i na kvalitu ubytovacích zařízení.

Toto grantové schéma by z uvedených důvodů mělo přispět jako „hybný impuls“ směřující k nastartování restrukturalizace uvedených ubytovacích zařízení tak, aby tato zařízení v horizontu několika následujících let dosahovala požadovaných standardů a dosáhla tak úrovně srovnatelné s kvalitou obdobných zařízení ve světě.

3.4 Cíle a priority grantového schématu

3.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem grantového schématu je přispění k dosažení trvalého a vyváženého rozvoje Jihočeského kraje na základě povzbuzování dosažení lepší nabídky a využití turistického potenciálu regionů a obcí nových ekonomických aktivit s důrazem na tvorbu pracovních míst v regionálním i místním měřítku a na zlepšení kvality infrastruktury pro cestovní ruch.

3.4.1 Specifické cíle

Specifické cíle GS jsou:

- § Dosažení lepší nabídky a využití turistického potenciálu regionů a obcí
- § Zvýšení přitažlivosti regionů a obcí pro návštěvníky
- § Zvýšení podílu ubytovacích zařízení poskytující služby vyšší kvality, odpovídající poptávce a vývojovým trendům v cestovním ruchu
- § Zvýšení příjmů z cestovního ruchu pro soukromé podnikatele i veřejné subjekty

Výsledky podpořených akcí v rámci tohoto GS musí přispívat k naplnění alespoň jednoho z uvedených cílů GS.

3.5 Finanční rámec grantového schématu

Finanční zdroje:

☞ Celková veřejná finanční alokace pro konečné uživatele pro tuto výzvu činí 27 931 606,-Kč

Struktura financování grantových schémat pro malé a střední podnikatele v rámci 4.2.2 (v %)

	Celkem	Veřejné celkem	ERDF	Státní rozpočet	Kraje	Obce	Soukromé
Akce MSP	100	41,32	30,96	-	10,36	-	58,68

Rozpočet grantového schématu a finanční zdroje pro toto kolo výzvy

Zdroj financování	Částka vč. DPH (Kč)	%
Příspěvek Společenství	20 928 425,-	30,96
Národní veřejné zdroje	7 003 181,-	10,36
Z toho: Státní rozpočet		
Krajský rozpočet	7 003 181,-	10,36
Obecní rozpočty		
<i><jiné národní veřejné prostředky>*</i>		
Veřejné zdroje celkem	27 931 606,-	41,32
Soukromé spolufinancování	39 666 666,-	58,68
Zdroje celkem*	67 598 272,-	100,00

*Jedná se o celkové uznatelné náklady grantového schématu

Finanční zdroje jsou přepočteny schváleným kurzem 32,555 Kč/EUR

3.6. Druh, výše a intenzita grantu

V rámci SROP bude poskytována veřejná podpora v souladu se skupinovou výjimkou pro malé a střední podniky, definovanou v rámci nařízení Komise (ES) č. 70/2001 a nositel (gestor) GS zajistí, aby veškerá ustanovení tohoto opatření byla plně respektována.

☞ Minimální výše celkových uznatelných nákladů akce činí 2 000 000,- Kč

☞ Maximální výše celkových uznatelných nákladů akce činí 15 000 000,- Kč

🔔 V případě, že výše celkových uznatelných nákladů akce bude nižší než minimální přípustná hranice, nebude možno tyto akce financovat v rámci SROP.

Pro podnikatelské subjekty – žadatele o grant platí, že maximální výše veřejné podpory z ERDF je 35 % z celkových uznatelných nákladů akce. Z krajského rozpočtu žadatel může získat grant ve výši až 11 % z celkových uznatelných nákladů. Maximální výše veřejné podpory pro podnikatelské subjekty činí 46 % z celkových uznatelných nákladů. Zbylých 54 % z celkových uznatelných nákladů musí uhradit žadatel o grant ze soukromých finančních zdrojů.

🔔 Pro 4. kolo výzvy platí struktura financování uvedená v kapitole 3.5 na str. 6, tab. Rozpočet grantového schématu a finanční zdroje pro toto kolo výzvy

3.7. Harmonogram přípravy a realizace grantového schématu

Q	2004				2005				2006					2007				2008			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	I V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Zahájení grantového schématu					X																
Vyhlášení 4. kola výzvy								X	X												
Uzávěrka 4. kola výzvy									X												
Realizace akce								X	X	X	X	X	X	X	X						
Uzavření smluv se žadateli									X	X											
Zhodnocení a vyúčtování 4. kola výzvy																X	X				
Zhodnocení, audit a ukončení 4. kola výzvy																				X	

3.8. Odpovědnost za realizace grantového schématu

Za realizaci tohoto GS má odpovědnost oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK spolu s garantem grantového schématu.

4. Pravidla grantového schématu

4.1. Základní právní rámec

Výkonem funkce Řídicího orgánu pro Společný regionální operační program byly usnesením vlády České republiky č. 102 ze dne 23. ledna 2002 k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie pověřeny útvary Ministerstva pro místní rozvoj. Řídicí orgán SROP, který plní povinnosti plynoucí z čl. 34 Nařízení rady (ES) č. 1260/1999, zajistí realizaci SROP v souladu s požadavky čl. 18(2)(d) a 53(2) Nařízení při dodržování pravidel a

předpisů EU a rovněž i právních předpisů ČR. Následně rozhodnutím ministra č. 28/2003 byl zřízen s účinností od 1. března 2003 samostatný odbor řídicího orgánu SROP a JPD Praha. Obsahová struktura SROP navazuje na:

- Národní plán a jeho priority
 - Usnesení vlády č. 401/2002 o vymezení obsahu operačních programů
 - Usnesení vlády č. 79/2003 o schválení SROP
 - Usnesení vlády č. 149/2003 o změně počtu operačních programů
 - Usnesení vlády č. 678/2003 k Metodice finančních toků a kontroly Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
 - Usnesení vlády č. 1272/2002 o schválení Národního rozvojového plánu

Základní související legislativa České republiky

- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání
- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách
- Zákon č. 93/2004 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí včetně Metodického pokynu „Postup při posuzování vlivů na životní prostředí projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie v programovacím období 2004 - 2006“.
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje

Základní legislativa Evropské Unie

- Smlouva o založení Evropských společenství
- Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o Strukturálních fondech ve znění pozdějších předpisů

- Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000, kterým se stanoví pravidla pro provádění Nařízení Rady č. 1260/1999, týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované ze Strukturálních fondů
- Nařízení Rady (ES) 1447/2001, kterým se mění Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o Strukturálních fondech
- Nařízení Komise (ES) č. 1783/1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
- Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 o informačních a propagačních opatřeních v souvislosti s pomocí ze Strukturálních fondů
- Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002, kterým se mění Nařízení Komise (ES) č. 438/2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci Strukturálních fondů
- Nařízení Komise (ES) č.69/2001 ze dne 12.ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení Evropského společenství u podpory de minimis
- Nařízení Komise (ES) č.70/2001 dne 12.ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES v případě veřejné podpory malým a středním podnikům
- Nařízení Komise (ES) č.364/2004 ze dne 25.února 2004 (nahrazuje stávající přílohu I. Nařízení Komise (ES) č.70/2001)
- Nařízení Komise č. 438/2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES) č.1260/1999 ohledně řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů
- Nařízení Komise (ES) č. 448/2004, kterým se mění nařízení (ES) č. 1685/2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění směrnice Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy a ruší nařízení Komise (ES) č. 1145/2003

4.2. Vhodné aktivity

- **Výstavba či obnova ubytovacích a stravovacích kapacit podmiňujících rozvoj cestovního ruchu v Jihočeském kraji**

Podpořeny budou aktivity zaměřené na rozvoj, rekonstrukce a modernizace ubytovacích zařízení podmiňujících rozvoj cestovního ruchu v Jihočeském kraji, rozvoj a zvyšování standardu a kvality poskytovaných služeb v ubytovacích zařízeních na území Jihočeského kraje, vč. budování nezbytně nutné doprovodné infrastruktury (příjezdové či místní obslužné komunikace, sportovní vybavení, sociální zařízení, technické zázemí, výsadba a úpravy liniové zeleně atp.).

