



FOND VYSOČINY

Výzva k předkládání projektů

vyhlášená v souladu
se Statutem účelového Fondu Vysočiny

1) Název programu:

NÁZEV GP

Grantový program na podporu

2) Celkový objem finančních prostředků:,- Kč

3) Vazba programu na Program rozvoje Kraje Vysočina:

Prioritní oblast x:

Opatření x.x:

Garant uvede vazbu na aktualizovanou Programovou část PRK (verze listopad 2014)

4) Cíl programu:

.....

5) Popis a rozsah programu:

Účelem poskytovaných finančních prostředků je zajistit spolufinancování
.....

6) Příjemci dotace:

-
-

-

V rámci tohoto programu bude příjemcům, kteří mohou být příjemci veřejné podpory ve smyslu čl. 107 a násl. Smlouvy o fungování Evropské unie, poskytována pouze podpora malého rozsahu (*de minimis*) ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1). *(Uveďte v případě, že to charakter programu a typ příjemců vyžaduje. 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, zaneseny v účetnictví žadatele a musí být doloženy účetními doklady.
- Mezi neuznatelné náklady patří: náklady na vlastní daně a 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 výši nebo krácený nebo v poměrné výši),
- Mezi uznatelné náklady patří:
- Projekt popsany v žádosti se musí skládat pouze z uznatelných nákladů. V případě, že obsahem žádosti budou i neuznatelné náklady popsané v tomto bodě, bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.

V případě komplikovaného výčtu uznatelných/neuznatelných nákladů je možné se odkázat i na existující předpisy, které přesně vymezují daný typ či rozsah nákladů.

Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů musí následně odpovídat vymezení ve smlouvě o poskytnutí dotace.

9) Základní a specifická kritéria pro posuzování projektů:

Základní kritéria:

- a) soulad projektu s Programem rozvoje Kraje Vysočina, popř. s dalšími rozvojovými plány a programy
- b) soulad projektu s vyhlášeným grantovým programem
- c) soulad projektu s obecně platnými právními předpisy
- d) připravenost a realizovatelnost projektu
- e) prokazatelné využití poskytnutých prostředků ve prospěch rozvoje Kraje Vysočina
- f) reálný a průhledný rozpočet nákladů
- g) důvěryhodnost předkladatele a jeho schopnost akci spolufinancovat a realizovat

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 20)

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.

10) Minimální a maximální výše dotace:

Minimální výše finančních prostředků poskytnutých na jeden projekt je,- Kč, maximální výše dotace je,- Kč. V rámci jednoho kola grantového programu může žadatel získat podporu pouze jednoho projektu.

11) Minimální podíl příjemce dotace:

XX % celkových nákladů projektu

12) Časový harmonogram realizace projektu:

Projekt bude zahájen po podpisu smlouvy o poskytnutí dotace a ukončen nejpozději do xx. xx. 201x. *(uvést vhodné datum)* Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady projektu a musí být také uhrazeny.

13) Platební podmínky:

Dotace bude poskytnuta na základě smlouvy o poskytnutí dotace, v níž budou podrobněji stanoveny podmínky čerpání finančních prostředků, způsob a termín předložení závěrečné zprávy a vyúčtování projektu. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace je k dispozici na www.fondvysociny.cz pod záložkou Další dokumenty a statistiky Fondu Vysočiny/Podklady pro žadatele. Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet žadatele, a to nejpozději do 60-ti *(minimální lhůta je 60, maximální 120 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 vyúčtování projektu.

Pokud nebude bez závažného důvodu podepsána smlouva žadatelem do 30 dnů od jejího obdržení, ztrácí žadatel automaticky nárok na poskytnutí dotace.

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

Vložit případné požadavky na udržitelnost akce, a to s ohledem na charakter podpořených projektů – požadavky by měly být vloženy vždy, pokud je požizován nebo technicky zhodnocován dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.

14) Termíny a podmínky podání žádosti o dotaci:

Žadatelé o podporu projektů musí předložit **kompletně vyplněnou Žádost o poskytnutí dotace** na předepsaném formuláři. **Žádost musí být vyplněna v počítači nikoliv rukou.**

Formulář žádosti ve formátu XML je umístěn na internetové adrese www.kr-vysocina.cz/edotace, kde jsou ke stažení i další podpůrné dokumenty jako 602XMLFiller (bezplatná aplikace potřebná k vyplnění formuláře) nebo návod pro práci s elektronickými formuláři. **Formulář žádosti** je také umístěn na internetové adrese www.fondvysociny.cz.

