

Jihomoravský kraj Krajský úřad Jihomoravského kraje Žerotínovo nám. 3/5 Brno	Interní normativní akt volených orgánů kraje směrnice DOTAČNÍ PRAVIDLA	Evidenční číslo	
		24/INA-VOK	
		Číslo vydání:	4
		Účinnost od:	01.10.2011
Obecná pravidla pro poskytování dotací			
OBSAH:			
1 ÚVOD1			
1.1 Předmět a účel.....1			
1.2 Základní pojmy1			
1.3 Související dokumentace.....2			
2 POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ.....3			
2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací.....3			
2.2 Způsoby poskytování dotací.....4			
2.3 Obsah a struktura dotačního programu.....4			
2.4 Žádost o poskytnutí dotace.....5			
3 DOTAČNÍ PROCES.....6			
3.1 Administrace dotačního programu.....6			
3.2 Administrace individuální dotace6			
3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci.....7			
3.4 Monitorování a měření dotačního programu.....8			
4 USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ.....8			
5 PŘÍLOHY9			
ZPRACOVAL:	OVĚŘIL:	SCHVÁLIL:	ZÁVAZNÝ PRO:
ORR	ORR	ZJMK	KrÚ
Mgr. Jana Mičkalová	Ing. Ivo Minařík	Usnesením č.: 1487/11/Z 24 Dne: 22.09.2011	RJMK ZJMK
Datum a podpis: 05.09.2011 Mgr. Jana Mičkalová, v.r.	Datum a podpis: 05.09.2011 Ing. Ivo Minařík, v.r.	Datum a podpis: 22.09.2011 JUDr. Michal Hašek, v.r.	

1 ÚVOD

1.1 Předmět a účel

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

Tato směrnice se nevztahuje na poskytování finanční podpory:

- z prostředků EU,
- podle Pravidel pro poskytování finanční podpory na hospodaření v lesích,
- ze Zvláštního účtu pro vodní hospodářství JMK,
- vyplývající z plnění povinností uložených zvláštními právními předpisy,
- mající charakter kompenzace (vyrovnávací platby) za služby obecného hospodářského zájmu.

1.2 Základní pojmy

Finanční podpora (dále jen „podpora“) – finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu Jihomoravského kraje (dále jen „rozpočet“) žadateli k realizaci projektu, akce nebo činnosti na základě podané žádosti o finanční podporu (dále jen „žádost“). Na podporu se vztahují všechna 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.

Dotace – forma finanční podpory.

Žadatel – fyzická nebo právnická osoba, která může žádat o dotaci.

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

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

Celkové výdaje projektu – se skládají z uznatelných výdajů a neuznatelných výdajů; vymezených dotačním programem, příp. **Smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje** (Příloha č. 1).

Uznatelné výdaje – výdaje projektu, které jsou jako uznatelné označeny v dotačním programu, příp. ve **Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje** a jejich souhrn slouží jako základ pro stanovení finančního podílu dotace, pokud je požadována finanční spoluúčast příjemce. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných zdrojů (pokud dotace není poskytována na 100 % uznatelných výdajů projektu).

Neuznatelné výdaje – výdaje projektu, které jsou jako neuznatelné označeny v dotačním programu, příp. ve **Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje** a nelze je hradit z dotace (jsou financovány pouze z jiných zdrojů).

Dotační program – program zaměřený na podporu předem určeného okruhu projektů s předem určenou cílovou skupinou. Jeho prostřednictvím jsou poskytovány prostředky z rozpočtu, a to formou dotace.

Administrátor – věcně příslušný odbor Krajského úřadu Jihomoravského kraje odpovědný za přípravu podkladů pro rozhodování příslušných orgánů Jihomoravského kraje, formální a věcné posouzení žádostí, komunikaci s žadateli, realizaci a administraci dotací; u dotačních programů je odpovědný též za jejich zveřejnění a realizaci.

