

Jihomoravský kraj Krajský úřad Jihomoravského kraje Žerotínovo náměstí 3 Brno	Interní normativní akt volených orgánů kraje směrnice	Evidenční číslo 24/INA-VOK	
		Číslo jednací: JMK /2021	
	DOTAČNÍ PRAVIDLA	Číslo vydání:	14
Účinnost od:		1.1.2022	

Obecná pravidla pro poskytování dotací

OBSAH:

1ÚVOD..... 2

1.1 Předmět a účel 2

1.2 Základní pojmy..... 2

1.3 Související dokumentace 4

2POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ..... 5

2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací 5

2.2 Způsoby poskytování dotací..... 6

2.3 Obsah dotačního programu..... 7

2.4 Žádost o poskytnutí dotace 8

3DOTAČNÍ PROCES.....10

3.1 Administrace dotačního programu10

3.2 Administrace individuální dotace11

3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci12

3.4 Monitorování a měření dotačního programu16

4USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ.....17

5PŘÍLOHY17

ZPRACOVAL:	OVĚŘIL:	SCHVÁLIL:	ZÁVAZNÝ PRO:
ORR	ORR	ZJMK	KrÚ
Mgr. Dana Megová	Ing. Ivo Minařík, MPA	Usnesením č.: 799/21/Z8 Dne: 16. 12. 2021	RJMK ZJMK
Datum a podpis: Mgr. Dana Megová, v. r.	Datum a podpis: Ing. Ivo Minařík, MPA, v. r.	Datum a podpis: Mgr. Jan Grolich, v. r.	

1 ÚVOD

1.1 Předmět a účel

Tato směrnice slouží k zajištění jednotného postupu při poskytování finanční podpory z rozpočtu JMK. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance JMK zařazené do KrÚ a pro orgány JMK.

Tato směrnice se nevztahuje na poskytování finanční podpory:

- z prostředků EU (s výjimkou těch dotací, u kterých není stanoven postup při administraci projektových žádostí danými operačními programy),
- z prostředků státního rozpočtu,
- vyplývající z plnění povinností uložených zvláštními právními předpisy,
- ze Zvláštního účtu pro vodní hospodářství JMK,
- mající charakter kompenzace (vyrovnávací platby) za poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

1.2 Základní pojmy

Administrátor – věcně příslušný odbor KrÚ JMK odpovědný za přípravu podkladů pro rozhodování příslušných orgánů Jihomoravského kraje, posouzení žádostí, komunikaci s žadateli a administraci dotací.

Celkové výdaje projektu – se skládají z výdajů hrazených z dotace a z výdajů hrazených z jiných zdrojů. Výdaje, které lze hradit z dotace jsou vymezeny dotačním programem a ve **Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje** (Příloha č. 3).

Dotace – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu JMK právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, s výjimkou příspěvku podle § 28 odst. 7 a § 31 odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Dotace JMK – databáze žádostí o dotaci z rozpočtu JMK a jejich vyřízení, vedená v programu KEVIS.

Dotační program – program zaměřený na podporu okruhu projektů s předem určenou cílovou skupinou za účelem naplnění veřejného zájmu, zajištění rozvoje na území kraje a plnění potřeb občanů kraje. Jeho prostřednictvím jsou poskytovány prostředky z rozpočtu JMK, a to formou dotace. Dotačním programem se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu.

Elektronické úložiště – místo pro příjem originálů nebo kopií příloh žádosti o dotaci pro obce, které jsou žadatelem o dotaci. Využití elektronického úložiště je dobrovolné.

Investice – výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví v rozsahu podle § 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („podvojný účetnictví“). Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40 000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60 000 Kč případě nehmotného majetku.

Jednotlivý případ – dotace na jeden konkrétní účel.

KEVIS – elektronická databáze Krajský evidenční informační systém.

Metadata – informace o smlouvě, která obsahují:

- a) identifikaci smluvních stran,
- b) vymezení předmětu smlouvy,
- c) výši dotace,
- d) datum uzavření smlouvy.

Neuznatelné výdaje - výdaje projektu, které jsou ve Smlouvě o poskytnutí dotace označeny jako výdaje, které nelze hradit z dotace a nelze je zahrnout do čerpání a finančního vypořádání podle Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje.

Poskytovatel – JMK.

Program rozvoje Jihomoravského kraje – hlavní realizační dokument Strategie rozvoje Jihomoravského kraje.

Projekt/akce/činnost (dále jen „projekt“) – žadatelem navrhovaný ucelený souhrn činností, jež mají být podpořeny z rozpočtu.

Příjemce – žadatel, v jehož prospěch příslušný orgán JMK schválil poskytnutí dotace.

Rada JMK – volený orgán poskytovatele, jehož rozhodovací pravomoc ve vztahu k poskytování dotací je popsána v čl. 3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci, část Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Registr smluv – informační systém veřejné správy, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje – veřejnoprávní smlouva uzavřená dle ust. § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Uznatelné výdaje – výdaje projektu, které jsou jako uznatelné označeny ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje.

Výpis z účetnictví – výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (např. středisko, zakázka, analytický účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním dotace / realizací projektu a případně i přijetím dotace (platí pro příjemce, kteří vedou podvojný účetnictví).

Veřejná finanční podpora (dále také jen „podpora“) – dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté z rozpočtu JMK (dále také jen „rozpočet“) žadateli na stanovený účel k realizaci projektu, akce nebo činnosti na základě podané žádosti o finanční podporu. Na podporu se vztahují ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Postupy stanovené pro poskytování dotací touto směrnicí se obdobně použijí také pro příspěvky a návratné finanční výpomoci.

Zastupitelstvo JMK – volený orgán poskytovatele, jehož rozhodovací pravomoc ve vztahu k poskytování dotací je popsána v čl. 3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci, část Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel – fyzická nebo právnická osoba, která žádá o dotaci.

Žádost – žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje, která je vyplněna elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách Jihomoravského kraje a odeslána poskytovateli způsobem popsaným v čl. 2.4; jiná forma podání není považována za žádost o dotaci.

1.3 Související dokumentace

- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen „zákon o krajích“),
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen „zákon o registru smluv“),
- Smlouva o fungování Evropské unie (konsolidované znění uveřejněné v Úředním věstníku EU č. C 326/1 dne 26. října 2012),
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 352/1 dne 24. prosince 2013, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020,
- nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, uveřejněného v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. června 2014, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/2008 ze dne 8. prosince 2020,
- nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 352/9 dne 24. prosince 2013, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2019/316 ze dne 21. února 2019,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů

a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 119/1 dne 4. května 2016,

- 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK,
- 18/INA-VOK Poskytování darů, propagačních předmětů a pohoštění,
- 23/INA-VOK Znak, vlajka a logo JMK,
- 46/INA-VOK Zpracování účetnictví,
- 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis,
- 3/INA-KrÚ Spisový řád,
- 4/INA-KrÚ Podpisový řád,
- 20/INA-KrÚ Kontrolní systém,
- 26/INA-KrÚ Úřední deska,
- 31/INA-KrÚ Porušení rozpočtové kázně,
- 34/INA-KrÚ Příručka kvality,
- 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů,
- 59/INA-KrÚ Řídící kontrola,
- 70/INA-KrÚ Evidence dotací,
- 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv.

2 POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací

2.1.1. Obecné zásady pro poskytování dotací:

- **soulad s veřejným zájmem** – poskytnutí dotace musí být v souladu s veřejným zájmem (s ohledem na veřejnoprávní charakter smlouvy, na základě které je dotace poskytnuta),
- **účelovost** – dotace je ryze účelová; účel dotace musí být ze strany příjemce dodržen,
- **působnost** – dotaci lze poskytnout jen na projekty, které budou realizovány v územním obvodu JMK nebo jejichž realizace bude pro JMK přínosem,
- **přípravenost projektu** – veškerá potřebná dokumentace projektu (stanovená touto směrnicí nebo dotačním programem) musí být předložena včas, tj. do termínu stanoveného poskytovatelem,
- **slučitelnost** – dotace musí být v souladu s podmínkami poskytování veřejné podpory stanovenými platnými právními předpisy; podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis,
- **nenárokovost** – na poskytnutí dotace není právní nárok.

2.1.2. Specifické zásady poskytování dotací v rámci dotačního programu:

- **rovnost příležitostí** – garance principu stejných příležitostí pro všechny žadatele, podle míry, jak budou splňovat podmínky dotačního programu,
- **publicita** – dotační program bude zveřejněn tak, aby byla zajištěna široká informovanost veřejnosti o možnosti získat dotaci,
- **transparentnost** – součástí dotačního programu budou hodnotící kritéria, na základě kterých bude o přidělení dotace rozhodováno.

2.1.3. Obecné podmínky pro poskytování dotací

Žadatel je povinen k datu podání žádosti prokázat následující skutečnosti:

- má vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči JMK vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
- nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie;
- nenachází se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
- nenachází se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);
- nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
- vůči němu (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;
- nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; je-li žadatel právnickou osobou, nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

Splnění těchto podmínek žadatel dokládá čestným prohlášením o bezdlužnosti a beztrestnosti, které je součástí **Žádosti o finanční podporu z rozpočtu JMK**.