Na webových stránkách Fondu Vysočiny je rovněž vyvěšen Statut účelového Fondu Vysočiny, který obsahuje kompletní informace k podmínkám poskytnutí dotace.

Způsob podání žádosti:

Po finálním vyplnění formuláře žádosti v počítači je nutné odeslat data z formuláře pomocí ikonky „Odeslat data z formuláře a získat kód el. žádosti“, kterou najdete na první straně formuláře a je určena k překlopení dat z formuláře do elektronické databáze kraje. Pro tento úkon je nutné mít počítač připojen k internetu. Po odeslání dat bude vygenerován „Kód elektronické žádosti“, který se automaticky doplní do žádosti. Pokud po doplnění el. kódu do formuláře byly ve formuláři prováděny ještě nějaké úpravy, je nutné formulář vyplnit znovu a získat nový kód. Žádost, která nebude obsahovat kód elektronické žádosti, bude vyřazena z důvodu administrativního nesouladu. Po doplnění „Kódu elektronické žádosti“ je následně nutné odeslat vlastní žádost na krajský úřad podle jedné z uvedených variant:

→ Varianta 1 – „Papírové podání žádosti“

Žádosti zpracované ve (dvou, třech) vyhotoveních včetně dokladů nutných k posouzení žádosti (originál + kopie) se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava nebo poštou v termínu od **xx. xx. 201x** do **xx. xx. 201x** (rozhodující je datum poštovního razítka).

Žádosti budou předloženy v zalepené obálce označené: **Fond Vysočiny, Grantový program „NÁZEV GP“, Neotvírat!**

→ Varianta 2 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu“

Formulář bude odeslán v termínu od **xx. xx. 201x** do **xx. xx. 201x** elektronicky podepsaným e-mailem na adresu podatelny KrÚ posta@kr-vysocina.cz včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. E-mail je třeba podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) osoby oprávněné za žadatele jednat, případně jej zastupovat, jinak není úkon právně platný. Do předmětu zprávy napište: **Fond Vysočiny, Grantový program „NÁZEV GP“.**

→ Varianta 3 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky“

Formulář bude odeslán v termínu od **xx. xx. 201x** do **xx. xx. 201x** na adresu datové schránky Kraje Vysočina včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky 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). Do předmětu zprávy napište: **Fond Vysočiny, Grantový program „NÁZEV GP“**.

Garant vybere možné varianty podání žádosti. Je doporučeno vždy zařadit variantu 3, pokud se předpokládá, že mezi typy žadatelů patří i ti, kteří mají (mohou mít) zřízené datové schránky.

Sběr žádostí může být zahájen nejdříve po 30 kalendářních dnech od vyhlášení programu (vzhledem k tomu, že garant má povinnost do 2 dnů od vyhlášení grantu zveřejnit GP 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).

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 – zvážit zařazení dle charakteru programu)*
2. Doklad 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.*

V případě, že žadatel není v těchto registrech zapsán nebo tento výpis neobsahuje všechny požadované údaje, doloží jiný obdobný dokument dokládající jeho právní subjektivitu (např. zřizovací listina, stanovy s registrační doložkou, ...) v úředně ověřené kopii ne starší než 90 dnů před podáním žádosti, kde lze požadované údaje o žadateli tj. název žadatele, sídlo žadatele, IČO a statutární orgán (jméno osoby či osob oprávněných jednat jménem žadatele) ověřit. Požadované dokumenty je možné doložit i v originále, který má stejnou platnost jako úředně ověřená kopie.

Za relevantní doklad o právní subjektivitě je pro účely podání žádosti o dotaci z Fondu Vysočiny považován i prostý výpis z veřejného rejstříku z webu justice.cz, pokud obsahuje výše uvedené identifikační údaje žadatele. Žadatel doloží vytištěný obraz elektronického dokumentu pdf, na kterém je uvedeno, že je elektronicky podepsán krajským soudem (*žadatel tento výpis získá po zadání IČO a prostým vytištěním pdf verze výpisu*). Elektronický podpis nesmí být starší 90 dnů před podáním žádosti.