Podporovány budou rovněž související neinvestiční aktivity (marketing, atp.). Výše nákladů na tyto aktivity by však neměla překročit 10 % z celkového rozpočtu projektu.

Grantové schéma bude zaměřeno rovněž na zařízení nižší třídy (kempy, chatové a bungalovové osady, turistické ubytovny) s cílem podpořit zvýšení úrovně těchto zařízení, především v okolí jezer, řek a rybníků, případně v lokalitách s intenzivní návštěvností cílové skupiny využívající zmíněný typ ubytování (CHKO, atp.).

Každý projekt bude posuzován z následujících hledisek:

- prioritně budou podporovány ucelené projekty zahrnující kompletní rozvoj či rekonstrukci zařízení včetně doprovodné sportovní a technické infrastruktury; každý předkládaný projekt by měl vycházet ze zpracovaného podnikatelského plánu s určeným cílem a definovanými dílčími kroky;
- u předkládaných projektů bude přihlíženo ke zdůvodnění poptávky po dané lokalitě a doložení zájmu návštěvníků o plánovanou kvalitu a rozsah služeb;
- **Rekonstrukce a obnova památek regionálního významu pro potřeby CR včetně nezbytné doprovodné infrastruktury (kulturní, technické i průmyslové památky)**
- **Rekonstrukce a obnova objektů a budov pro potřeby CR (např. skanzeny, muzea a obdobná zařízení)**
- **Rozvoj a obnova turistických stezek, cyklostezek, cyklotras, hipposteze a naučných stezek včetně doplňkového zařízení**

4.3. Územní vymezení

Územní působnost GS je vymezena v rozsahu celého území Jihočeského kraje.

4.4. Oprávnění žadatelé o grantu

Na grant **není právní nárok**.

Poskytnutí grantu musí být v souladu s příslušnou legislativou (v případě prostředků Národního fondu se vychází z § 37 odst.8 zákona č.218/2000 Sb., u státního rozpočtu z § 14 zákona č.218/2000 Sb. a z vyhlášky MF č.40/2001 Sb., u územních rozpočtů ze zákona č.250/2000 Sb.).


Dotace ze zdrojů ERDF, státního rozpočtu a z rozpočtu krajů bude poskytnuta na základě:

- jediné žádosti (formulář žádosti ELZA),
- příslušných povinných příloh, které jsou stanoveny v těchto pokynech v kapitole 5.1

Použití poskytnutého grantu včetně plnění závazných údajů a ukazatelů akce podléhá kontrole ze strany MMR a dalších kontrolních orgánů státní správy ve smyslu §39 zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a § 14 zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. V případě, že dotace nebude použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně pokud nebudou dodrženy rozhodující projektované parametry akce a případně další podmínky, uvedené ve Smlouvě **o financování akce** vystavuje se příjemce grantu postihům podle §44 zákona č.218/2000 Sb.

Žadatelé o podporu musí splňovat následující podmínky:

- a) akce musí být realizovány na území Jihočeského kraje,
- b) být přímo odpovědny za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- c) prokázat schopnost daný projekt realizovat.

 **Žadatelé mohou být pouze existující malí a střední podnikatelé podnikající v cestovním ruchu, kteří mají sídlo v ČR, a kteří mají uzavřené účetnictví minimálně za poslední dva účetní roky (podnikající fyzické nebo právnické osoby /vymezené obchodním zákoníkem/, které zaměstnávají méně než 250 osob a splňují přitom i další kritéria stanovená pro malé a střední podnikatele v rámci nařízení Komise (ES) č. 364/2004 ze dne 25. února 2004.**

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání podpory jestliže:

- a) jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi,
- b) jsou předmětem nějakého řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích,
- c) byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (není proti němu opravný prostředek),
- d) jsou vinní vážným prokazatelným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoli způsobem,
- e) nesplnil povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- f) nesplnil povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je samostatnou přílohou žádosti.

Partnerství a přijatelnost partnerů

Žadatel o grant vystupuje samostatně, avšak je možné do projektu zapojit partnera/y. V případě existence partnerů při realizaci akce, na kterou byl přiznán grant, je žadatel povinen se všemi partnery v projektu uzavřít partnerskou smlouvu, dohodu, prohlášení aj. pokud tak ještě neučinil. Tuto smlouvu/dohodu/prohlášení/aj. předkládá společně s ostatními povinnými přílohami.

Subdodavatelé nemohou být partnery.

4.5. Uznatelné náklady

Jedná se o oprávněné náklady akcí, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Uznatelné náklady jsou rámcově upraveny nařízením Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, nařízením Komise (ES) č. 1685/2000 a

podrobnými pravidly v nařízení Komise (ES) č. 448/5004 pro provádění týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované SF.

 S výše uvedenými pravidly by se měli seznámit všichni žadatelé!

Z časového hlediska (výchozí a konečné datum uznatelnosti) mohou být za uznatelné náklady projektů (akcí) realizovaných v rámci SROP považovány ty, které budou:

- vynaloženy nejdříve ode dne registrace žádosti (tj. vystavení potvrzení o převzetí projektu u nositele GS),
- nejpozději pak do 30. června 2007 s tím, že realizace akce může probíhat max. 19 měsíců,
- a které současně jsou v souladu s legislativou ES, resp. s legislativou ČR (např. v oblasti zadávání veřejných zakázek, hospodářské soutěže a veřejné podpory podnikům, životního prostředí apod.).

Kritéria uznatelnosti nákladů

Uznatelný náklad akce musí splňovat následující základní kritéria:

Typ a účel nákladu: je vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli akce.

Datum uskutečnění nákladu: vznikne v době realizace akce tak, jak je definováno ve Smlouvě o financování akce.

Evidence nákladu: náklad musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech konečného uživatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (doložený kopiemi účetních dokladů), resp. jiných uznatelných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.

Zdravé finanční řízení: náklad musí být nezbytný pro realizaci akce, být obsažen ve Smlouvě o financování akce a splňovat zásady správného finančního řízení.

 Konečný uživatel si výdaje nejdříve uhradí z vlastních prostředků!

Majetek pořízený z poskytnutého grantu bude ve vlastnictví konečného uživatele, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví). Majetek, který bude pořízen z poskytnutého grantu **nesmí** být po dobu 5 let ode dne podpisu smlouvy o financování akce převeden konečným uživatelem na jiného majitele, nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládaným projektem.