2.2 Způsoby poskytování dotací

Dotace jsou poskytovány jako:

- **dotace v rámci dotačního programu** – jsou určeny okruhu projektů a předem vymezené skupině žadatelů pro stanovené období, za účelem naplnění veřejného zájmu, zajištění rozvoje na území kraje a plnění potřeb občanů kraje,
- **individuální dotace (tzv. dotace ad hoc)** – jsou určeny pro konkrétní účel určený žadatelem z důvodu hodného zvláštního zřetele zejména pro projekt, který není v předmětném období podporován žádným z vyhlášených dotačních programů; žadateli, který mohl žádat o dotaci v dotačním programu JMK, může být poskytnuta individuální dotace pouze ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele.

2.3 Obsah dotačního programu

2.3.1. Dotační program musí obsahovat alespoň:

- název dotačního programu,
- vyhlášeovatele dotačního programu – vždy JMK,
- výchozí podmínky pro vyhlášení dotačního programu – např. opatření z **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, k jehož realizaci je dotační program určen, popřípadě vazba na další rozvojové dokumenty a jiné důvody, které vedou k vyhlášení dotačního programu,
- lokalizaci dotačního programu – specifikace území a případně odvětví, pro které je dotace určena,
- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- důvody podpory stanoveného účelu,
- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
- vymezení výdajů, které uznatelné jsou/nejsou,
- období, ve kterém lze dotaci čerpat/realizovat projekt,
- maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- okruh způsobilých žadatelů,
- lhůtu pro podání žádosti,
- kritéria pro hodnocení žádosti,
- lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- vzor žádosti, seznam případných příloh žádosti.

2.3.2. Další náležitosti dotačního programu:

- pravidla pro poskytnutí dotací:
 - minimální výše dotace na jeden projekt,
 - minimální podíl spoluúčasti příjemce vyjádřený v procentech,
 - časový harmonogram realizace projektu (např. od kdy do kdy lze realizovat projekt, minimální doba trvání projektu apod.),
 - platební podmínky (čerpání dotace na základě uzavřené smlouvy, úhrada uznatelných výdajů spojených pouze s realizací projektu, specifikace dokladů prokazujících vynaložené výdaje atd.),
 - charakter dotace (investiční, neinvestiční dotace),
 - administrátor, včetně kontaktní osoby,
 - způsob a termín vyhlášení dotačního programu,
 - způsob poskytnutí dotace (ex ante, tj. zálohově s následnou povinností příjemce předložit poskytovateli finanční vypořádání, nebo ex post, kdy je dotace příjemci zaslána na základě předem splněných kritérií),
 - publicita a udržitelnost projektu (pokud se požaduje),
 - další související pravidla (např. pravidla pro změny projektu),
- pravidla pro předkládání žádostí:
 - náležitosti žádosti,
 - povinné přílohy žádosti,
 - způsob a místo podání žádosti,
 - omezení/neomezení počtu žádostí jedním žadatelem,
- průběh dotačního řízení:
 - registrace a posouzení žádostí,
 - rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- přílohy dotačního programu,

- doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2.4 Žádost o poskytnutí dotace

2.4.1. Povinné náležitosti žádosti:

Žádost obsahuje alespoň:

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby (IČO), bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a IČO, bylo-li přiděleno; bylo-li fyzické nebo právnické osobě přiděleno IČO, získává se jméno, příjmení a adresa bydliště žadatele o dotaci fyzické osoby z Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) Ministerstva financí a název, popřípadě obchodní firma a sídlo žadatele o dotaci právnické osoby z obchodního nebo spolkového rejstříku,
- b) název a stručný popis (obsah) projektu,
- c) požadovanou částku,
- d) účel, na který žadatel chce dotaci použít, a údaj o tom, zda žadatel žádá o poskytnutí investiční či neinvestiční dotace,
- e) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- f) odůvodnění žádosti s uvedením přínosu projektu pro JMK (přínos projektu pro Jihomoravský kraj žadatel uvede pouze v případě individuálních žádostí o dotaci) a důvody hodné zvláštního zřetele, pro které by měla být dotace poskytnuta (pouze v případě individuálních žádostí o dotaci),
- g) čestné prohlášení právnické osoby, je-li žadatel právnickou osobou:
 - 1. spočívající v identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 - 2. obsahující údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenskou smlouvu, zakladatelskou listinu nebo stanovy,
 - 3. obsahující informace o identifikaci osob, v nichž má právnická osoba podíl, a výši tohoto podílu,
- h) čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti a beztrestnosti,
- i) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis,
- j) doklad o oprávněnosti jednat za žadatele,
- k) kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení banky o vedení účtu,
- l) položkový rozpočet projektu – **strukturovaný dle druhu výdajů (tj. investiční nebo neinvestiční) - při žádosti na víceletý projekt strukturován i časově,**
- m) podrobný popis projektu – v příloze žádosti,
- n) informace o registraci žadatele k dani z přidané hodnoty (DPH),
- o) seznam případných dalších příloh žádosti,
- p) den vyhotovení žádosti a podpis žadatele nebo osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.

Pokud je právní forma žadatele obec, je žadatel oprávněn vložit originál dokladu o oprávněnosti jednat za žadatele (obec) na elektronické úložiště poskytovatele dotace. Za originál dokladu se považuje doklad opatřený uznávaným elektronickým podpisem oprávněné osoby. V případě zastoupení žadatele (obce) na základě plné moci, bude žadatel (obec) povinen doložit poskytovateli dotace originál plné moci v listinné podobě. Originály dokladů vkládané na elektronické úložiště již nebudou žadatelem (obcí) předkládány poskytovateli dotace v listinné podobě. V případě, že žadatel (obec) nevyužije k poskytnutí dokladu o oprávněnosti jednat za žadatele elektronické úložiště poskytovatele dotace, je povinen doložit poskytovateli dotace tuto přílohu v listinné podobě jako přílohu listinné Žádosti o finanční podporu z rozpočtu JMK.

Pokud je právní forma žadatele obec, je žadatel oprávněn vložit prostou kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení banky o vedení účtu na elektronické úložiště poskytovatele dotace. Kopie dokladů vkládané na elektronické úložiště již nebudou žadatelem (obcí) předkládány poskytovateli dotace v listinné podobě. V případě, že žadatel (obec) nevyužije k poskytnutí dokladu elektronické úložiště poskytovatele dotace, je povinen doložit poskytovateli dotace tuto přílohu v listinné podobě jako přílohu listinné Žádosti o finanční podporu z rozpočtu JMK. Žadatel (obec) vždy musí být vlastníkem bankovního účtu.

Doklady vkládané žadatelem na elektronické úložiště poskytovatele dotace budou součástí každého dotačního spisu, kterého se týkají, a to tak, že budou administrátorem v případě potřeby vkládány z elektronického úložiště přímo do SSL GINIS jako příloha k příslušné žádosti o dotaci. Návod lze nalézt na Portálu úředníka na adrese: <https://kujmk.sharepoint.com/sites/ginis/SitePages/DomovskaStranka.aspx> (dokument Vkládání příloh).

Vzor Žádosti o finanční podporu z rozpočtu JMK je *Přílohou č. 1* této směrnice a může být upraven v souladu s potřebami konkrétního projektu nebo dotačního programu.

Vzor přílohy Žádosti o finanční podporu z rozpočtu JMK – **Položkový rozpočet projektu** je *Přílohou č. 2 a), b)* této směrnice a může být upraven v souladu s potřebami konkrétní dotace nebo dotačního programu. **Položkový rozpočet projektu** dle *Přílohy č. 2 a)* je určen pro projekty obsahující další zdroje financování oproti **Položkovému rozpočtu projektu** základnímu dle *Přílohy č. 2 b)*. Jednotlivé položky vzorových rozpočtů mohou být měněny dle potřeb konkrétní dotace nebo dotačního programu.

2.4.2. Příjem žádosti

Žádost musí být podána elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách JMK. Následně v listinné podobě nebo jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky). Formulář žádosti pro dotační program připraví administrátor, pro individuální dotaci OKH. Po vyplnění formuláře na internetových stránkách JMK žadatel žádost včetně všech příloh (mimo příloh vložených na elektronické úložiště) ve stanovené lhůtě:

- vytiskne a odešle nebo předá osobně v 1 originále poskytovateli, pokud dále není stanoveno jinak, nebo
- vytiskne a odešle nebo předá v 1 originále na podatelnu KrÚ JMK, nebo
- odešle poskytovateli, pokud dále není stanoveno jinak, jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky).

JMK nehradí žadatelům náklady spojené s vypracováním a předložením žádosti. Žádost v listinné podobě nebo podaná například datovou zprávou do datové schránky musí být doručena poskytovateli nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti. V případě, že poslední den lhůty

případně na sobotu, neděli nebo státem uznávaný svátek, musí být žádost v listinné podobě doručena poskytovateli nejpozději následující pracovní den.

Administrátor zaregistruje žádost do spisové služby v souladu s 3/INA-KrÚ Spisový řád.

3 DOTAČNÍ PROCES

3.1 Administrace dotačního programu

Dotační program je připravován ve veřejném zájmu v souladu s Programem rozvoje Jihomoravského kraje, případně s jinými rozvojovými dokumenty JMK tak, aby byl zajištěn všestranný rozvoj území kraje a uspokojeny potřeby občanů kraje.

3.1.1. Vyčlenění prostředků na dotační program

O vyčlenění finančních prostředků na dotační program rozhoduje Zastupitelstvo JMK při schvalování rozpočtu na příslušný kalendářní rok, výjimečně i v průběhu rozpočtového období. Zastupitelstvo JMK také rozhoduje o změně použití finančních prostředků vyčleněných na dotační program na jiné účely.

