



## 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) Cíl, dílčí cíl a opatření Programu rozvoje kraje Vysočina:

Cíl x: .....

Dílčí cíl x.x: .....

Opatření x.x.x: .....

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. 87 a násl. Smlouvy o ES, poskytována pouze podpora malého rozsahu (*de minimis*) ve smyslu Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu *de minimis*. *(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 výdaje:

- Vynaložené výdaje (náklady) musí být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti.
- Výdaje (náklady) musí být prokazatelně vynaloženy během realizace projektu, zaneseny v účetnictví žadatele a musí být doloženy prvotními doklady.
- Mezi neuznatelné výdaje (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 výdaje (náklady) patří:

*Vymezení neuznatelných a uznatelných výdajů (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, 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)
- b) ..... (bodové rozpětí 0-x)
- 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, pokud je to možné, za jakých podmínek (při splnění čeho) bude příslušný počet bodů přidělen. Možné řešit i formou přílohy materiálu do RK resp. ZK*

#### **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 podpory a ukončen nejpozději do xx. xx. 201x. *(uvést vhodné datum)*

#### **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. 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.

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 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.*

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

Žadatelé o podporu projektů musí předložit **kompletně vyplněnou Žádost o poskytnutí dotace** na předepsaném formuláři.

**Formulář žádosti ve formátu XML** je umístěn na internetové adrese [www.kr-vysocina.cz/edotace](http://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](http://www.fondvysociny.cz), případně je k vyzvednutí na adrese: kraj Vysočina, krajský úřad, odbor ....., oddělení ....., .....(adresa)....., 587 33 Jihlava.

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

## Způsob podání žádosti:

### → Varianta 1 – „Papírové podání žádosti“

Žádosti zpracované ve ..... (dvou, třech) vyhotoveních včetně příloh (originál + kopie) se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava nebo poštou v termínu 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 do **xx. xx. 201x** elektronicky podepsaným e-mailem na adresu podatelny KrÚ [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz) včetně povinných příloh. Přílohy, které je třeba doložit v originále či 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 do **xx. xx. 201x** na adresu datové schránky kraje Vysočina včetně povinných příloh. Přílohy, které je třeba doložit v originále či 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.*

## Povinné přílohy 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) (*doporučená povinná příloha – zvážit zařazení dle charakteru programu*)
2. Doklady o právní subjektivitě žadatele podle typu žadatele:
  - obchodní společnosti nebo právnické osoby zapisované podle zvláštních právních předpisů do obchodního rejstříku – doloží výpis z obchodního rejstříku ne starší 90 dnů před podáním žádosti,
  - fyzická osoba zapsaná v obchodním rejstříku - doloží výpis z obchodního rejstříku nebo výpis z živnostenského rejstříku ne starší 90 dnů před podáním žádosti;

- fyzická osoba, která podniká na základě živnostenského oprávnění nezapsaná v obchodním rejstříku – doloží výpis z živnostenského rejstříku ne starší 90 dnů před podáním 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) nezapsaná v obchodním rejstříku - předloží ověřené osvědčení (ne starší 90 dnů před podáním žádosti stanovené v tomto zvláštním předpisu);
- svazek obcí – doloží smlouvu o vytvoření svazku obcí a doklad o registraci (doklad o registraci vydaný příslušným orgánem) a doklad o přidělení IČ;
- příspěvková organizace zřízená obcí, krajem, nebo státem – doloží zřizovací listinu a doklad o přidělení IČ;
- právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení bez ohledu na zřizovatele – doloží zřizovací listinu nebo jiný doklad o právní subjektivitě a doklad o přidělení IČ;
- nestátní nezisková organizace – doloží zakladatelskou smlouvu nebo zakládací listinu, smlouvu či zřizovací listinu podle druhu organizace (tento doklad se netýká občanských sdružení) a doklad o přidělení IČ;
- obecně prospěšná společnost, nadace a nadační fond a církevní právnická osoba – doloží výpis z příslušného rejstříku a doklad o přidělení IČ;
- občanské sdružení – doloží stanovy s označením dne registrace na Ministerstvu vnitra ČR;
- hospodářská komora ČR a její složky (okresní či regionální komora) - doloží výpis z obchodního rejstříku; v případě jiných složek vzniklých na základě zvláštního zákona (společenstva) pak doklad osvědčující vznik této složky podle zvláštního zákona;
- fyzická osoba nepodnikající – doloží prostou kopii občanského průkazu a čestné prohlášení, že souhlasí se zpracováním osobních údajů
- obec (město, městys) - doklad o právní subjektivitě nepředkládá.

U všech dokladů (vyjma občanského průkazu) se předkládá originál nebo ověřená kopie *(garant upraví přílohu dle typu příjemců podpory a charakteru programu, garant může požadavky na přílohy rozšířit či zúžit. V případě zúžení požadavků garant tuto skutečnost odůvodní v předkládacím materiálu do rady kraje, resp. zastupitelstva kraje.)*

3. Kopie dokladu o vlastnictví nebo spoluvlastnictví nemovitostí – výpis z katastru nemovitostí ne starší 90ti dnů od podání žádosti a snímek pozemkové mapy s vyznačením pozemků a objektů, kterých se projekt týká. V případě, že žadatel není majitel nemovitosti předkládá 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 apod., v případě pronájmu (nebo spoluvlastnictví), pak i písemný souhlas pronajímatele (spoluvlastníka) s realizací akce (na jeho pozemku nebo v jeho 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 této povinné přílohy uvést a prokázat, že toto zástavní právo či jiný závazek vůči další straně neohrozí realizaci projektu (žadatel např. doloží doklad druhé smluvní strany, že řádně splácí kupní cenu objektu, poskytnutý úvěr apod.). *(garant zařadí a upraví přílohu v souvislosti s požadovaným druhem vlastnictví)*

4. 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 přílohu dle charakteru programu)*
5. Podrobný položkový rozpis nákladů projektu (možno řešit formou cenové nabídky od dodavatele; nelze okopírovat tabulku z bodu 9 žádosti) *(doporučená povinná příloha – garant upraví dle charakteru programu)*
6. ....

#### **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: .....

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](http://www.fondvysociny.cz)) – odkaz „Vyhodnocené programy“ nejpozději do xx. xx. 201x. Bližší informace o vyhodnocení daného programu (důvody neposkytnutí dotace apod.) poskytuje garant programu.

**Žádost, která nesplňuje všechny formální náležitosti nebo bude zaslána po termínu, 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, a tudíž proti rozhodnutí řídicího výboru a příslušného orgánu kraje není odvolání.