Do struktury uznatelných nákladů patří:

a) investiční náklady:

- stavební část stavby
- technologická část stavby
- náklady na pořízení nových strojů a zařízení
- nákup počítačů včetně základního vybavení a SW
- nákup použitého strojního a technologického zařízení
- nákup pozemku (do max. výše 10 % celkových uznatelných nákladů)
- nákup ostatních nemovitostí
- základní vnitřní vybavení (nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu)
- náklady na označení projektu (informační tabule)
- nákup specifického dopravního prostředku (neplatí u projektů podnikatelských subjektů v odvětví dopravy)

U tohoto opatření jsou uznatelné pouze investiční náklady vztahující se k realizovanému projektu (hmotný a nehmotný majetek)¹:

- investiční náklady vhodné pro poskytnutí veřejné podpory musí být tvořeny náklady na investici do budov, pozemků, strojního a dalšího zařízení. Investiční náklady zde mohou dosáhnout max. hranice veřejné podpory v NUTS II stanovené dle Regionální mapy intenzity veřejné podpory (usnesení vlády č. 1315/2001).
- v případě malých a středních podniků náklady na pořízení nehmotných aktiv, které jsou tvořeny patenty, licencemi, know-how a nepatentovanými technickými znalostmi, lze započítat v plné výši.

b) neinvestiční náklady mohou maximálně dosáhnout výše 10% celkových uznatelných nákladů:

- konzultační a jiné služby a činnosti (nákup těchto služeb)

c) DPH za podmínky, že konečný uživatel není plátcem DPH a nemá nárok na odpočet DPH na vstupu:

Investiční náklady vhodné pro poskytnutí veřejné podpory musí být tvořeny náklady na investici do budov, pozemků, strojního a dalšího zařízení.

Náklady na pořízení nehmotných aktiv, které jsou tvořeny patenty, licencemi, know-how a nepatentovanými technickými znalostmi, lze započítat v plné výši.

Majetek pořízený z poskytnutého grantu (hmotný a nehmotný investiční majetek) bude ve vlastnictví konečného uživatele, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví). Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace **nesmí** být po dobu **5 let** ode dne podpisu smlouvy o financování akce převeden konečným uživatelem na jiného majitele, nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládaným projektem.

Na majetek žadatele o podporu nesmí být vyhlášen konkurs nebo žadateli o podporu nesmí být povoleno vyrovnání nebo být zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku. Proti majetku žadatele o podporu nemůže být veden výkon rozhodnutí, žadatel o podporu nemůže být v úpadku.


Konečný uživatel musí veškeré poskytnuté finanční prostředky, majetek a závazky vést v účetnictví v souladu se zákonem č.563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškami č.500, 504 a 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s českými účetními standardy platnými pro příslušnou účetní jednotku.

Konečný uživatel **je povinen** zabezpečit pojištění ve výši celkově zrealizovaného pojistitelného majetku pořízeného z finanční pomoci SROP proti jeho poškození, zničení a ztrátě, a to po dobu min. **5 let** od vydání podpisu smlouvy o financování akce. Pojistná smlouva musí být předložena při nejbližším doložení monitorovací zprávy následující od uzavření této pojistné smlouvy. Případné hlášení o pojistné události je konečný uživatel povinen neprodleně předložit příslušné pobočce CRR, která po projednání může příslušné pojišťovně vydat souhlas s proplacením pojistného příjemci pomoci.

¹ Viz článek 4 odst.5 nařízení Komise (ES) č.70/2001.


4.6. Neuznatelné náklady

Jedná se o náklady, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů a proto nejsou ve finančním plánu SROP obsaženy.

 Pokud tyto náklady (výdaje) v akci existují, musí být vykázány v rozpočtu akce a být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele!

Náklady zde uvedené jsou považovány z hlediska tohoto grantového schématu za neuznatelné. Patří sem např.:

- bytová výstavba
- poplatky charakteru sankce (např. pokuty, penále)
- režijní náklady žadatele nesouvisející s projektem
- nákup osobních vozů
- kancelářské vybavení
pokud nesouvisí s projekty na výzkum a vývoj a nenaplnuje hlavní cíle opatření, zlepšení odborných dovedností, odborný výcvik apod.
- DPH u plátců daně z přidané hodnoty
- náklady na opravu (např. oprava a údržba strojů a zařízení)
- náklady na právní spory
- pokuty
- penále
- náklady na pořízení subdodávky od třetí osoby, která dodává konečnému příjemci za cenu vyšší, než jakou by dosáhl za stejných podmínek u běžného dodavatele či výrobce
- manka, škody
- daň z příjmu
- silniční daň
- daň z nemovitostí
- daň z převodu nemovitostí
- daň dědická
- daň darovací
- náklady na reprezentaci
- náklady související s odměnami
- správní poplatky, které jsou příjmem státního rozpočtu, rozpočtu krajů a obcí (např. výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku)
- leasing SW
- dlouhodobý nehmotný majetek (např. umělecká díla a předměty, výsledky výzkumu a vývoje vyjma know-how)
- marže a akontace u leasingu
- výdaje v naturáliích - jedná se o poskytnutí pozemků, nemovitostí a stavebních prací a dodávek. Jde o výdaje, kdy konečný uživatel příslušný majetek nakoupil v minulosti nebo vykonává osobně činnost bez nároku na odměnu.

 Náklady vzniklé v průběhu realizace akce, které mají charakter uznatelných nákladů, avšak půjdou nad rámec rozpočtových nákladů akce (vícenáklady), je příjemce povinen hradit ze svých vlastních zdrojů!

5. Předkládání žádostí

5.1. Žádost o poskytnutí grantu a povinné přílohy

Žadatel vyplňuje žádost o poskytnutí grantu na akci prostřednictvím programu ELZA, který je volně ke stažení na internetových stránkách www.strukturalni-fondy.cz, popř. jej může získat na CD nosiči na oddělení řízení grantů a projektů Krajského úřadu Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice. Pokyny pro vyplnění žádosti jsou součástí elektronické verze žádosti ELZA. K žádosti musí být zároveň přiloženy povinné přílohy:

1. Soulad s rozvojovou strategií

Jedná se o „výťah“ ze strategie příslušného územního celku, který se vztahuje k předkládané akci. Těmito strategiemi může být například Program obnovy vesnice, mikroregionální strategie, strategie svazků obcí. Plán rozvoje kraje nebo případně národní koncepce (např. koncepce státní politiky cestovního ruchu, apod.). Tento výťah z dokumentu bude opatřen podrobnou anotací zdroje (název dokumentu, orgán schvalující strategii, verze, strana, odstavec), vč. odkazu umožňujícího vyhledání zdroje.

2. Čestné prohlášení o bezdlužnosti

Tento doklad je automaticky generován elektronickou žádostí ELZA a žadatel prohlašuje, že nemá ke dni vypracování žádosti žádné dluhy a závazky po lhůtě splatnosti vůči finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám, pojistnému na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (ČSSZ), Celní správě, Fondu národního majetku ČR, PF ČR a státním fondům (SFDI, SFRB, SFŽP).

3. Podrobný rozpočet projektu (viz příloha č. 1 Pokynů pro žadatele)

Podrobný rozpočet akce (na základě průkazné kalkulace – cenové nabídky strojů, zařízení, služeb, apod.; u rozpočtu stavby soupis prací a dodávek) podrobně specifikuje údaje uváděné na příslušných listech formuláře ELZA. Při sestavení podrobného rozpočtu projektu je závazné použít podklad ŘO SROP „Rozpočet projektu SROP“. Podrobný rozpočet musí obsahovat úplný výčet všech uznatelných a neuznatelných nákladů projektu a jeho údaje a součty musí souhlasit s údaji v žádosti. Údaje o výši DPH budou uvádět pouze plátcí DPH v kolonce neuznatelných nákladů popř. do kolonky uznatelných nákladů, v případě, kdy nemají nárok na odečet daně na vstupu. Současně je nutné elektronickou verzi rozpočtu připojit k žádosti ELZA jako přílohu.