Minimální výše požadované a poskytované dotace v rámci dotačního programu činí 25 000 Kč, pokud není s ohledem na charakter a účel konkrétního dotačního programu uvedeno jinak.

3.1.2. Schvalování dotačního programu

O konkrétních podmínkách dotačního programu a jeho vyhlášení rozhoduje Rada Jihomoravského kraje. Tím není dotčeno právo Zastupitelstva Jihomoravského kraje vyhradit si schvalování podmínek a vyhlášení kteréhokoliv z dotačních programů do své působnosti.

3.1.3. Vyhlášení dotačního programu

Vyhlášení dotačního programu je realizováno zveřejněním na internetových stránkách JMK a dále způsobem stanoveným v konkrétním dotačním programu tak, aby byla zajištěna široká informovanost veřejnosti o možnosti získat dotaci.

3.1.4. Zveřejnění dotačního programu

Administrátor zveřejní dotační program na úřední desce JMK na Dotačním portálu Jihomoravského kraje způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí. Dotační program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. Lhůta pro podávání žádostí je stanovena nezávisle na 90denní lhůtě pro zveřejnění. Postup zveřejnění je upraven ve směrnici 26/INA-KrÚ Úřední deska.

3.1.5. Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá, shromažďuje a vyřizuje administrátor uvedený v dotačním programu. Administrátor posoudí náležitosti žádosti a její soulad s podmínkami dotačního programu (provede předběžnou veřejnosprávní kontrolu) a o tomto posouzení provede písemný záznam. Podrobnosti stanoví směrnice 20/INA-KrÚ Kontrolní systém. Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh, není-li v dotačním programu stanoveno jinak.

Žádosti, které nesplňují podmínky dotačního programu nebo nejsou doručeny řádně (předepsaným způsobem) a včas nebo případně nejsou v administrátorem stanovené lhůtě řádně a včas doplněny, administrátor, aniž by přistoupil k hodnocení podle kritérií pro hodnocení uvedených v dotačním programu, předloží voleným orgánům poskytovatele tyto žádosti o dotace s doporučením, aby žádosti o poskytnutí dotace nebylo vyhověno vč. odůvodnění, ve formě materiálu předkládaného RJMK, resp. ZJMK dle druhu žadatele a výše požadovaných dotací u jednoho subjektu v kalendářním roce, v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK.

Administrátor je oprávněn stanovit v dotačním programu způsob nakládání s přílohami žádosti o dotaci v případě rozhodnutí RJMK, resp. ZJMK o vyřazení žádosti z důvodu nesplnění formálních požadavků (např. uvede, že přílohy se nevrací, nebo uvede, zda a které přílohy se vrací apod.), vždy s ohledem na specifika konkrétního dotačního programu.

3.1.6. Hodnocení žádostí

Dotační program stanoví, že hodnocení žádostí (splňujících náležitosti a soulad s podmínkami dotačního programu) podle kritérií pro hodnocení uvedených v dotačním programu provede:

- pracovní skupina či komise dotačního programu, nebo
- komise RJMK či výbor ZJMK, nebo
- administrátor, nebo
- jiné osoby či orgány JMK.

Na základě výsledků posouzení a hodnocení administrátor připraví materiál, jenž bude předložen příslušnému volenému orgánu kraje. Materiál bude obsahovat alespoň seznam přijatých žádostí, žádostí doporučených k poskytnutí dotace včetně návrhu výše dotací pro jednotlivé žádosti a žádostí nedoporučených k poskytnutí dotace včetně odůvodnění.

3.2 Administrace individuální dotace

3.2.1. Podání žádosti o individuální dotaci

Žádost o individuální dotaci může žadatel podat z důvodu hodného zvláštního zřetele zejména pro projekt, který není v předmětném období podporován žádným z vyhlášených dotačních programů. Účel, na který je požadována individuální dotace, musí naplňovat veřejný zájem a korespondovat s prioritami, opatřeními a aktivitami **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, případně s jinými rozvojovými dokumenty JMK.

Žádosti o individuální dotace pro příslušný kalendářní rok se přijímají zpravidla v průběhu příslušného kalendářního roku, nejpozději však do 31. 10. příslušného kalendářního roku, s výjimkou žádostí o individuální dotace podávaných z důvodu souvisejícího s vyhlášeným krizovým stavem, v případě přírodních katastrof a mimořádných událostí, kdy je možno podat žádost o individuální dotaci i po tomto datu.

Žádost o individuální dotaci podaná elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách JMK se následně v listinné podobě nebo jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky) podává JMK nejpozději do 14 kalendářních dnů od podání elektronické žádosti, a to způsobem uvedeným v čl. 2.4 této směrnice, bodu Příjem žádosti.

Žádosti o individuální dotace se týkají následujících oblastí:

- kultura, památková péče,
- sport,
- zdravotní a sociální oblast,
- podpora obecní infrastruktury, resp. podpora obcí,
- ostatní.

Žadatel nesmí podávat opakované žádosti o individuální dotace na totožný účel v příslušném kalendářním roce poté, kdy byla jeho žádost o individuální dotaci neschválena.

Minimální výše požadované a poskytované individuální dotace činí 25 000 Kč.

3.2.2. Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá a shromažďuje OKH, který obdržené žádosti předkládá k posouzení Hodnotící komisi JMK pro individuální dotace (dále také „Hodnotící komise“).

Na základě posouzení Hodnotící komise a jejího stanoviska OKH:

- žádost vyřídí sám a dále vystupuje jako administrátor,
- nebo dle stanoviska Hodnotící komise žádost postoupí jinému věcně příslušnému odboru k vyřízení jako administrátorovi.

Administrátor posoudí soulad žádosti s pravidly stanovenými touto směrnicí, zejména její obsah a přílohy nezbytné pro poskytnutí dotace (provede předběžnou veřejnosprávní kontrolu) a o tomto posouzení provede písemný záznam na žádosti o dotaci. Podrobnosti stanoví směrnice 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.

Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh ve lhůtě přiměřené dle charakteru závad žádosti. V případě, že žadatel žádost ve stanovené lhůtě nedoplní, bude žádost o individuální dotaci předložena příslušnému orgánu JMK s návrhem na vyřazení.

Následně budou žádosti o dotace s doporučením a odůvodněním Hodnotící komise předloženy příslušným administrátorem k rozhodnutí příslušnému orgánu JMK.

3.2.3. Hodnocení žádostí

Žádosti o individuální dotace jsou posuzovány jednotlivě dle účelu uvedeného v žádosti Hodnotící komisí JMK pro individuální dotace, která je složena z hejtmána a náměstků hejtmána JMK.

Hodnotící komise se schází operativně k projednání obdržených žádostí, zpravidla 1x měsíčně. Hodnotící komise může posouzení žádosti o individuální dotaci v odůvodněných případech odložit k pozdějšímu projednání a posouzení.

Při posuzování žádostí o individuální dotace vychází Hodnotící komise z důvodů hodných zvláštního zřetele a ze zásad poskytování dotací stanovených touto směrnicí.

Při hodnocení žádostí zohledňuje zejména následující kritéria:

- důvod zvláštního zřetele hodný,
- naplnění veřejného zájmu,
- korespondování projektu s prioritami, opatřeními a aktivitami **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, příp. jinými rozvojovými dokumenty JMK,
- přínos projektu pro JMK (místní, regionální, nadregionální).

Při posouzení žádosti o individuální dotaci může být požadována finanční spoluúčast žadatele v rozmezí 0 – 20 % z celkových výdajů projektu. Výši finanční spoluúčasti žadatele navrhne Hodnotící komise. Finanční spoluúčast žadatele nemusí být požadována ve výjimečných případech, a to zejména u nevýdělečných projektů a je-li to odůvodněno charakterem žadatele.

Hodnotící komise po projednání doporučí dotaci na základě žádosti poskytnout či neposkytnout s odůvodněním tohoto návrhu, navrhne také výši, v jaké by měla být dotace poskytnuta a výši spoluúčasti žadatele na celkových výdajích projektu.

3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci

3.3.1. Předkládání materiálů se žádostmi do orgánů kraje

Materiál předkládaný Radě JMK, resp. Zastupitelstvu JMK dle druhu žadatele a výše požadovaných dotací u jednoho subjektu v kalendářním roce, bude zpracován v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK. Administrátor je povinen zaevidovat do KEVIS údaj o doručení písemné žádosti – datum, číslo evidenční (číslo jednací dle SSL GINIS) a statut – žádost doručena a z této databáze ověřit výši požadovaných dotací u jednoho subjektu v kalendářním roce. Dále administrátor při evidenci a administraci žádostí o dotace z rozpočtu JMK postupuje v souladu s pracovním postupem 70/INA-KrÚ Evidence dotací a pracovním postupem 59/INA-KrÚ Řídící kontrola.

3.3.2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

O poskytnutí dotace (včetně její výše) konkrétním žadatelům rozhoduje podle zákona o krajích Rada JMK nebo Zastupitelstvo JMK.

Rada JMK rozhoduje o poskytování dotací do 200 000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám v kalendářním roce a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o účelové dotace z prostředků státního rozpočtu.

Zastupitelstvo JMK rozhoduje o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 200 000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám v kalendářním roce a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o účelové dotace z prostředků státního rozpočtu.