Poskytovatel – Jihomoravský kraj

1.3 Související dokumentace

- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- 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. 552/1991 Sb., o státní kontrole, 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, v platném znění,
- Smlouva o fungování Evropské unie,
- nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 379/5 dne 28. prosince 2006,
- nařízení Komise (ES) č. 875/2007 ze dne 24. července 2007 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na podporu de minimis v odvětví rybolovu a o změně nařízení (ES) č. 1860/2004, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 193/6 dne 25. července 2007,
- nařízení Komise (ES) č. 1535/2007 ze dne 20. prosince 2007 o použití článků 87 a 88 Smlouvy ES na podporu de minimis v produkčním odvětví zemědělských produktů, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 337/35 dne 21. prosince 2007,
- 3/INA-KrÚ Spisový řád.
- 4/INA-KrÚ Podpisový řád.
- 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.
- 31/INA-KrÚ Porušení rozpočtové kázně.
- 34/INA-KrÚ Příručka kvality.
- 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.
- 59/INA-KrÚ Řídící kontrola.
- 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK.
- 23/INA-VOK Znak, vlajka a logo JMK.
- 46/INA-VOK Zpracování účetnictví.
- 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis.

2 POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací

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 Jihomoravského kraje nebo jejichž realizace bude pro Jihomoravský kraj přínosem,
- **přípravenost projektu** – veškerá potřebná dokumentace u 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/IN4-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis,
- **nenárokovost** – na poskytnutí dotace není právní nárok.

Specifické zásady pro 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.

Obecné podmínky pro poskytování dotací

Dotaci lze poskytnout jen tomu žadateli:

- který 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;
- který se nenachází podle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání návrhu na prohlášení konkurzu ani tento návrh nebyl zamítnut pro nedostatek majetku, ani nepodal návrh na vyrovnání nebo návrh na nucené vyrovnání; a to i za období tří let před podáním žádosti o dotaci;
- který se nenachází 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 ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku; a to i za období tří let před podáním žádosti o dotaci;
- který se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti);
- kterému nebyl 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 kterému (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce.

Splnění těchto podmínek může žadatel doložit prohlášením, které je zpravidla součástí nebo přílohou žádosti. Obecné podmínky pro poskytování dotací administrátor upraví dle specifických potřeb konkrétního dotačního programu.

2.2 Způsoby poskytování dotací

Dotace jsou poskytovány jako:

- **dotace v rámci dotačního programu** – jsou určeny předem vymezenému okruhu projektů a předem vymezené skupině žadatelů pro stanovené období,
- **individuální dotace (tzv. dotace ad hoc)** – jsou určeny pro konkrétního žadatele z důvodu hodného zvláštního zřetele zejména pro projekt, který není v předmětném období podporován žádným z vyhlášených dotačních programů.

2.3 Obsah a struktura dotačního programu

Doporučený obsah a struktura dotačního programu:

- název dotačního programu,
- vyhlášovatel dotačního programu – vždy Jihomoravský kraj,
- cíl (účel) dotačního programu a 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,
- okruh žadatelů,
- výše celkové částky určené na dotační program,
- lokalizace dotačního programu – specifikace území a případně odvětví, pro které je dotace určena,
- pravidla pro poskytnutí dotací:
 - minimální a maximální výše dotace na jeden projekt,
 - minimální podíl spoluúčasti příjemce vyjádřený v procentech (pokud se požaduje),
 - 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.),
 - účelovost dotace a charakter dotace (investiční, neinvestiční dotace),
 - vymezení uznatelných a/nebo neuznatelných výdajů projektu a období, ve kterém lze dotaci čerpat,
 - administrátor odpovědný za realizaci dotačního programu, včetně kontaktní osoby,
 - způsob a termín vyhlášení dotačního programu,
 - způsob poskytnutí dotace (ex ante, tj. zálohově s následnou povinností příjemce předložit poskytovateli vyúčtování, 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, doba a místo podání žádosti,
 - omezení/neomezení počtu žádostí jedním žadatelem,
- kritéria hodnocení žádostí,

- 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.