4. Podklady pro ekonomické hodnocení projektu (dle příručky pro žadatele SROP)

Metodika pro ekonomické hodnocení akce je součástí Příručky pro žadatele SROP a je přílohou č. 7 a č. 8 těchto Pokynů pro žadatele. Tam je definováno, pro jaký typ projektů (privátní/veřejný) a od jaké výše nákladů akce se zpracovávají jednotlivé studie (zjednodušená studie proveditelnosti, základní studie proveditelnosti, Analýza nákladů a přínosů-CBA, základní studie proveditelnosti a rozšířená Analýza nákladů a přínosů, dle metodiky EK). Pouze osnovy těchto ekonomických studií (analýz) jsou povinné, metodiky mají doporučující charakter

5. Doklady o právní subjektivě žadatele

U podnikatelských subjektů výpis z živnostenského rejstříku a u právních subjektů, zapsaných v obchodním rejstříku, také výpis z Obchodního rejstříku. Oba doklady nesmí být starší **90 dní** od data podání žádosti. Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č.513/1991 Sb., Obchodní zákoník) předloží ověřené osvědčení stanovené v tomto zvláštním předpisu, dále všichni podnikatelé předloží čestné prohlášení o skutečnosti, že splňují všechny podmínky pro „malý a střední podnik“.

6. Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele

U podnikatelských subjektů daňová přiznání za poslední **2** účetně uzavřené roky. Daňová přiznání za jednotlivé roky jsou předkládána **včetně** příslušných povinných příloh k daňovému přiznání: např. žadatel, který vede účetnictví v plném rozsahu předloží účetní závěrku obsahující rozvahu (bilanci), výkaz zisků a ztrát, přílohu, žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu předloží výkaz o majetku a závazcích, výkaz příjmů a výdajů.

7. Doklad o partnerství

Dokladem o partnerství je považována smlouva (zejména smlouva o sdružení podle §829 až §847 Občanského zákoníku) nebo dohoda (prohlášení) s partnery vymezující jejich úlohu v projektu, práva a povinnosti. Tento doklad je vyžadován pouze tehdy, jsou-li do projektu (jeho přípravy, realizace, financování nebo provozování) zahrnuti partneři.

8. Doklad o prokázání vlastnických vztahů

Ve všech případech dokládá žadatel výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy, přičemž tyto doklady nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti. Tyto doklady musí zahrnout všechny pozemky a budovy dotčené realizací projektu (ať už je konečný uživatel jejich majitelem nebo není).

Pokud žadatel realizuje projekt na cizím pozemku či v budově dokládá navíc, nájemní smlouvu na dobu určitou, nejméně však 5 let od data podpisu smlouvy. V případě pronájmu (nebo spoluvlastnictví), pak i písemný souhlas pronajímatele (spoluvlastníka) s realizací projektu (na jeho území nebo v jeho objektu).

Pokud je žadatelem organizace zřizovaná krajem nebo obcí a pozemky nebo budovy vlastní její zřizovatel, dokládá žadatel výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy vlastníka (zřizovatele organizace). Rovněž v tomto případě je nutný písemný souhlas vlastníka s realizací projektu v jeho objektu nebo na jeho pozemku.

U liniových staveb mohou být vlastnické vztahy prokázány rovněž dokladem o zřízení věcného břemene na dobu minimálně 5 let, případně souhlasem všech majitelů s realizací projektu a v takovém případě i zároveň smlouvou o smlouvě budoucí na odkup pozemků dotčených trvalým zábořem. Smlouva o odkupu musí být uzavřena do šesti měsíců od převzetí stavby žadatelem (příjemcem dotace).

Pokud se projekt v opatření 2.2 a 3.1 zaměřuje pouze na nákup technologie, počítačů, softwaru a nezbytného doprovodného vybavení a nedochází ke stavebním úpravám, dokládá žadatel pouze souhlas vlastníka budovy s realizací projektu. Souhlas může být součástí dokladu o partnerství.

9. Doklad o prohlášení objektu za nemovitou kulturní památku

Tento doklad předkládá žadatel v případě, pokud se jeho projekt týká objektu zapsaného v Ústředního seznamu kulturních památek České republiky.

10. Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí

Stanovisko o posouzení vlivu na životní prostředí (**EIA**) je vydáváno podle zákona č.100/2001 Sb., zákon o posuzování vlivů na životní prostředí, specifikace a rozsah projektových záměrů je uveden v příloze č. 1 zákona, nejbližším konzultačním místem je odbor životního prostředí krajského úřadu Jihočeského kraje.

MŽP vydalo 4.června.2004 Pokyn MŽP č. 3/2004 pro postup při vydávání vyjádření krajského úřadu ohledně posuzování vlivů na životní prostředí projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů EU v programovacím období 2004-2006. Tento pokyn je součástí Příručky pro žadatele SROP. Dle tohoto pokynu žadatelé jejichž projekt již prošel posuzovacím řízením, nezasílají krajskému úřadu oznámení o akci. Zpřesňujícím materiálem je „Seznam priorit a jednotlivých typů záměrů z programu SROP a JPD 2, které nevyžadují předložení dokladu o vlivu projektu na životní prostředí podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění zákona č. 93/2004 Sb.“ Tento materiál je k dispozici na webových stránkách www.strukturalni-fondy.cz a vylučuje vyjmenované záměry z předkládání dokladu o vlivu projektu na životní prostředí.

Stanovisko o posouzení vlivu na oblasti definované v rámci soustavy **Natura 2000** bude vydáváno v souladu s novelizovaným zákonem č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 218/2004 Sb.), v rámci kterého bude posuzováno, zda akce má významný vliv na definované ptačí oblasti a evropsky významné lokality. Toto stanovisko budou vydávat příslušné orgány ochrany přírody (krajské úřady, správy chráněných krajinných oblastí a správy národních parků). Ministerstvo životního prostředí v současné době požaduje posuzování projektových záměrů z hlediska vlivu projektu na území Natura 2000. Stanovisko z hlediska soustavy Natura 2000 vydávají odbor životního prostředí krajského úřadu Jihočeského kraje, případně správy chráněné oblasti nebo národního parku. V současné době je schválen materiál, který vyloučí určité záměry z nutnosti získávání stanoviska orgánu ochrany přírody z hlediska vlivu akce na území soustavy Natura 2000.

11. Územní rozhodnutí nebo sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení, popř. ohlášení stavebních prací

Pro projekty, u nichž je vyžadováno ve smyslu zákona č. 50/1976 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Stavební zákon), územní rozhodnutí, dokládá žadatel toto územní rozhodnutí na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci. V situaci, kdy je územní a stavební řízení sloučeno, pak žadatel předloží při podání žádosti sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení.

12. Stavební povolení

Stavební povolení na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci nebo kladné vyjádření Stavebního úřadu ke stavebnímu záměru. Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy. V případě provedení drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací uvedených v § 55 odst. 2 a 3 stavebního zákona,

dostačuje doklad o ohlášení stavebnímu úřadu a čestné prohlášení žadatele, že stavební úřad nenařídil, že ohlášený záměr podléhá stavebnímu povolení. Tuto přílohu může žadatel doložit až při podpisu smlouvy.

13. Potvrzení o certifikaci služby nebo zařízení cestovního ruchu

Příloha se vyžaduje u akcí, jejichž předmětem nebo součástí je služba či zařízení cestovního ruchu, která spadají pod jeden z celostátně uplatňovaných standardů kvality služeb cestovního ruchu. Seznam těchto standardů je uveden na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj (Pro 4. kolo výzvy jsou platné následující standardy: Oficiální jednotná klasifikace ubytovacích zařízení ČR (kategorie Hotel, Hotel Garni, Penzion a Motel) a Doporučený standard ubytování v soukromí, kempech, chatových osadách a turistických ubytovnách). Příloha není vyžadována, pokud je závazek k příslušné certifikaci součástí projektu. Příloha není vyžadována, pokud je závazek k příslušné certifikaci součástí akce.