Zastupitelstvo JMK si v souladu s § 37 zákona o krajích vyhradilo pravomoc rozhodovat o poskytování dotací jednotlivým fyzickým nebo právnickým osobám, jestliže výše požadovaných dotací, o nichž má být rozhodováno, přesáhne v jednom kalendářním roce u jednoho subjektu částku 200 000 Kč, a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o účelové dotace z prostředků státního rozpočtu.

Zastupitelstvo JMK rozhoduje o poskytování dotací obcím, s výjimkou poskytování dotací v době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, je-li dotace poskytována v souvislosti s vyhlášeným krizovým stavem.

Administrátor seznámí žadatele s výsledkem dotačního řízení, a to zveřejněním na internetových stránkách JMK, u dotačního programu také způsobem stanoveným v konkrétním dotačním programu.

V případě nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace administrátor vyrozumí žadatele bez zbytečného odkladu o obsahu rozhodnutí Rady JMK nebo Zastupitelstva JMK, vč. důvodů neposkytnutí dotace, ve formě sdělení po rozhodnutí příslušného orgánu kraje. Vzory **Sdělení o neposkytnutí dotace** jsou uvedeny v *Přílohách č. 5 a č. 6*.

V případě částečného nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace administrátor nesděljuje žadateli, že došlo ke snížení požadované výše dotace ze strany poskytovatele. Rozhodl-li poskytovatel dotace o částce nižší, než žadatel požadoval, žádosti bylo vyhověno, byť byla poskytnutá částka nižší.

3.3.3. Uzavření a administrace smlouvy

JMK uzavře s úspěšným žadatelem **Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje**. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje je uveden v *Příloze č. 3*; administrátor je povinen upravit text Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje tak, aby odpovídal charakteru poskytnuté dotace ex ante nebo ex post a aby byl v souladu i se zvláštními právními předpisy platnými pro oblast, do které dotace směřuje. Při uzavírání a administraci Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje administrátor postupuje v souladu s pracovním postupem 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv, směrnici 4/INA-KrÚ Podpisový řád a § 163 a 164 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Osoba oprávněná jednat za Jihomoravský kraj při podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje zpravidla podepisuje návrh smlouvy jako poslední.

Povinnost příjemce uskutečňovat propagaci projektu je stanovena ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje. Logo JMK je k dispozici pro příjemce na Dotačním portálu JMK.

3.3.4. Uveřejnění uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje

Administrátor zašle uzavřenou Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje nebo její dodatek správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv (zřízeného na základě zákona o registru smluv) bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo jejího dodatku; stejný postup se uplatní, pokud uzavřením dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace bude dotace zvýšena nad 50 000 Kč.

Uveřejněním Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a metadat do registru smluv.

Prostřednictvím registru smluv se neuveřejňují informace, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Smlouva, která nebyla uveřejněna vložím elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu, nebo neobsahuje metadata, se nepovažuje za uveřejněnou prostřednictvím registru smluv. Administrátor je povinen prověřit, že správce registru smluv potvrdil uveřejnění smlouvy.

Povinnost zajistit uveřejnění se nevztahuje na Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v případech předpokládaných příslušnými ustanoveními zákona o registru smluv v výjimkách z povinnosti uveřejnění, např. pokud:

- a) smlouva vznikla v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti, nebo
- b) alespoň jednou smluvní stranou smlouvy je obec, která nevykonává rozšířenou působnost, příspěvková organizace touto obcí zřízená nebo právnická osoba, v níž má taková obec sama nebo s jinými takovými obcemi většinovou účast, nebo
- c) hodnota předmětu smlouvy je 50 000 Kč nebo nižší.

Administrátor uveřejní Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje nebo její dodatek do 30 dnů ode dne uzavření na **úřední desce JMK způsobem umožňujícím dálkový přístup** (dále jen „úřední deska“), v případech, kdy se smlouva v souladu se zákonem o registru smluv neuveřejňuje v registru smluv, např. pokud:

- a) smlouva vznikla v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti a výše dotace překračuje 50 000 Kč, nebo
- b) alespoň jednou smluvní stranou smlouvy je obec, která nevykonává rozšířenou působnost a výše dotace překračuje 50 000 Kč. Smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna po dobu 3 let ode dne zveřejnění.

Byla-li smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, uzavřena přede dnem nabytí účinnosti zákona o registru smluv a po nabytí účinnosti tohoto zákona byla uzavřena dohoda, kterou se taková smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, uveřejní se prostřednictvím registru smluv spolu s touto dohodou i dotčená smlouva.

Povinnost stanovená v předchozí větě se vztahuje na uveřejnění Smluv o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v registru smluv i na úřední desce.

3.3.5. Následky uveřejnění uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v registru smluv, zrušení smlouvy

Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění. Nezávisle na uveřejnění prostřednictvím registru smluv nabývá účinnosti smlouva, která byla uzavřena za účelem odvrácení nebo zmírnění újmy hrozící bezprostředně v souvislosti s mimořádnou událostí ohrožující život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a dále smlouva, jejímž předmětem jsou léčiva nebo zdravotnické prostředky.

Nebyla-li Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje, která nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění, uveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, platí, že je zrušena od počátku.

V podrobnostech se evidence a uveřejňování smluv řídí pracovním postupem 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv.

3.3.6. Kontrola a výplata finančních prostředků

Poskytnutí dotace podléhá řídicí kontrole dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Bezhotovostní výplata přidělených prostředků se provádí operativně po nabytí účinnosti smlouvy ve lhůtách uvedených ve smlouvě. Není-li v konkrétním případě stanoveno jinak, je dotace poskytována formou zálohy s následným vyúčtováním (ex ante). Postup při výplatě finančních prostředků je uveden v kapitole 4 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

Kontrola využití prostředků dotace se provádí podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Podrobný postup při provádění kontrolní činnosti je specifikován ve směrnici 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.

3.3.7. Finanční vypořádání dotace

Příjemce je povinen předložit **Finanční vypořádání dotace** (Příloha č. 4) do termínu stanoveného dotačním programem nebo smlouvou. Formulář Finanční vypořádání dotace, tvořící Přílohu č. 4 může být doplněn v souladu s potřebami konkrétní dotace nebo dotačního programu (např. doplnění o spolufinancování, příjmy apod., pokud se vztahují k dotaci). V rámci finančního vypořádání dotace příjemce prokazuje celkové výdaje projektu nebo celkové uznatelné výdaje projektu (podle podmínek konkrétního dotačního programu nebo smlouvy o poskytnutí dotace), spolufinancování i příjmy vztahující se k projektu, a to i v případě, že tyto výdaje nebyly hrazeny z dotace nebo byly hrazeny z dotace jen částečně.

Po prvotním ověření předloženého finančního vypořádání dotace vygeneruje administrátor z modulu SML formulář Zúčtování poskytnuté zálohy transferu, po doplnění data a podpisu příkazce operace jej předá na OE k vyúčtování poskytnuté zálohy (u poskytovatele). Kopii, příp. druhé vyhotovení formuláře zašle příjemci za účelem vyúčtování přijaté zálohy (elektronicky). Termíny předání formuláře na přelomu roku se řídí IŘA KrÚ k zabezpečení prací souvisejících s řádnou účetní závěrkou vydaném pro dané období.

Administrátor rovněž spolupracuje s OE v případě zaslání vratky nevyčerpané dotace. Podrobnější postup k vyúčtování zálohy i k přijetí vratky nevyčerpané dotace je uveden v kapitole 4 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

V případě poskytnutí dotace ex ante je administrátor povinen předložit na OE nejpozději do 21. ledna odhad čerpání dotace za předcházející rok například na základě informace vyžádané od

příjemce, příp. kvalifikovaným odhadem administrátora (podrobnější informace jsou uvedeny v bodu 4.1.pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů a v IŘA KrÚ k zabezpečení prací souvisejících s řádnou roční účetní závěrkou vydaném pro dané období.

3.3.8. Výzva k provedení opatření k nápravě a výzva k vrácení dotace nebo její části

Administrátor písemně vyzve příjemce k provedení **opatření k nápravě** a stanoví lhůtu k provedení, zjistí-li se na základě kontroly, že **příjemce porušil méně závažnou podmínku**, za níž byla dotace poskytnuta a u níž poskytovatel stanovil, že její nesplnění bude postiženo nižším odvodem, než kolik činí celková částka dotace, a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě. V rozsahu, v jakém příjemce provedl opatření k nápravě, platí, že **nedošlo k porušení rozpočtové kázně**.

Administrátor písemně vyzve příjemce k **vrácení dotace nebo její části** ve stanovené lhůtě, zjistí-li na základě kontroly, že příjemce porušil povinnost stanovenou právním předpisem, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě. V rozsahu, v jakém příjemce dotace vrátil dotaci nebo její část, platí, že **nedošlo k porušení rozpočtové kázně**. Administrátor nebo osoba, která při kontrole zjistila porušení podmínky nebo podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta, vyhotoví písemnou výzvu k provedení opatření k nápravě, resp. k vrácení dotace nebo její části a stanoví lhůtu pro provedení takového opatření, resp. pro vrácení dotace nebo její části.

Administrátor vhodným způsobem bez zbytečného odkladu informuje OE, oddělení účetnictví o vydání výzvy k provedení opatření k nápravě, o vydání výzvy k vrácení dotace a o tom, zda příjemce výzvě vyhověl.

Vzor **Výzvy k vrácení dotace / Výzvy k vrácení části dotace** je uvedený v Příloze č. 7.