Administrátor zpracuje a připraví návrh dotačního programu dle specifických potřeb konkrétního dotačního programu.

2.4 Žádost o poskytnutí dotace

Náležitosti žádosti

Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost musí obsahovat minimálně:

- identifikační údaje žadatele,
- název a popis (obsah, účel) projektu,
- celkovou výši požadované dotace a údaj o tom, zda se jedná o investiční či neinvestiční dotaci,
- předpokládaný rozpočet projektu,
- datum podpisu a podpis žadatele, resp. osoby oprávněné jednat za žadatele nebo jeho jménem.

K žádosti jsou připojeny zpravidla tyto přílohy:

- doklad prokazující právní subjektivitu žadatele,
- doklad o oprávněnosti osoby jednat za žadatele nebo jeho jménem (pokud právní úkony žadatele nečiní fyzická osoba, která je sama žadatelem),
- doklad prokazující registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
- smlouva o zřízení běžného účtu žadatele,
- čestné prohlášení o celkové výši podpory de minimis za podmínek stanovených platnými právními předpisy a směrnicí 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis (vzor je součástí směrnice),
- další přílohy dle obsahu projektu (např. podrobný popis projektu, rozpočet projektu atd.).

Přílohy jsou předkládány zpravidla v prosté kopii s výjimkou čestných prohlášení.

Příjem žádosti

Žádost musí být vyplněna elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách Jihomoravského kraje. Formulář žádosti pro dotační program připraví administrátor, pro individuální dotaci odbor kancelář hejtmána. Po vyplnění formuláře na internetových stránkách Jihomoravského kraje žadatel žádost včetně všech příloh ve stanovené lhůtě:

- vytiskne a odešle nebo předá osobně v 1 originále poskytovateli (resp. administrátorovi), pokud dále není stanoveno jinak, nebo
- vytiskne a odešle nebo předá v 1 originále osobně na podatelnu Krajského úřadu Jihomoravského kraje nebo
- odešle poskytovateli (resp. administrátorovi), pokud dále není stanoveno jinak, jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů.

Jihomoravský kraj nehradí žadatelům náklady spojené s vypracováním a předložením žádosti.

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 Jihomoravského kraje tak, aby byl zajištěn všestranný rozvoj území kraje a uspokojeny potřeby občanů kraje.

Vyčlenění prostředků na dotační program

O vyčlenění finančních prostředků na dotační program rozhoduje Zastupitelstvo Jihomoravského kraje při schvalování rozpočtu na příslušný kalendářní rok, výjimečně i v průběhu rozpočtového období.

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.

Vyhlášení dotačního programu

Vyhlášení dotačního programu bude realizováno zveřejněním na internetových stránkách Jihomoravského kraje a dále způsobem stanoveným v konkrétním dotačním programu tak, aby byla zajištěna široká informovanost veřejnosti o možnosti získat dotaci. Za zveřejnění jednotlivých dotačních programů zodpovídá administrátor.

Dotační programy jsou zpravidla vyhlášovány tak, aby sběr žádostí probíhal minimálně do 28. února daného kalendářního roku.

Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá, shromažďuje a vyřizuje administrátor uvedený v dotačním programu. Administrátor posoudí formální náležitosti žádosti a její soulad s podmínkami dotačního programu (přijatelnost). Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh.

Žádosti, které nesplňují podmínky dotačního programu nebo nejsou doručeny řádně (předepsaným způsobem) a včas nebo nejsou v administrátorem stanovené lhůtě řádně a včas doplněny, administrátor vyřadí.

Hodnocení žádostí (splňujících formální náležitosti a kritéria přijatelnosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu provede:

- pracovní skupina či komise dotačního programu (pokud je zřízena) nebo,
- komise Rady Jihomoravského kraje či výbor Zastupitelstva Jihomoravského kraje (pokud je tak stanoveno v dotačním programu) nebo
- administrátor,
- jiné osoby či orgány Jihomoravského kraje, pokud je tak stanoveno v dotačním programu.