14. Žádost o příspěvek z rozpočtu kraje

Tuto žádost předkládá žadatel pouze v případě, kdy žádá o financování nejen ze zdrojů EU, ale i z rozpočtu kraje. Tato žádost je součástí programu ELZA.

15. Seznam příloh

Seznam příloh předkládá žadatel s uvedením počtu stran jednotlivých příloh. Tento doklad je automaticky generován elektronickou žádostí ELZA, kde zadává žadatel jen přesnou specifikaci přílohy a počet jejich stran.

Přílohy předkládané při podpisu smlouvy:

1. Stavební povolení nebo sloučené územní rozhodnutí a stavební povolení

- viz výše.

2. Smlouva o vedení účtu

Smlouva o vedení účtu nebo podúctu k účtu, který je určen pouze pro platby související s realizací projektu a platbou ze SROP (platby dodavatelům, příjem prostředků z programu SROP). Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy o poskytnutí grantu.

3. Doklad o zajištění finančního krytí akce

Tento doklad se vztahuje k celkovým nákladům akce. Akceptován je buď výpis z účtu žadatele (ne starší 30 dnů) případně úvěrová smlouva, nebo závazný úvěrový příslib. Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy o poskytnutí grantu.

Přílohy předkládané spolu se žádostí nebo při podpisu smlouvy:

1. Projektová dokumentace

5.2. Dotazy

Z důvodů transparentnosti a rovného zacházení se žadateli je v období mezi vyhlášením kola výzvy a termínem pro předkládání žádostí o akci (termín uzávěrky) žadatelům umožněno klást dotazy, které by jim pomohly žádost sestavit a správně vyplnit formulář žádosti, přímo pracovníkům OŘGP pověřeným administrací GS. OŘGP si může jako metodický dozor k poskytnutí doplňujících informací k výzvě přizvat pracovníka S-RR. Dotazy musí být označeny referenčním číslem výzvy a mohou být zaslány písemně poštou nebo e-mailem. Žadatel může klást své dotazy do 5 kalendářních dnů před termínem uzávěrky pro předkládání žádostí. Pracovníci OŘGP musí odpovědět na všechny takto položené dotazy nejpozději do 4 kalendářních dnů po jejich obdržení. Odpovědi budou, se souhlasem tazatele, v tomto termínu zveřejněny na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz (Ke každému kolu výzvy uspořádá OŘGP minimálně 1 informační seminář, na kterém seznámí žadatele s podmínkami vyhlášené výzvy a poskytne jim podrobné informace k přípravě žádostí o akci. Subjekty poskytující informace nesmí z důvodu možného zvýhodnění některých žadatelů a možného konfliktu zájmů zpracovávat žádosti o akci nebo některou z jejích povinných příloh, mohou jim pouze poskytnout veškeré potřebné informace pro jejich zpracování tak, aby předložená žádost splňovala formální náležitosti, a aby požadovaná pomoc odpovídala zaměření SROP.

5.3. Doba realizace akcí

 **Jednotlivé akce musí být dokončeny nejpozději do 30. 6. 2007!**

Zahájením realizace akce se rozumí:

- Ø den, kdy započnou činnosti specifikované ve Smlouvě o financování akce.

Dokončením realizace akce se rozumí:

- Ø den, kdy jsou ukončeny činnosti specifikované ve Smlouvě o financování akce a zároveň bude akce řádně vyúčtována konečnému příjemci

5.4. Místo a způsob doručení žádosti

Žádosti se předkládají **osobně** na oddělení řízení grantů a projektů Krajského úřadu Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, počínaje dnem vyhlášení kola výzvy až do dne a hodiny uvedené jako konečný termín pro předkládání návrhů akcí v Oznámení o vyhlášení kola výzvy. Žádosti se předkládají v řádně zalepené obálce s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně razítkem žadatele. Obálka s návrhem akce musí obsahovat tištěnou verzi žádosti s očíslovanými stránkami (výtisk z programu ELZA) ve **3** paré (1 originál nebo ověřená kopie a 2 prosté kopie), s originálem podpisu žadatele nebo jeho oprávněného zástupce, a disketu nebo CD s elektronickou verzí této žádosti (musí obsahovat finálně uloženou žádost, která je generována pouze s příponou xml; jiné přípony např. ben nejsou znakem finální verze žádosti a žádost s touto příponou bude vyřazena z formálních důvodů). Dále musí obsahovat řádně očíslované povinné přílohy, v pořadí uvedeném na seznamu příloh, ve **2** paré, z nichž **1** je originál nebo úředně ověřená kopie a 1 paré je prostá kopie.

 **Žádosti doručené jiným způsobem (např. faxem, emailem, poštou) nebudou přijaty!**

+ Na obálce musí být uvedena adresa gestora GS a dále zde musí být uvedeno:

- § číslo výzvy
- § název grantového schématu
- § název priority a opatření/podopatření
- § úplný název žadatele
- § název akce
- § místo realizace akce (obec, kraj)

Adresa pro osobní doručení:

Krajský úřad Jihočeského kraje
Oddělení řízení grantů a projektů
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice

5.5. Lhůta doručení žádostí

Žádost spolu se všemi povinnými přílohami musí být doručena nejpozději do **60** kalendářních dnů od vyhlášení 4. kola výzvy pro předkládání akcí.

 **Všechny žádosti doručené po této lhůtě nebudou přijaty.**

Konkrétní termíny (den a hodina) budou stanoveny v Oznámení o vyhlášení 4. kola výzvy.

5.6. Další informace

Bližší informace o vyhlášené výzvě podá oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK a odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu KÚ Jihočeského kraje, resp. tyto pracovníci:

Ing. Jaroslava Pavlíková, tel. 386720159, e-mail: pavlikovaj@kraj-jihocesky.cz

Ing. Helena Mašková, tel. 386720540, e-mail: maskovah@kraj-jihocesky.cz

6. Hodnocení akcí

Do 7 kalendářních dní po uplynutí termínu pro předkládání žádostí provedou pracovníci příslušného gestora otevírání obálek. Otevírání obálek se účastní vždy dvě osoby.

Všechny řádně došlé a zaevidované akce žadatelů budou vyhodnocovány ve dvou etapách:


- a) kontrola formálních náležitostí a posouzení přijatelnosti – ověření zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi a zda akce a žadatelé vyhovují podmínkám daného GS. Tuto etapu zajistí pracovníci oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK.
- b) hodnocení akce – hodnocení technické a finanční kvality akce, včetně rozpočtu podle výběrových kritérií, která jsou obsažena v příloze č. 4. Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny gestorem GS s možnou pomocí externích odborníků (nezávislých hodnotitelů).

6.1. Posouzení formálních náležitostí

Formální kontrolu akcí provedou pracovníci oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK. Formální kontrola představuje kontrolu administrativního souladu, kontrolu formy žádosti a formálních náležitostí.

- Žádost byla dodána v elektronické podobě.
- Žádost byla dodána v tištěné podobě ve 3 vyhotoveních.
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje.
- Verze elektronické a tištěné žádosti jsou shodné.
- Žádost obsahuje všechny povinné přílohy
- Všechny povinné přílohy jsou dodány ve 2 pare (originál a kopie).
- Tištěná žádost je podepsaná žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem.
- Všechny přílohy jsou očíslovány podle podepsaného seznamu příloh.

Nesplňuje-li žádost formální náležitosti, má žadatel možnost chybějící náležitosti doplnit během 48 hodin od vyzvání k doplnění.

 V případě, že žadatel nedodá ve stanoveném termínu požadované informace nebo dokumenty, je z dalšího hodnocení vyloučen. Datum finálního uložení žádosti ELZA musí být nejpozději v den a hodinu ukončení příslušné výzvy.