3.3.9. Porušení rozpočtové kázně

V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, bude JMK dále postupovat ve smyslu ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Podrobný postup je specifikován v pracovním postupu 31/INA-KrÚ Porušení rozpočtové kázně a v kapitole 14 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

Administrátor je oprávněn ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje stanovit případy méně závažného porušení povinností, za které je příjemci uložen odvod nižší než odvod ve výši poskytnutých finančních prostředků, a to v souladu se zásadou přiměřenosti, tedy rozumného vztahu mezi závažností porušení rozpočtové kázně a výší předepsaného odvodu.

Při stanovení výše odvodu za porušení rozpočtové kázně, který je stanoven za porušení povinností stanovených ve smlouvě, které není ve smlouvě stanoveno jako méně závažné porušení povinností, je třeba přihlídnout k závažnosti porušení a jeho vlivu na dodržení účelu dotace. Administrátor musí zvážit, zda je důvod k odvodu v plné výši čerpaných či poskytnutých prostředků rozpočtu kraje, či pouze k odvodu odpovídajícímu závažnosti a významu porušení povinností a své rozhodnutí náležitě odůvodnit.

3.4 Monitorování a měření dotačního programu

Po ukončení dotačního programu sestaví administrátor **Informativní zprávu o realizaci dotačního programu**, která obsahuje:

- celkový počet žádostí,
- počet uspokojených žádostí,

- počet vyřazených a neschválených žádostí,
- celkovou výši poskytnutých finančních prostředků vč. srovnání s alokací,
- výši vrácených prostředků.

Informativní zprávu o realizaci dotačního programu předkládá administrátor orgánu, který rozhodl o podmínkách a vyhlášení dotačního programu bez zbytečného odkladu po ukončení realizace dotačního programu vč. finančních vypořádání od příjemců všech dotací v rámci dotačního programu.

4 USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Přechodná ustanovení

Poskytování dotací na základě dotačního programu vyhlášeného před nabytím účinnosti tohoto vydání se dokončí podle znění směrnice účinného před nabytím účinnosti tohoto vydání směrnice.

Poskytování individuálních dotací se dokončí podle znění směrnice účinného před nabytím účinnosti tohoto vydání v případě, že žádost o poskytnutí individuální dotace byla JMK doručena před nabytím účinnosti tohoto vydání směrnice.

Závěrečná ustanovení

Přílohami této směrnice jsou doporučené vzory dokumentů, které je možno měnit, upravovat či doplňovat pouze tak, aby nedošlo k porušení platné právní úpravy a smyslu a účelu, které je nezbytné v procesu poskytování dotací dodržovat.

Čtrnácté vydání směrnice 24/INA-VOK nahrazuje třinácté vydání směrnice účinné od 31. 07. 2021 do 31. 12. 2021.

Čtrnácté vydání směrnice 24/INA-VOK nabývá účinnosti dne 1. 1. 2022.

5 PŘÍLOHY

Příloha č. 1	Žádost o finanční podporu z rozpočtu JMK pro rok 2022	vzor
- samostatná příloha		
Příloha č. 2 a), b)	Položkový rozpočet projektu	vzor
- samostatná příloha		
Příloha č. 3	Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje	vzor
Příloha č. 4	Finanční vypořádání dotace	vzor
Příloha č. 5	Sdělení o neposkytnutí dotace – vyřazení	vzor
Příloha č. 6	Sdělení o neposkytnutí dotace – neschválení	vzor
Příloha č. 7	Výzva k vrácení dotace / Výzva k vrácení části dotace	vzor
Příloha č. 8	Sdělení – vyúčtování zálohy na dotaci	vzor

Příloha č. 1 směrnice Dotační pravidla – Žádost o finanční podporu z rozpočtu JMK pro rok 2022

Viz samostatný dokument

Příloha č. 2a) a 2b) směrnice Dotační pravidla – Položkový rozpočet projektu

Viz samostatné dokumenty

Jedná se o veřejnoprávní smlouvu, proto musí být ze smlouvy patrné, že byla uzavřena v souladu s veřejným zájmem.

Kurzíva či Var. – na výběr, ale smlouva může být uzpůsobena i v kurzívou neoznačených částech podle druhu dotace či účelu, příp. podle jiných okolností konkrétní věci, musí však zůstat zachovány základní principy pro provádění kontroly a musí být určitá, zejména musí být uvedeno kdo, kdy a za jakých podmínek může čerpat/~~použít~~ dotaci / realizovat projekt/akci/činnost.

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE

Smlouva č.

Smluvní strany:

1. Jihomoravský kraj

zastoupený:, hejtmanem Jihomoravského kraje
sídlo: Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno
IČO: 70888337
DIČ: CZ70888337
kontaktní osoba/y:
tel.:
e-mail:
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

účet:

je plátce DPH

(dále jen „poskytovatel“)

a

2. Žadatel (název/obchodní firma/jméno a příjmení):

údaj o zápisu v OR nebo jiné evidenci:

zastoupený/á/é:

datum narození (u fyzické osoby):

adresa bydliště (u fyzické osoby):

sídlo/místo podnikání/trvalý pobyt:

adresa pro doručování:

IČO:

DIČ:

tel.:

e-mail:

bankovní spojení:

č.ú.:

je/není plátce DPH:

Údaje o zřizovateli: - pokud finanční prostředky budou poukazovány prostřednictvím zřizovatele

název zřizovatele:

sídlo:

IČO:

DIČ:

bankovní spojení:

č.ú.:

je/není plátce DPH:

(dále jen „příjemce“)

uzavírají tuto

SMLOUVU O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE

Článek I. Účel dotace

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí účelové **investiční/neinvestiční** finanční podpory z rozpočtu poskytovatele ve formě dotace (dále jen „dotace“) na

Var. I. (dotace na projekt)

realizaci projektu (dále jen „projekt“), který je podrobně specifikován v žádosti vč. příloh evidované pod č.j. (dále jen „žádost“).

Var. II. (dotace na akci nebo činnost)

..... (vypíše se přesný účel poskytované dotace) (dále jen „akce“ nebo „činnost“), která je podrobně specifikována v žádosti vč. příloh evidované pod č.j. (dále jen „žádost“).

2. Pro účely této smlouvy se pod pojmem investice rozumí výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví v rozsahu podle § 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („podvojný účetnictví“). Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40 000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60 000 Kč případě nehmotného majetku.
3. **Dotace je poskytována na základě Dotačního programu** (název dotačního programu), vyhlášeného/schváleného Radou/Zastupitelstvem Jihomoravského kraje na schůzi/zasedání dne usnesením č..... (dále jen „Dotační program“).
4. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se, že bude **projekt/akci/činnost** realizovat **vlastními silami/zaměstnanci/členy/....** na vlastní zodpovědnost, v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem, podmínkami této smlouvy a **Dotačním programem, které jsou zveřejněny**

na www.jmk.cz, a to nejpozději do V případě, že k realizaci **projektu/akce/činnosti** došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.

5. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
7. *Dotace je/není slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu, strukturálních fondů Evropské unie nebo fondů EHP a Norska, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují. Dotace je/není slučitelná s další podporou poskytnutou z rozpočtu Jihomoravského kraje na projekt/akci/činnost.*
8. *Dotace je poskytována jako podpora de minimis dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013, ve znění Nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020/Nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/9 dne 24. prosince 2013, ve znění Nařízení Komise (EU) č. 2019/316 ze dne 21. února 2019/Nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. června 2014, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/2008 ze dne 8. prosince 2020/ v souladu s blokovou výjimkou*
9. *Prokáže-li se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 až 109 Smlouvy o fungování Evropské unie (dříve čl. 87 až 89 Smlouvy o založení Evropského společenství), zavazuje se příjemce poskytnutou dotaci neprodleně vrátit zpět na účet poskytovatele, a to včetně úroků stanovených Komisí (EU).*
10. *V případě, že příjemce bude poskytovat výhody třetím subjektům a tyto výhody budou naplňovat znaky veřejné podpory, je příjemce povinen postupovat v souladu s příslušnými předpisy v oblasti veřejné podpory.*

Článek II. Výše dotace

1. *Var. I. (dopředné financování)*

Příjemci je poskytována dotace ve výši: Kč (slovy: korun českých) na realizaci **projektu/akce/činnosti** uvedené/ho v čl. I. této smlouvy.

Var. II. (zpětné financování)

Příjemci bude poskytnuta dotace max. ve výši: Kč (slovy: korun českých) na realizaci **projektu/akce/činnosti** uvedené/ho v čl. I. této smlouvy.

2. *Poskytovaná dotace představuje maximálně % (slovy: procent) celkových výdajů projektu/akce/činnosti snížených o příjmy projektu/akce/činnosti.*

Článek III. Způsob poskytnutí dotace

Var. I. (jednorázové poskytnutí)

Dotace bude poukázána **jednorázově** bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy nejpozději do ... **dnů** ode dne účinnosti této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

Var. II. (poskytnutí ve splátkách)

Dotace bude poukázána **ve splátkách** takto:,
a to bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

Var. III. (vyplacení přes zřizovatele)

Dotace bude poukázána **jednorázově/ve splátkách** bankovním převodem na účet příjemcova zřizovatele nejpozději do ... **dnů** ode dne účinnosti této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

Var. IV. (vyplacení ex post, tedy po ukončení projektu/akce/činnosti)

Prostředky dotace budou poukázány bankovním převodem na účet příjemce **jednorázově/ve splátkách po ukončení jednotlivých etap** ve lhůtě **do ... dnů** po předložení **závěrečné/průběžné zprávy a** finančního vypořádání **projektu/akce/činnosti** a kontrole tohoto vypořádání provedené poskytovatelem ve výši odpovídající uznatelným výdajům dotace, nejvýše však do částky uvedené v čl. II. odst. 1 této smlouvy.