Obec (město, městys) a příspěvková organizace kraje doklad o právní subjektivitě nepředkládá.

(Garant upraví dle typu příjemců podpory a charakteru programu)

3. Doložení náležitostí dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – viz samostatný formulář, který je zveřejněn se žádostí o poskytnutí dotace. Tyto náležitosti dokládají všechny právnické osoby, netýká se fyzických osob a fyzických osob podnikajících.

(Garant zařadí tuto přílohu vždy, pokud jsou mezi okruhem možných příjemců právnické osoby; formulář pro dokládání náležitostí dle zákona č. 250/2000 Sb. je možné upravit dle typu možných příjemců).

4. Kopie dokladu o vlastnictví nebo spoluvlastnictví nemovitostí – prostá kopie výpisu z katastru nemovitostí a snímku katastrální mapy s vyznačením pozemků a objektů, kterých se projekt týká. V obou případech ne starší než 90 dnů od podání žádosti. Vlastnictví je možné doložit i prostřednictvím výpisu z dálkového přístupu do katastru nemovitostí nebo informativním výpisem z KN prostřednictvím internetu, opět ne starší než 90 dnů od podání žádosti.

V případě, že žadatel není majitel nemovitosti předkládá kromě kopie výpisu z KN a snímku katastrální mapy nájemní smlouvu na dobu určitou, nejméně však na 3 roky od data podpisu smlouvy *(popř. delší - musí minimálně pokrýt dobu udržitelnosti projektu)* nebo jiný druh smlouvy (smlouva o výpůjčce, smlouvu o smlouvě budoucí na odkup pozemků dotčených trvalým zábořem), doklad o zřízení věcného břemene nebo služebností apod., v případě pronájmu (nebo spoluvlastnictví), pak i písemný souhlas pronajímatele (spoluvlastníka) s realizací akce (na jeho pozemku nebo v jeho nemovitosti) a doklad prokazující vlastnický nebo spoluvlastnický vztah pronajímatele k dotčené nemovitosti.

V případě, že žadatel vkládá do realizace projektu majetek, ke kterému je zřízeno zástavní právo nebo je tento majetek jinak zatížen (např. na základě kupní smlouvy, či na základě uzavřené smlouvy s bankou o poskytnutí úvěru, žaloby podané na majetek žadatele), musí žadatel existenci tohoto závazku v rámci tohoto dokladu uvést a prokázat, že toto zástavní právo či jiný závazek vůči další straně neohroží realizaci projektu (žadatel např. doloží doklad druhé smluvní strany, že řádně splácí kupní cenu objektu, poskytnutý úvěr apod.). *(garant zařadí a upraví doklad v souvislosti s požadovaným druhem vlastnictví)*

5. U projektů, kde budou realizovány stavební investice, kopii příslušného povolení k realizaci stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a to včetně dokladu o nabytí právní moci takového povolení. *(doklad může být vyžadován současně s podáním žádosti nebo až před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory - garant zařadí dle charakteru programu)*
6. Podrobný položkový rozpis nákladů projektu (možno řešit formou cenové nabídky od dodavatele; nelze okopírovat tabulku z bodu 9 žádosti) *(doporučený povinný doklad – garant upraví dle charakteru programu)*
7.

15) Odpovědnost za realizaci podpory (garant programu):

Garantem programu je odbor, Krajský úřad Kraje Vysočina,, Jihlava, 587 33.

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.

Jednotlivé projekty budou posouzeny garantem a řídicím výborem grantového programu. **Ve výjimečných případech může řídicí výbor navrhnout nižší částku podpory, než je**

požadována. Po ukončení procesu hodnocení rozhodne o přiznání dotace konkrétním žadatelům příslušný orgán kraje. Vyhodnocení grantového programu bude zveřejněno na webových stránkách Fondu Vysočiny (www.fondvysociny.cz) – odkaz „Vyhodnocené programy“ nejpozději do xx. xx. 201x. Žadatelé, kterým nebude poskytnuta podpora, budou informováni garantem prostřednictvím e-mailu uvedeného v žádosti.

Žádost, která nesplňuje všechny formální náležitosti nebo bude zaslána mimo vymezený termín pro podávání žádostí, bude řídicím výborem z hodnocení vyřazena. Žadatelé nebudou vyzýváni k doplnění chybějících údajů.

Dokládání chybějících náležitostí po uzávěrce programu není možné.

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