O vyloučení bude žadatel písemně vyrozuměn.

6.2. Posouzení přijatelnosti

Následně provede oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK kontrolu přijatelnosti návrhů akcí. Minimální kritéria pro ověření přijatelnosti jsou:

- § Soulad akce s programem SROP, s podopatřením 4.1.2
- § soulad akce s oprávněnými aktivitami, definovanými v kapitole 4.2
- § realizace akce na území definovaném v kapitole 4.3
- § soulad akce s příslušnou legislativou ČR a EU (ochrana hospodářské soutěže, vliv na životní prostředí apod.)
- § splnění definice pro konečného uživatele uvedené v kapitole 4.4
- § věcný a formální soulad ekonomické analýzy akce s doporučenou metodikou;
- § na danou akci nebyl přidělen finanční příspěvek z jiného dotačního programu ČR ani z jiného programu financovaného EU
- § doba realizace akce není mimo povolené období uvedené v kapitole 5.2
- § požadovaný grant respektuje minimální hranici celkových uznatelných nákladů stanovenou v kapitole 3.6
- § Výše požadovaného grantu nepřesahuje limit jeho procentuálního podílu na celkových uznatelných nákladech akce uvedený v kapitole 3.5

Kritéria přijatelnosti budou hodnoceny odpověďmi ANO/NE.

 Nesplnění jednoho z těchto kritérií představuje vyloučení akce z dalšího hodnocení.

O vyloučení bude žadatel písemně vyrozuměn.

6.3. Kritéria pro hodnocení akce

Hodnocení je založeno na systému čtyř kategorií kritérií, který prověřuje všechny podstatné aspekty akcí. Těmito aspekty jsou:

- **Schopnosti a zkušenosti žadatele** předložený projekt zvládnout, zafinancovat, dokončit a udržet výsledky,
- zasazení projektu do kontextu, **relevance projektu** vzhledem k potřebám a požadavkům v místě, na trhu, u cílové skupiny a také jeho provázanost s ostatními aktivitami v místě,
- vlastní **kvalita projektu** jak z hlediska finančního a ekonomického, tak z hlediska požadovaných výstupů a výsledků, jejich udržitelnost; je také hodnocen celkový plán, harmonogram a rozpočet projektu,
- vztah a dopady projektu do vnějšího okolí, na životní prostředí, rovné příležitosti, sociální integraci, vyvážený rozvoj regionů v souladu s horizontálními principy EU (**horizontálními kritérii**).

Váha a skupiny kritérií:

15 % Schopnosti a zkušenosti žadatele

30 % Potřeba a relevance projektu

45 % Kvalita projektu

10 % Horizontální kritéria

Body získané u každého kritéria jsou násobeny vahou dané skupiny kritérií (např. 10 % * 5 bodů, tj. 0,1 * 5)

Výběrová kritéria jsou uvedena v příloze č. 4.

6.4. Rozhodování o udělení grantu

Vzhledem ke skutečnosti, že akce budou předkládány v rámci uzavřených kol jednotlivých výzev, je výběr akcí založen na principu soutěže mezi předloženými akcemi. Doporučené akce² budou schváleny Zastupitelstvem kraje, na základě doporučení výběrové komise, která se řídí bodovým hodnocením, které provedou příslušní pracovníci pro hodnocení akcí GS z oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK. Počet podpořených akcí pak bude limitován výší alokace dané výzvy. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva nemusí být celá alokace dané výzvy vyčerpána a je možno nevyčerpané prostředky převést do další výzvy.

Žadatelé budou následně informováni písemně o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení grantu.

² Podmínkou pro zařazení akce do seznamu akcí doporučených k financování je získání minimálně 50 bodů v hodnocení IS Monit.

7. Platební podmínky a podmínky pro realizaci akce

Řízením grantového schématu je pověřeno oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK. Osobami odpovědnými za celý průběh příslušného GS je vedoucí manažer GS, ekonomický manažer GS a garant GS.

7.1. Veřejné zakázky

Realizace veřejných zakázek u akcí bude probíhat podle nové právní normy, zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, který je v souladu s legislativou EU a s ním souvisejících zákonů, vyhlášek a metodických předpisů.

K zákonu č. 40/2004 byly vydány dvě prováděcí vyhlášky (vyhláška č. 239/2004 Sb. a vyhláška č. 240/2004 Sb.) a metodický materiál (Formulář zprávy o hodnocení a posouzení nabídek). Vyhláška č. 239/2004 Sb. se vztahuje k přípravě zadávací dokumentace stavby, specifikaci podrobného popisu rozsahu a obsahu zadávací dokumentace. Vyhláška č. 240 Sb. se týká metodiky hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti (metoda bodového hodnocení s použitím ukazatele čisté současné hodnoty), klasifikace a třídění předmětu veřejné zakázky, informačního systému o zadávání veřejných zakázek, pravidel uveřejňování a předávání informací o veřejných zakázkách (včetně odkazu na Úřední věstník EU).

V případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky bude přesahovat 2 mil. Kč (dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona), ale zakázka na dodávky, služby a stavební práce není z více než 50% financována veřejným zadavatelem, bude postupováno podle odst. b) následujícího textu.

V případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky nebude přesahovat 2 mil. Kč, ale zakázka na dodávky, služby a stavení práce je nebo není z více než 50% financována veřejným zadavatelem, bude postupováno s ohledem na dodržení ustanovení § 6 odst. 3 zákona takto:

- a) u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč nebude realizováno výběrové řízení s oslovením více zájemců,
- b) u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **přesáhne 500.000 Kč a nepřesáhne 2,000.000 Kč** bude realizován následující postup:
 1. dle ustanovení § 27 zákona bude použito jednací řízení bez uveřejnění s tím, že budou osloveni minimálně 3 dodavatelé (ustanovení § 27 zákona),
 2. tito dodavatelé (zájemci) musí splňovat kvalifikaci způsobilosti dodavatele a to:
 - a) základní kvalifikační kritéria (dle § 31 zákona)
 - b) prokazování technické způsobilosti (dle § 33 zákona)
 - c) poskytování informací o kvalifikaci zájemce ve lhůtě stanovené dle § 36 zákona
 - d) prokazování jakosti a splnění požadavků systému řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí dle § 37 zákona
 3. **zadávací řízení:**
 - a) **výzva** k předložení nabídky
 - b) **zadávací dokumentace:**
 1. vymezení předmětu veřejné zakázky dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací stanovenou prováděcím právním předpisem dle § 48 odst. 2 zákona,

2. **zadávací dokumentace musí obsahovat** dle § 48 odst. 3 zákona:
 - a) obchodní podmínky,
 - b) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
 - c) platební podmínky,
 - d) podmínky za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny a
 - e) jiné požadavky pro realizaci veřejné zakázky.
3. **technické specifikace** nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod-viz § 49 odst. 2 zákona. Technické specifikace stanoví zadavatel odkazem na technické normy viz § 49 odst. 3 zákona.
4. zadávací dokumentace bude poskytnuta v rámci výzvy k podání nabídky dle § 51 odst. 1 zákona.

Zájemce je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Žádost musí být písemná a musí být zadavateli doručena nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen umožnit všem zájemcům prohlídku místa plnění nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
4. **Nabídky:** lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 20 dnů.

Dodavatel je vázán svou nabídkou po dobu stanovenou zadavatelem. Lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky.
5. **Kriteria pro zadání veřejné zakázky dle § 55 zákona:**
 - Ekonomická výhodnost nabídky nebo
 - nejnižší nabídková cena.