Článek IV. Podmínky čerpání dotace/realizace projektu/akce/činnosti

1. Příjemce je oprávněn **čerpat dotaci k realizaci projektu/akce/činnosti/realizovat projekt/akci/činnost** nejpozději do **Čerpáním dotace se rozumí převod finančních prostředků dotace v hotovosti nebo bankovním převodem ve prospěch jiné právnické či fyzické osoby.**

2. ***Var. I. (dopředné financování):***

Příjemce je povinen použít dotaci výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy, hospodárně a efektivně, a to pouze k úhradě uznatelných výdajů. Výdaje **projektu/akce/činnosti**, včetně výdajů hrazených z prostředků příjemce, musí být nezbytné pro realizaci **projektu/akce/činnosti** podle čl. I. odst. 1 této smlouvy, hospodárné, účelné a efektivní. Pro účely této smlouvy se ke zjištění obsahu pojmů hospodárnost, účelnost a efektivnost použijí jejich definice uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Var. II. (zpětné financování):

Dotace se poskytuje výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy, a to pouze k pokrytí uznatelných výdajů. Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí být nezbytné pro realizaci

projektu/akce/činnosti podle čl. I. odst. 1 této smlouvy, hospodárné, účelné a efektivní. Pro účely této smlouvy se ke zjištění obsahu pojmů hospodárnost, účelnost a efektivnost použijí jejich definice uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

3. Příjemce je povinen řídit se rozpočtem **projektu/akce/činnosti**, který přiložil k žádosti (dále jen „položkový rozpočet“).
4. Příjemce je oprávněn provádět změny **projektu/akce/činnosti** na základě uzavřeného dodatku k této smlouvě, jehož předmětem je požadovaná změna.
5. V případě, že je výše poskytnuté dotace nižší než výše dotace požadovaná v žádosti, se položkový rozpočet, který je přílohou žádosti, snižuje tak, že celkové výdaje rozpočtu jsou sníženy v poměru výše poskytnuté dotace k požadované výši dotace. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.
6. Příjemce je oprávněn se odchýlit od výše jednotlivých položek stanovených v položkovém rozpočtu, přičemž realizovaná celková výše výdajů projektu se nesmí snížit o více než ... % položkovým rozpočtem stanovených předpokládaných výdajů **projektu/akce/činnosti**. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.
7. **Var. I. Uznatelnými výdaji se rozumí:**
 - a)
 - b)
 - c)

Var. II. Uznatelnými výdaji nejsou:

- a) *úhrada mezd, ostatních osobních nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců příjemce, daň z příjmu,*
- b) *úhrada výdajů na pohoštění,*
- c) *peněžní a věcné dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích pro děti a mládež, které jsou součástí projektu,*
- d) *pořízení investičního majetku,*
- e) *odpisy dlouhodobého majetku,*
- f) *úhrada cestovních náhrad nad rámec vymezený zákonem.*

8. **Var. I. (výdaje musí vzniknout po uzavření smlouvy)**
Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době platnosti a účinnosti této smlouvy nejpozději do dne uvedeného v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

Var. II. (výdaje mohly vzniknout už dříve)

Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době od do dne uvedeného v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

9. Výdaj k úhradě zálohové faktury lze zahrnout mezi výdaje **projektu/akce/činnosti** uvedené ve finančním vypořádání dotace, pokud k vyúčtování této zálohy dojde nejpozději v den uvedený v čl. V. odst. 5 této smlouvy. Povinnost předložit **závěrečnou/průběžnou zprávu a** finanční vypořádání dotace ve stanoveném termínu a časové rozmezí pro realizaci výdajů projektu tím nejsou dotčeny. V případě, že konečná cena po vyúčtování zálohy bude nižší než zaplacená

záloha (přeplatek na zálohách), bude za výdaj **projektu/akce/činnosti** považována částka maximálně do výše konečné ceny uvedené ve vyúčtovací faktuře.

10. Za nezbytný výdaj **projektu/akce/činnosti** ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy:
- a) lze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemce nemá nárok na odpočet,
 - b) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemce má nebo mu vznikne do data uvedeného v čl. V. odst. 5 této smlouvy nárok na odpočet,
 - c) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemci vznikne po datu uvedeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy nárok na odpočet z důvodu registrace k plátcovství DPH.
11. ***Za nezbytný výdaj projektu/akce/činnosti ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy nelze považovat výdaj na úhradu dodávek, služeb nebo stavebních prací poskytnutých dodavatelem, který je:***
- a) ***fyzickou osobou, která***
 - i) je členem příjemce,***
 - ii) je členem statutárního, řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,***
 - iii) má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s příjemcem nebo***
 - iv) ovládá příjemce,***
 - b) ***právníckou osobou,***
 - i) v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem,***
 - ii) v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem statutárního, řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu,***
 - iii) která je členem statutárního, řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,***
 - iv) která má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s osobou dle písm. a),***
 - v) která je ovládaná příjemcem nebo osobou blízkou příjemci,***
 - vi) která ovládá příjemce nebo***
 - vii) která je ovládána osobou podle bodu vi.,***
 - c) ***osobou blízkou příjemci nebo osobám dle písm. a),***
 - d) ***jiným příjemcem finanční podpory z rozpočtu poskytovatele, který použije finanční podporu na úhradu výdajů souvisejících s poskytnutím dodávek, služeb nebo stavebních prací, jež jsou realizovány v rámci projektu/akce/činnosti.***

12. **Var. I. (je požadováno spolufinancování)**

Nejpozději k termínu určeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy pro předložení **závěrečné zprávy a** finančního vypořádání dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem **přímo** na účet poskytovatele (**případně prostřednictvím účtu příjemcova zřizovatele**), uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace **nebo část prostředků dotace, které přesáhnou poměrnou výši financování stanovenou v čl. II. odst. 2. této smlouvy**, a informovat poskytovatele o zaslané vratce.

Var. II. (není požadováno spolufinancování)

Nejpozději k termínu určeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy pro předložení **závěrečné zprávy a** finančního vypořádání dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem **přímo** na účet poskytovatele (**případně prostřednictvím účtu příjemcova zřizovatele**), uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace **nebo část prostředků dotace, odpovídající rozdílu výše dotace a uznatelných výdajů projektu/akce/činnosti snížených o související příjmy** a informovat poskytovatele o zaslané vratce.

13. Dotace či její části se považují za vrácené dnem, kdy byly připsány na účet poskytovatele.

Článek V. Informační povinnost příjemce

1. Příjemce je povinen průběžně informovat poskytovatele o všech změnách, které by mohly při vymáhání zadržných nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho pozici věřitele nebo dobytnost jeho pohledávky. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli **bezodkladně/do ... dnů** po dni, kdy k nim došlo, skutečnosti, které mají nebo mohou mít za následek příjemcův **nebo zřizovatelův** zánik, transformaci, přeměnu nebo zrušení právnické osoby s likvidací, zahájení insolvenčního řízení, změnu statutárního orgánu příjemce, **změnu vlastnického vztahu příjemce nebo zřizovatele k věci, na niž se dotace poskytuje** apod.
2. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli do ... dnů ode dne, kdy došlo k události, skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na posouzení veřejné podpory u příjemce ve vztahu k této smlouvě, zejména je povinen oznámit obdržení podpory de minimis, která má nebo může mít vliv na překročení limitů stanovených příslušnou legislativou.
3. *Příjemce je povinen předložit poskytovateli zprávu o průběžném plnění **projektu/akce/činnosti** (dále jen „průběžná zpráva“). Průběžná zpráva bude předložena poskytovateli vždy nejpozději ... kalendářních dnů před splatností následující splátky; první průběžná zpráva bude předložena před splatností druhé splátky. Průběžná zpráva bude obsahovat stručný popis a vyhodnocení **realizované/ho projektu/akce/činnosti** za dané období. V případě nepředložení průběžné zprávy v termínu stanoveném v tomto článku vyhrazuje si poskytovatel právo posunout termín splatnosti další splátky dotace o tolik dní, o kolik je příjemce v prodlení s předložením průběžné zprávy.*
4. **Příjemce je povinen, pokud ho poskytovatel požádá, podat informace o výši čerpání dotace k 31. prosinci příslušného kalendářního roku.**
5. Příjemce je povinen předložit poskytovateli **nejpozději do** finanční vypořádání dotace jako součást závěrečné zprávy. V tomto termínu musí být závěrečná zpráva s finančním vypořádáním dotace doručena poskytovateli, nepostačuje předání k poštovnímu doručení. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
6. Příjemce je povinen do 30 dnů od data registrace k DPH předložit poskytovateli novou závěrečnou zprávu s novým finančním vypořádáním dotace a uvést výši výdajů **projektu/akce/činnosti** hrazenou z dotace bez DPH, na kterou příjemci vznikl nárok na odpočet z důvodu registrace k DPH.
7. **Součástí finančního vypořádání dotace je prokázání spolufinancování/ příjmů vztahujících se k projektu ze strany příjemce. Příjemce je povinen prokázat v rámci finančního vypořádání dotace veškeré výdaje projektu, a to i v případě, že nebyly hrazeny z dotace nebo byly hrazeny z dotace jen částečně (tj. výdaje byly hrazeny z vlastních nebo jiných zdrojů příjemce).** Příjemce doloží finanční vypořádání dotace soupisem všech prvotních dokladů prokazujících vznik výdajů **projektu/akce/činnosti** na formuláři Finanční vypořádání dotace, **který tvoří přílohu této smlouvy.** Příjemce doloží finanční vypořádání dotace také kopiemi

všech prvotních dokladů prokazujících čerpání dotace *i použití vlastních finančních zdrojů* (zejména faktur, dodacích listů, smluv, paragonů apod.).