Na základě výsledků hodnocení administrátor připraví materiál, jenž bude předložen příslušnému orgánu kraje. Materiál bude obsahovat alespoň seznam přijatých žádostí a žádostí doporučených k poskytnutí dotace včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žádosti. Materiál předkládaný Radě Jihomoravského kraje bude zpracován v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK.

3.2 Administrace individuální dotace

Žádost o individuální dotaci může žadatel podat nezávisle na vyhlášených dotačních programech. 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 Jihomoravského kraje.

Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá a shromažďuje odbor kancelář hejtmána, který dle obsahu projektu:

- žádost vyřídí sám a dále vystupuje jako administrátor,
- žádost postoupí jinému věcně příslušnému odboru k vyřízení jako administrátorovi,
- žádost postoupí jinému věcně příslušnému odboru k vyjádření. Odbor kancelář hejtmána žádost s vyjádřením věcně příslušného odboru předá k posouzení příslušnému orgánu kraje. Po získání stanoviska příslušného orgánu kraje, pokud dále není stanoveno jinak, odbor kancelář hejtmána:
 - žádost vyřídí sám a dále vystupuje jako administrátor,
 - žádost postoupí jinému věcně příslušnému odboru k vyřízení jako administrátorovi.

Administrátor posoudí soulad žádosti s touto směrnicí zejména její obsah a přílohy nezbytné pro poskytnutí dotace. Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh.

Žádosti, které nesplňují podmínky této směrnice či nejsou doručeny řádně (předepsaným způsobem) nebo nejsou v administrátorem stanovené lhůtě řádně a včas doplněny, administrátor vyřadí.

Příslušný orgán kraje má právo vyjádřit své stanovisko ke kterékoliv žádosti; na základě tohoto stanoviska připraví administrátor materiál. Pokud se příslušný orgán kraje nevyjádří, vyhotoví administrátor materiál dle pokynů věcně příslušného člena Rady Jihomoravského kraje a předloží jej příslušnému orgánu kraje. Materiál předkládaný Radě Jihomoravského kraje bude zpracován v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK.

3.3 Společné postupy pro dotační program a individuální dotaci

3.3.1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

O poskytnutí dotace (včetně její výše) konkrétním žadatelům rozhoduje podle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Rada Jihomoravského kraje nebo Zastupitelstvo Jihomoravského kraje.

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

3.3.2 Uzavření a administrace smlouvy

Jihomoravský kraj uzavře s úspěšným žadatelem Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje (dále jen „smlouva“). Vzor smlouvy je uveden v *Příloze č. 1*; administrátor je povinen upravit text smlouvy tak, aby byl v souladu i se zvláštními právními předpisy, platnými pro oblast, do které dotace směřuje. Při uzavírání a administraci smlouvy administrátor postupuje v souladu se směrnicí 4/INA-KrÚ Podpisový řád a pracovním postupem 59/INA-KrÚ Řídící kontrola.

3.3.3 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 podpisu smlouvy ve lhůtách uvedených ve smlouvě. Postup při výplatě finančních prostředků je uveden v pracovním 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. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Podrobný postup při provádění kontrolní činnosti je specifikován v směrnici 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.

3.3.4 Vyúčtování dotace

Příjemce dotace je povinen předložit **Finanční vyúčtování dotace** (Příloha č. 2) jako součást závěrečné zprávy do termínu stanoveného dotačním programem nebo smlouvou.

Postup v případě zaslání vratky nevyčerpané dotace je popsán v pracovním postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

V případě poskytnutí dotace ex ante je administrátor povinen předložit na odbor ekonomický nejpozději do 20. ledna odhad čerpání dotace za předcházející rok (například na základě informace vyžádané od příjemce, příp. kvalifikovaným odhadem administrátora).