Pokud se zadavatel rozhodne pro zadání zakázky podle ekonomické výhodnosti nabídky, je postupováno dle § 55 odst. 3 zákona.
6. **Posuzování a hodnocení nabídek:**

Pro posuzování a hodnocení nabídek zadavatelem v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení části III., hlavy páté zákona přiměřeně. Posuzování a hodnocení nabídek bude realizováno hodnotící komisí s minimálním počtem členů 3 s tím, že členem komise bude ve stanovených případech také zástupce Jihočeského kraje.
7. **Ukončení zadávacího řízení:**

Pro přidělení zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění platí přiměřeně ustanovení § 65 odst. 1 a 2 zákona.
8. **Uzavření smlouvy:**

Pro uzavření smlouvy v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení § 66 odst. 3,4, a 5 přiměřeně.
9. **Zrušení zadávacího řízení:**

Zadavatel je oprávněn zrušit jednacím řízení bez uveřejnění kdykoliv bez uvedení důvodu § 68 odst. 1 zákona.
10. **Písemná zpráva zadavatele:**

Zdůvodnění, proč byli v případě jednacím řízení bez uveřejnění vyzváni k jednání vybraní zájemci. Ustanovení § 69 zákona se použijí přiměřeně (bez odst. 1., písmeno e).
11. **Zvýhodnění některých zájemců v zadávacím řízení**

Použít ustanovení § 87 zákona.
12. **Námítky a jejich přezkoumání zadavatelem:**

Námítky musí být zadavateli doručeny nejpozději do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky. Námítku nelze podat po uzavření smlouvy. Přiměřeně bude uplatněn § 88 zákona.

7.2. Etapizace plateb (akce)

Možnost etapizace akce a její podmínky musí být stanovena ve Smlouvě o financování akce (a definovány již v Žádosti o akci). Pokud akce realizovaná v rámci GS obsahuje ve Smlouvě o financování akce ustanovení o platbách po ukončení věcné etapy akce, může být tato platba uplatněna. Platby se mohou uplatnit pouze za skutečně vynaložené uznatelné výdaje vztahující se k příslušné ukončené věcné etapě akce.

Etapou se rozumí logický kontrolovatelný celek. U neinvestičních projektů logickým kontrolovatelným celkem bude realizovaná ucelená aktivita. U stavebních akcí typu dodávek prací či dodávek zboží se bude jednat o agregované celky (stavební objekty a technologické celky dle rozpočtu). U akcí typu služeb je logickým kontrolovatelným celkem realizovaná ucelená aktivita.

Vzhledem k etapizaci grantového schématu budou moci koneční uživatelé žádat - v průběhu realizace akce nebo po skončení akce - o etapové platby za dále stanovených podmínek. Minimální výše celkových uznatelných nákladů akce pro možnost platební etapizace akce jsou 4 mil. Kč. Jsou-li celkové uznatelné náklady akce nižší než 4 mil. Kč, lze žádat o proplacení vždy až po ukončení akce. Žádat o proplacení lze pouze za skutečně vynaložené uznatelné výdaje vztahující se k ukončené věcné etapě akce (musí být formulována v Žádosti o akci a zejména ve Smlouvě o financování akce) nebo k ukončené akci. Etapovou zprávu s žádostí o proplacení předkládá žadatel osobně na oddělení řízení grantů a projektů a sebou přinese originály účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za celé období trvání akce. Pracovník OŘGP originály označí razítkem a vytvoří kopie, které budou přílohou závěrečné zprávy, originály budou navráceny žadateli. Konečný příjemce může zasílat Souhrnnou žádost o proplacení výdajů projektu spolu se Souhrnným osvědčením o provedené práci na příslušnou pobočku CRR jednou měsíčně.

7.3. Platební podmínky

Dle Prováděcí směrnice GS SROP, schválené usnesením Rady kraje 582/2004/RK ze dne 27.7.2004, budou konečným uživatelům poskytnuty platby následujícím způsobem. Ve stanovených termínech převádí Platební jednotka Jihočeského kraje, na základě Žádosti o proplacení tedy na základě předložených kopií účetních dokladů a po jejich kontrole, podíl kofinancování Jihočeského kraje konečným uživatelům ze Zvláštního účtu GS (tedy 10,36 % celkových uznatelných nákladů akce). Zbývající část platby převede Platební jednotka Jihočeského kraje na účet konečným uživatelům až po obdržení Souhrnné platby od Platební jednotky (ve výši 30,96 % uznatelných nákladů dle předložených kopií účetních dokladů). U tohoto postupu je vždy počítáno s tím, že konečný uživatel podává Žádost o proplacení až poté, co uhradil z vlastních prostředků svojí část financování. Toto schéma finančních toků je předpokládáno u víceetapových akcí, v případě jednoetapové (neetapizované) akce proběhne tento postup vždy až po ukončení realizace akce. Zálohové platby nebudou poskytovány.

7.4. Zajištění plynulého financování akce

Při podpisu smlouvy o financování akce musí u jednoetapových akcí žadatel prokázat pokrytí celkových nákladů na akci. Toto krytí se dokládá závazným úvěrovým příslibem, úvěrovou

smlouvou, výpisem z běžného účtu ne staršího **30** dnů od data předložení této přílohy. U víceetapových akcí se při podpisu smlouvy prokazuje pokrytí nákladů na první etapu akce.

7.5. Kontrola realizace akce

Kontrola realizace akcí je důležitým nástrojem pro zjištění uznatelnosti aktivit realizovaných konečným uživatelem a souladu skutečnosti se Smlouvou o financování akce. Kontroly jsou organizovány vedoucím manažerem GS, ve spolupráci s ekonomickým manažerem GS. U obcí se na kontrolách může podílet oddělení kontroly hospodaření obcí KÚ JČK.

7.6. Monitorování výsledků akcí

Monitorování je nedílnou součástí programového i projektového cyklu. Monitorovací ukazatele ukazují, jak jednotlivé akce naplňují cíle grantového schématu. Cílem monitorování je průběžné zjišťování pokroku v realizaci akce a porovnávání získaných informací s výchozím předkládaným plánem. Monitorování je soustavou činností, která probíhá během celého trvání akce. Monitorovací data jsou nezbytným zdrojem. Konečný uživatel si zvolí podle povahy akce ze seznamu monitorovacích ukazatelů uvedených v příloze č. 4, a tyto ukazatele potom sleduje a vykazuje Jihočeskému kraji po celou dobu realizace akce v předkládaných zprávách (viz kapitola 7.7).

7.7. Předkládání zpráv příjemcem grantu

Příjemce grantu je povinen předkládat gestorovi GS zprávy o postupu akce v tištěné a elektronické verzi. Gestor GS má právo si kdykoliv písemně vyžádat od konečného uživatele doplňující informace, které mu musí být poskytnuty do **30** dnů od doručení vyžádání.

7.7.1. Průběžná zpráva k akci

Konečný uživatel předkládá průběžnou zprávu do **1** měsíce po ukončení každých **6** měsíců od data podpisu smlouvy o financování akce. Pokud by měla být průběžná zpráva předložena **1** kalendářní měsíc před termínem pro předložení závěrečné zprávy, může konečný uživatel písemně požádat gestora GS o možnost předložit pouze závěrečnou zprávu k akci. Průběžná zpráva o postupu akce obsahuje technickou a finanční část. Na konci zprávy je uveden seznam povinných příloh. Přílohou zprávy musí být kopie účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za příslušné období.

7.7.2. Závěrečná zpráva k akci

Závěrečná zpráva k akci podává gestorovi GS informaci o výsledcích realizace celé akce a současně slouží jako podklad pro žádost o platbu za poslední etapu akce.