8. **Závěrečná** musí kromě finančního vypořádání dotace obsahovat:
 - a) stručný popis **realizované/ho projektu/akce/činnosti**,
 - b) celkové vyhodnocení splnění účelu,
 - c) výpis z účetnictví, příjemce, který vede podvojný účetnictví předloží výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (středisko, zakázka, analytický účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním a případně i přijetím dotace/s realizací projektu,
 - d) **(další přílohy specifikované administrátorem)**.

Článek VI.

Další povinnosti příjemce

1. Je-li příjemce veřejným zadavatelem nebo splní-li příjemce definici zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je dále povinen postupovat při výběru dodavatele podle tohoto zákona.
2. Příjemce, který je účetní jednotkou podle zákona o účetnictví, zajistí řádné a oddělené sledování **čerpání dotace / výdajů projektu/akce/činnosti** v účetnictví (např. formou analytického členění, členění podle středisek, zakázek apod. v případě podvojného účetnictví; označením příslušného výdaje kódem nebo barevným zvýrazněním v případě jednoduchého účetnictví).
3. Příjemce, který není účetní jednotkou podle zákona o účetnictví, vede evidenci výdajů projektu tak, aby doklady splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, s výjimkou § 11 odst. 1 písm. f), aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost, a aby doklady, které prokazují **čerpání dotace / realizaci projektu/akce/činnosti** byly označeny uvedením čísla smlouvy a částky hrazené z dotace, ke které se daný doklad vztahuje.
4. Příjemce je povinen po dobu **deseti** let od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
 - a) žádost včetně povinných příloh,
 - b) tuto smlouvu,
 - c) originály dokladů, prokazující vznik příjmů i výdajů projektu,
 - d) dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána,
 - e) **závěrečnou zprávu s finančním vypořádáním dotace**.
5. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci **projektu/akce/činnosti** v souladu s Pravidly pro publicitu a Manuálem jednotného vizuálního stylu JMK zveřejněnými na internetových stránkách poskytovatele. Příjemce se zavazuje, že při propagaci **projektu/akce/činnosti** bude uvádět Jihomoravský kraj jako poskytovatele ~~části~~ finančních prostředků. Ke splnění této povinnosti uděluje poskytovatel příjemci souhlas s použitím loga, a to po celou dobu realizace a udržitelnosti **projektu/akce/činnosti**.
6. Příjemce se zavazuje, že jak při realizaci **projektu/akce/činnosti**, tak po **jeho/jejím** ukončení, bude dbát dobrého jména poskytovatele a **projekt/akci/činnost** realizovat v souladu s právními

předpisy, veřejným zájmem a **Dotačním programem**. V případě, že k realizaci **projektu/akce/činnosti** došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.

7. Příjemce se zavazuje v rámci **projektu/akce/činnosti** (např. činnosti, které musí příjemce provést, udržitelnost projektu, pojištění pořízeného majetku, zákaz prodeje/pronájmu/výpůjčky/pachtu majetku pořízeného z dotace po určitou dobu od uzavření smlouvy atd.).
8. V případě poskytnutí dotace na pořízení nebo zhodnocení majetku je příjemce povinen realizovat po dobu měsíců/roků činnost, pro kterou je majetek z dotace pořizován (zhodnocován) a majetek pořízený alespoň částečně z prostředků dotace po tuto dobu nezczizit, držet a užívat.

VII. Kontrola

1. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zvláštním právním předpisem zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, kdykoli kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy.
3. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli provést kontrolu, jak v průběhu, tak i po ukončení realizace **projektu/akce/činnosti nebo jeho/jejich jednotlivých etap**, a to ještě po dobu **deseti let** od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy.
4. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb, příp. stavebních prací pro příjemce) umožnily kontrolnímu orgánu prověřit svoje účetnictví a účetní doklady v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.
5. Za pravdivost i správnost **závěrečné zprávy a** finančního vypořádání dotace odpovídá osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce, která tuto skutečnost **v závěrečné zprávě a** ve finančním vypořádání dotace písemně potvrdí.

Článek VIII. Důsledky porušení povinností příjemce

1. Pokud se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně, poskytovatel postupuje dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. V případě prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně je ten, kdo rozpočtovou kázeň porušil, povinen zaplatit penále dle § 22 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

2. *Nedodržení povinnosti vyplývající z čl. V. odst. 1, 3, 4, 5 a 6 a čl. VI. odst. 5 této smlouvy je považováno za méně závažné porušení povinnosti / nemá vliv na naplnění účelu dotace. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně se stanoví následujícím způsobem:*
 - a) *Předložení průběžné zprávy podle čl. V. odst. 3, informace o stavu čerpání dotace podle odst. 4, finančního vypořádání dotace podle odst. 5 po stanovené lhůtě:*

<i>do 5 kalendářních dnů</i>	<i>1 % poskytnuté dotace</i>
<i>od 6 do 30 kalendářních dnů</i>	<i>2 % poskytnuté dotace</i>
 - b) *Předložení závěrečné zprávy s finančním vypořádáním dotace podle čl. V. odst. 5 nebo 6 po stanoveném lhůtě-termínu*

<i>do 5 kalendářních dnů</i>	<i>1 % poskytnuté dotace</i>
<i>od 6 do 30 kalendářních dnů</i>	<i>2 % poskytnuté dotace</i>
 - c) *Porušení povinnosti stanovené v čl. V. odst. 1* *2 % poskytnuté dotace*
 - d) *Porušení povinnosti stanovené v čl. VI. odst. 5* *5 % poskytnuté dotace*
3. *Poskytovatel je oprávněn při zjištění porušení podmínek této smlouvy, Dotačního programu příjemcem pozastavit uvolňování finančních prostředků. O pozastavení poskytování finančních prostředků poskytovatel písemně informuje příjemce ve lhůtě dnů ode dne, kdy se o porušení podmínek této smlouvy příjemcem dozví.*

Článek IX. Ukončení smlouvy

1. Závazek založený touto smlouvou lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo výpovědí.
2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna závazek z této smlouvy písemně vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí **14 dnů** a počíná běžet 1. dnem následujícím po dni doručení výpovědi *druhé/poslední* smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla doručena **3. den** od jejího odeslání. Výpověď nelze podat, jestliže již byla dotace v celé výši vyplacena.
3. Ve výpovědní lhůtě poskytovatel pozastaví uvolňování finančních prostředků.
4. V případě ukončení závazku dle tohoto článku je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli ke dni zániku závazku.

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. *Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, je/jsou k jednáním podle této smlouvy za poskytovatele oprávněna/y kontaktní osoba/y uvedená/é v záhlaví smlouvy nebo jiný pověřený zaměstnanec Krajského úřadu Jihomoravského kraje.*
2. *Tato smlouva nabyvá účinnosti v okamžiku svého uzavření / Tato smlouva nabyvá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Okamžik uzavření smlouvy stanoví právní předpis.*

3. ***Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv/na úřední desce umožňující dálkový přístup. Smluvní strany se dohodly, že návrh na uveřejnění smlouvy v registru smluv podá poskytovatel.***
4. ***Smluvní strany prohlašují, že smlouva neobsahuje žádné ujednání o obchodním tajemství ve vztahu k nim či třetím osobám, na které se vztahuje právo na ochranu před zveřejněním.***
5. Jakékoli změny této smlouvy, ***vyjma změn týkajících se údajů uvedených v záhlaví této smlouvy***, lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody *obou* smluvních stran. ***Při změně čísla účtu příjemce/zřizovatele, na který má být dotace zaslána, je příjemce povinen předložit nebo zaslat žádost o zaslání dotace na nové číslo účtu spolu s kopií smlouvy o běžném účtu nebo potvrzením banky o existenci účtu, na který má být dotace poukázána, která bude obsahovat číslo nového účtu.*** Změny smlouvy v jiné než písemné formě a bez předchozího schválení ***Zastupitelstva/Rady Jihomoravského kraje*** jsou vyloučeny.
6. ***Příjemce prohlašuje, že se s Dotačním programem, který je k dispozici na internetových stránkách poskytovatele /uvést odkaz na příslušný dotační program na Dotačním portálu JMK/ seznámil. V případě rozporného ustanovení textu Dotačního programu a smlouvy, se použije ustanovení smlouvy.***
7. Příjemce podpisem této smlouvy stvrzuje, že:
 - a) má vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči Jihomoravskému kraji vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
 - b) nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
 - c) nenachází se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
 - d) nenachází se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);
 - e) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
 - f) vůči němu (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;
 - g) nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických

osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

8. Nedílnou součástí smlouvy je tato příloha:

Příloha č. 1 Finanční vypořádání dotace - vzor

9. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

10. *Var. I*

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro poskytovatele a druhé pro příjemce.

