



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). *(Uvedte 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:

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)

.....

(uvedte 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)*

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. 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 pořizován 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 webové stránce 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 po ukončení těchto úprav původní kód smazat a znovu jej vygenerovat.** 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:

Komentář [VDM1]: Kód nelze vymazat; nutná změna textu

→ 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 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 ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. V případě

Naformátováno: Písmo: Tučné

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 doporučena 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 použijte 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. řízovací listina, stanovy s registrační doložkou, ...) v 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.

Za relevantní doklad o právní subjektivitě je pro účely podání žádosti o dotaci z Fondu Vysočiny považován i prostý výpis z obchodního 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 30 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, garant může požadavky na doklady o právní subjektivitě rozšířit či zúžit – v takovém případě pak garant tuto skutečnost odůvodní v předkládacím materiálu do rady kraje, resp. zastupitelstva kraje)~~

3. ~~Žadatel, který je právnickou osobou doloží identifikaci (POZOR tento doklad dokládají i obce a příspěvkové organizace kraje);~~

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 2,25 cm

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 1,62 cm, Číslování + Úroveň: 1 + Styl číslování: 1, 2, 3, ... + Začít od: 1 + Zarovnání: vlevo + Zarovnat na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Odsadit na: 1,27 cm, Přístupy klávesou tabulátor: není na 1,27 cm

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Naformátováno: Barva písma: Automatická

a) osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení (pokud již není doloženo v rámci dokladů k bodu 2.).

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 3 cm

Jedná se například o výpis usnesení zastupitelstva obce o zvolení starostou.

Naformátováno: Písmo: Kurzíva

b) osob, s podílem v této právnické osobě.

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Jedná se například o seznam členů spolku, seznam akcionářů, seznam členů družstva, seznam členů svazku obcí atd.

Naformátováno: Barva písma: Automatická

c) osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu.

Naformátováno: Písmo: Kurzíva, Barva písma: Automatická

Jedná se o seznam právnických osob, v kterých má žadatel podíl, je členem apod.

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Uvedené náležitosti dle bodu ab) a bc) lze doložit jako prostý přehled osob s pozváním... potvrzený osobou oprávněnou jednat jménem žadatele. Pokud jsou údaje dle bodů ab) a bc) pro žadatele neirelevantní, uvedené nesplňuje, uvede žadatel rovněž tuto skutečnost.

Naformátováno: Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: Kurzíva, Barva písma: Automatická

(Garant zařadí tuto přílohu vždy, pokud jsou mezi okruhem možných příjemců právnické osoby; příklady je vhodné upravit dle typu možných příjemců).

Naformátováno: Odsazení: Vlevo: 2 cm

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

3-4. 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 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 neohrozí 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*)

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Bez podtržení

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: není Kurzíva, Barva písma: Automatická

Naformátováno: Písmo: Kurzíva

Naformátováno: Písmo: Kurzíva

Naformátováno: Písmo: Kurzíva

4-5. 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*)

5-6. 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*)

6-7.

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:

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. Blíže informace o vyhodnocení daného programu (důvody neposkytnutí dotace apod.) poskytuje garant programu.~~

Žádost, která nesplňuje všechny formální náležitosti nebo bude zaslána mimo vymezený termín pro podávání žádostí 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.