Závěrečnou zprávu předloží konečný uživatel nejdéle do **1** kalendářního měsíce od ukončení realizace akce gestorovi GS. Závěrečná zpráva obsahuje technickou a finanční část. Na konci zprávy je uveden seznam povinných příloh. Zprávu předkládá žadatel osobně na oddělení řízení grantů a projektů a sebou přinese originály účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za celé období trvání akce. Pracovník OŘGP originály označí razítkem a vytvoří kopie, které budou přílohou závěrečné zprávy, originály budou vráceny žadateli.

7.8. Změny akce

Jakékoliv požadované změny akce, které konečný uživatel v průběhu její realizace hodlá uplatnit, musí písemně oznámit gestorovi GS, a to min. **30 dnů** před vznikem požadované změny. V případě jakékoliv nenadálé změny či prokazatelného zásahu vyšší moci, je konečný uživatel povinen tuto skutečnost oznámit gestorovi GS do 7 dnů ode dne, kdy se změna udála. Požadované změny nesmí být zahájeny před vyjádřením gestora GS. Konečný uživatel je povinen změny akce uvést v předkládaných monitorovacích zprávách.

7.9. Smlouva o financování akce

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o poskytnutí grantu bude s úspěšnými žadateli uzavřena „Smlouva o financování akce“. Tato smlouva bude zvláště stanovovat práva a povinnosti konečného uživatele – žadatele. Vzor smlouvy je přílohou č. 2 těchto pokynů.

7.9.1. Výpověď smlouvy o financování akce ze strany konečného uživatele

Konečný uživatel může smlouvu o financování akce v rámci grantového schématu v řádně odůvodněných případech vypovědět podáním **písemné** výpovědi s **2** měsíční výpovědní lhůtou. Výpověď předkládá gestorovi GS. Konečný uživatel nemá v tomto případě nárok na platby realizované části akce. V případě již proplacené první (či více) etapy akce, je konečný uživatel povinen vyplacené prostředky vrátit konečnému příjemci. Konkrétní podmínky řeší Smlouva o financování akce.

7.9.2. Výpověď smlouvy o financování akce ze strany konečného příjemce

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může nositel GS vypovědět Smlouvu podáním **2** měsíční **písemné** výpovědi, aniž by byl povinen platit finanční náhradu. Konečný uživatel má v tomto případě nárok na vyplacení grantu jen v hodnotě dokončené části akce, a to ke dni odeslání výpovědi smlouvy.

7.9.3. Odstoupení od smlouvy o financování akce

Jihočeský kraj může od smlouvy odstoupit bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud konečný uživatel:

- Bez odůvodnění nesplní některý ze závazků na něj vložených a po písemné výzvě, aby se s těmito závazky vyrovnal, to neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu,
- je v úpadku nebo v likvidaci,
- změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován dodatek,
- provede změny akce bez vědomí gestora GS, a ty se následně prokáží jako podstatné,
- neprovede všechna opatření nezbytná pro to, aby předešel střetu zájmů,
- převede nebo postoupí smlouvu o financování akce a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu gestora GS,
- dopustí se prokazatelné korupce,
- nesplní základní požadavky na finanční a technickou kontrolu akce,
- za účelem získání grantu uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti,
- dopustí se prokazatelné korupce (na základě pravomocného rozsudku soudu),
- dopustí se prokazatelných finančních podvodů (na základě pravomocného rozsudku soudu).

 Tato ustanovení platí též pro partnery akce!


Jihočeský kraj může využít jako preventivní opatření pozastavení plateb, a to bez předchozího upozornění konečného uživatele. Pokud konečný uživatel neučiní dostatečnou nápravu situace, může konečný příjemce od smlouvy odstoupit.

V případě, že konečný uživatel neplní své závazky vyplývající z podmínek smlouvy o financování akce v rámci grantového schématu (např. uchovávat výsledky akce po dobu 5 let od ukončení smlouvy o financování akce), může konečný příjemce rozhodnout o úplném nebo částečném navrácení vyplaceného grantu.

7.9.4. Ukončení akce

Ukončením akce se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit akce v souladu se smlouvou o financování akce a jejími případnými dodatky. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů akce též ověřitelnými důkazy dosažení cílů akce např. certifikací, prezenční listinou apod.

7.9.5. Udržitelnost akce

 Efekty akce musí být udrženy po dobu 5 let ode dne podpisu Smlouvy o financování akce.

Konečný uživatel je povinen zachovat nově vytvořená pracovní místa nejméně po dobu pěti let ode dne platnosti Smlouvy o financování akce. Nová pracovní místa musí být vytvořena do jednoho roku od ukončení realizace akce.

7.10. Pojištění

Žadatel je povinen pojistit kupovaný, nově budovaný nebo rekonstruovaný pojistitelný majetek pořizovaný za finanční pomoci poskytované v rámci této smlouvy proti jeho poškození, zničení a ztrátě. Doba pojištění sjednaná v pojistné smlouvě nesmí být kratší než pět let ode dne platnosti této smlouvy. Hlášení o pojistných událostech je konečný uživatel povinen neprodleně předložit poskytovateli.

8. Publicita

Oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK vyhlásí na základě schválení v orgánech kraje a na základě schválení Monitorovacím orgánem kolo výzvy. Oznámení o vyhlášení kola výzvy musí jasně identifikovat poskytovatele grantu a účel (zaměření) kola výzvy. Výzva musí dále obsahovat číslo výzvy, název grantového schématu, místo, kam je třeba předkládat žádosti o poskytnutí grantu, datum a hodinu, do kdy nejpozději musí být žádost předložena a odkaz, kde lze najít podrobnější informace.

Pro dostatečnou publicitu bude vždy využito těchto nástrojů zveřejnění:

- Internetové stránky Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz - budou zde zveřejněny veškeré potřebné podklady ke grantovému schématu a každému kolu výzvy GS.
- Informační list Jihočeského kraje - standardní informační nástroj Jihočeského kraje. Na všechny obce v regionu jsou v pravidelných intervalech i v mimořádných termínech zasílány informace, které kraj považuje za nutné obcím sdělit. Touto formou budou obce informovány i o konkrétní výzvě grantového schématu.
- Tisk - v souvislosti s vyhlášením výzvy grantového schématu bude zveřejněn inzerát v regionálním tisku obsahující základní informace k dané výzvě. Rovněž bude zpracována tisková zpráva, která bude adresována významným deníkům v regionu.

Konečný uživatel zajistí publicitu akce dle vlastních možností, avšak vždy alespoň v souladu s nařízením Komise 1159/2000.

Koneční uživatelé pomoci ze SROP jsou v oblasti publicity a informovanosti povinni řídit se dokumentem Pravidla pro publicitu v rámci SROP, který je zveřejněn na internetové stránce Jihočeského kraje. Konečný uživatel je navíc povinen viditelně na technickém prostředku pro poskytování informací o projektu umístit větu - Tento projekt je spolufinancován Jihočeským krajem - a doplnit logo Jihočeského kraje.

9. Přílohy

- Příloha č. 1 Formulář rozpočtu akce
- Příloha č. 2 Vzor smlouvy o financování akce
- Příloha č. 3 Monitorovací ukazatele
- Příloha č. 4 Výběrová kritéria – hodnotící tabulka
- Příloha č. 5 Komentář k vyplnění žádosti v programu ELZA
- Příloha č. 6 Formulář žádosti o proplacení výdajů
- Příloha č. 7 Osnovy ekonomických analýz
- Příloha č. 8 Tabulka závislosti požadovaných analýz ekonomického hodnocení na celkových nákladech akce v rámci grantového schématu SROP
- Příloha č.9 Definice drobných, malých a středních podniků vymezená v Nařízení Komise (ES) č. 364/2004