Var. II

Tato smlouva je vyhotovena i podepsána elektronicky.

11. Příjemce svým podpisem stvrzuje správnost údajů *svých i svého zřizovatele* uvedených v záhlaví této smlouvy, především pak *název/obchodní firmu, adresu/sídlo, IČO, DIČ a číslo účtu.*

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

O poskytnutí dotace a schválení smlouvy *rozhodla/o Rada Jihomoravského kraje/Zastupitelstvo Jihomoravského kraje* v souladu s § zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů na *své/m schůzi/zasedání konané/m* dne usnesením č.

Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Přijetí dotace a smlouvu o poskytnutí dotace schválila Rada/Zastupitelstvo/starosta obce v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na své/m schůzi/zasedání konané/m dne usnesením č.

V Brně dne

V dne

.....

Jihomoravský kraj
(poskytovatel)

.....

(příjemce)

Finanční vypořádání dotace

PŘÍJEMCE (jméno a příjmení/název/obchodní firma)	
Adresa (trvalý pobyt/ bydliště/doručovací adresa/místo podnikání/sídlo) Číslo smlouvy o poskytnutí dotace IČO (u fyzické osoby i datum narození)	
IČO (u fyzické osoby i datum narození) Číslo smlouvy o poskytnutí dotace	
Plátec/neplátec DPH*	
Nárok na odpočet DPH na vstupu*	ANO - NE* ve výši %
Název dotačního programu	
Název projektu/akce/činnosti	
Celkové uznatelné výdaje na projektu/akce/činnosti (v Kč):	<i>z toho investiční uznatelné výdaje:</i> <i>z toho neinvestiční uznatelné výdaje:</i>
Příjmy projektu/akce/činnosti (v Kč):	
Výše dotace z rozpočtu JMK (v Kč):	<i>z toho investiční část dotace:</i> <i>z toho neinvestiční část dotace:</i>
Z dotace vráceno (v Kč):	
Prostředky vráceny na účet JMK dne	
Osoba odpovědná za vypořádání projektu/akce/činnosti (jméno a příjmení, funkce, adresa, telefon)	

Soupis dokladů vztahujících se k realizaci projektu/akce/činnosti

číslo účetního dokladu v účetní evidenci	číslo prvotního dokladu	název prvotního dokladu	datum vystavení prvotního dokladu	datum úhrady	účel výdaje platby	částka (vč. bez DPH) * (v Kč)	z toho částka hrazená z dotace JMK

Potvrzuji pravdivost i správnost závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace.

Čestně prohlašuji, že jsem dodržel/a ustanovení čl. IV odst. 11 smlouvy o poskytnutí dotace.

V dne

Název/obchodní firma a podpis příjemce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce (příp. též otisk razítka):

.....
* Příjemce, který má nárok na odpočet DPH na vstupu, uvede poměrný koeficient dle § 75 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nebo vypořádací koeficient dle § 76 téhož zákona, nebo jejich násobek (používá-li oba).

Příloha č. 5 směrnice Dotační pravidla – Sdělení o neposkytnutí dotace - vyřazení – vzor

Příloha č. 6 směrnice Dotační pravidla – Sdělení o neposkytnutí dotace - neschválení – vzor

Příloha č. 7 směrnice Dotační pravidla – Výzva k vrácení dotace nebo její části – vzor

Příloha č. 8 směrnice Dotační pravidla – Sdělení - vyúčtování zálohy na dotaci - vzor



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje

Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Č. j.:

Sp. zn.:

Vyřizuje:

Telefon:

Počet listů:

Počet příloh/listů:

Datum:

JMK

S-JMK

.....

541 65.....

1

0/0

.....

název

statut. orgán

adresa

Sdělení – Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje

Vážený pane ...,

na základě výzvy vyhlášené Jihomoravským krajem jste podali žádost o dotaci v oblasti „.....“ v rámci dotačního programu „.....“ na projekt/akci/činnost „.....“, požadovaná částka: „.....“.

Sdělujeme Vám, že Vaše žádost byla Radou/Zastupitelstvem Jihomoravského kraje na „.....“ schůzi/zasedání konané/m dne „.....“, usnesením č. „.....“ vyřazena z důvodu nesplnění požadavků stanovených v čl. „.....“ dotačního programu, a to „.....“ (**konkrétní nesplněné požadavky dle schváleného usnesení Rady/Zastupitelstva Jihomoravského kraje**)

S pozdravem

.....

vedoucí odboru



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Č. j.:

Sp. zn.:

Vyřizuje:

Telefon:

Počet listů:

Počet příloh/listů:

Datum:

JMK

S-JMK

.....

541 65.....

1

0/0

.....

název

statut. orgán

adresa

Sdělení – Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje

Vážený pane ...,

na základě výzvy vyhlášené Jihomoravským krajem jste ve stanoveném termínu podali žádost o dotaci v oblasti „.....“ v rámci dotačního programu „.....“ (dále jen „dotační program“).

Vaše žádost splnila formální náležitosti dotačního programu a následně byla předána Pracovní skupině k provedení hodnocení žádostí o dotace podle jednotlivých hodnotících kritérií uvedených v dotačním programu. Po provedení hodnocení připravila Pracovní skupina seznam žádostí doporučených k poskytnutí dotací a zároveň navrhla výši těchto dotací.

Na základě výsledků hodnocení a v souladu s dotačním programem Rada/Zastupitelstvo Jihomoravského kraje na „.....“ schůzi/zasedání konané dne „.....“, usnesením č. „.....“ neschválila/o poskytnutí dotace žadateli:

Název žadatele „.....“ ve výši „.....“

na realizaci projektu/akce/činnosti „.....“.

Sdělujeme Vám, že přestože Vaše žádost splnila formální požadavky stanovené v dotačním programu, nebyla Vám dotace Radou/Zastupitelstvem Jihomoravského kraje schválena z důvodu **souběhu nízkého počtu bodů (konkrétní důvody pro neschválení poskytnutí dotace)** a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

Vzhledem k výši finančních prostředků schválených v rozpočtu Jihomoravského kraje na rok „.....“ na dotace poskytované v rámci výše uvedeného dotačního programu, nebylo možné vyhovět a poskytnout finanční podporu všem žadatelům.

S pozdravem

.....

vedoucí odboru



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Č. j.: JMK

Sp. zn.: S-JMK

Vyřizuje:

Telefon: 541 65.....

Počet listů:

Počet příloh/listů:/.....

Datum:

název

statut. orgán

adresa

Výzva k vrácení dotace / Výzva k vrácení části dotace

Vážení,

„.....“ (název), „.....“ (sídlo), „.....“ (IČO) (dále jen „příjemce“) obdržel na základě smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje č. „.....“ ze dne „.....“ ne/investiční dotaci ve výši „.....“ Kč na realizaci projektu „.....“. Příjemce se mimo jiné zavázal, že bude projekt realizovat v souladu s podmínkami této smlouvy.

(Administrátor popíše porušení smluvní povinnosti, kterého se dopustil příjemce.)

Na základě výše uvedených zjištění bylo konstatováno, že příjemce porušil podmínky, za nichž byla dotace poskytnuta, čímž se ve vztahu k poskytnuté dotaci dopouští porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Vzhledem k výše uvedeným skutečnostem Vás v souladu s ustanovením § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, **vyzývám k vrácení dotace / části dotace** poskytnuté na základě smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje č. „.....“ ze dne „.....“ **ve výši „.....“ Kč na realizaci projektu „.....“, a to ve lhůtě do 15 kalendářních dnů od obdržení této výzvy prostřednictvím účtu zřizovatele na bankovní účet Jihomoravského kraje vedený u Komerční banky, a. s., č. ú. „.....“, VS: „.....“, SS: „.....“**. O poukázání platby informujte poskytovatele. Neprodlenou nápravou a vrácením poskytnuté dotace příjemcem může dojít ke zmírnění důsledků porušení povinností vyplývajících ze smlouvy o poskytnutí dotace, neboť ustanovení § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

ve znění pozdějších předpisů, stanoví, že **v rozsahu, v jakém příjemce dotace vrátil dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.**

V případě, že poskytnutá dotace/výše uvedená část poskytnuté dotace nebude vrácena na základě této výzvy ve výše uvedené lhůtě, bude zahájeno daňové řízení ve věci uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně dle ustanovení smlouvy a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a vyměření penále ve smyslu uvedené právní úpravy.

S pozdravem

.....

vedoucí odboru



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Č. j.:

Sp. zn.:

Vyřizuje:

Telefon:

Počet listů:

Počet příloh/listů:

Datum:

JMK

S-JMK

.....

541 65.....

1

0/0

.....

název

statut. orgán

adresa

Sdělení – vyúčtování zálohy na dotaci

Vážení,

„.....“ (název), „.....“ (sídlo), „.....“ (IČO) (dále jen „příjemce“) obdržel na základě smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje č. „.....“ ze dne „.....“ zálohu na ne/investiční dotaci ve výši „.....“ Kč na realizaci projektu „.....“.

Sdělujeme vám, že na základě prvotní kontroly Vámi předloženého finančního vypořádání dotace nebyly shledány nedostatky a poskytnutá záloha na dotaci byla u poskytovatele k datu ddmmrrrr vyúčtována.

Ustanovení článku VII. Kontrola dotační smlouvy JMKxxxxxxxxx nejsou výše uvedenou informací dotčeny.

S pozdravem

.....

vedoucí odboru