Informaci o celkovém čerpání dotací předá administrátor na odbor ekonomický způsobem stanoveným v 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů v termínech stanovených pro finanční vypořádání v individuálním řídicím aktu ředitelky krajského úřadu.

3.3.5 Porušení rozpočtové kázně

V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, bude Jihomoravský kraj 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.

3.4 Monitorování a měření dotačního programu

Po ukončení dotačního programu provádí administrátor analýzu čerpání, která obsahuje:

- celkový počet žádostí,
- počet uspokojených žádostí,
- celková výše poskytnutých finančních prostředků,
- výše vrácených prostředků.

Po ukončení dotačního programu je zpracována **Informativní zpráva o realizaci dotačního programu**, kterou předkládá administrátor Radě Jihomoravského kraje nebo Zastupitelstvu Jihomoravského kraje (zpravidla orgánu, který rozhodl o podmínkách a vyhlášení dotačního programu).

4 USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Přechodná ustanovení

Dotační program (příp. Zásady či Pravidla) vyhlášený před nabytím účinnosti této směrnice se dokončí podle pravidel platných při jeho vyhlášení.

Poskytování individuálních dotací se bude řídit podle této směrnice pouze v případě, že žádost o poskytnutí individuální dotace bude Jihomoravskému kraji doručena až po nabytí účinnosti této směrnice.

Závěrečná ustanovení

Přílohami této směrnice jsou doporučené vzory dokumentů, které je možno měnit, upravovat či doplňovat podle potřeby.

Čtvrté vydání směrnice 24/INA-VOK nahrazuje třetí vydání směrnice účinné od 01.10.2009 do 30.09.2011.

Tato směrnice ruší:

- Obecná pravidla pro poskytování finanční podpory na dotační programy schválená usnesením Zastupitelstva Jihomoravského kraje č. 1228/04/Z 27 dne 23.09.2004, ve znění pozdějších dodatků
- 45/INA-KrÚ Dotace z rozpočtu JMK.

5 PŘÍLOHY

Příloha č. 1	smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje	vzor
Příloha č. 2	finanční vyúčtování dotace	vzor

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 vždy uzpůsobena i v kurzívou neoznačených částech podle druhu dotace či účelu, měly by však zůstat zachovány základní principy pro provádění kontroly a měla by být určitá, zejména musí být uvedeno kdo, kdy a za jakých podmínek může čerpat dotaci.

**SMLOUVA
O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE**

Smlouva č.

Smluvní strany:

1. Jihomoravský kraj

zastoupený: JUDr. Michalem Haškem, hejtnanem Jihomoravského kraje
sídlo: Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno
IČ: 70888337
DIČ: CZ70888337, je plátcem DPH
kontaktní osoba/y:
tel.:
fax:
e-mail:
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
dotací výdajový účet: 35-1416620267/0100 (slouží i pro vratky dotace)
účet fondu, resp. jiný účet:

(dále také „poskytovatel“)

a

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

údaj o zápisu v OR nebo jiné evidenci:
zastoupený:
sídlo/místo podnikání/trvalý pobyt:
IČ:
DIČ:
tel.:
fax:
e-mail:
bankovní spojení:
č.ú.:
je/není plátcem DPH:

(dále jen „příjemce“)

3. *Název zřizovatele* – pokud finanční prostředky budou poukazovány prostřednictvím zřizovatele

zastoupený:

sídlo:

IČ:

DIČ:

tel.:

e-mail:

bankovní spojení:

č.ú.:

je/není plátce DPH:

(dále jen „zřizovatel“)

uzavírají tuto

SMLOUVU

O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHMORAVSKÉHO 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“), evidovaného pod č.j.

Var. II. (dotace na akci nebo činnost)

..... (vypíše se přesný účel poskytované dotace) (dále jen „akce“ nebo „činnost“), na základě žádosti evidované pod č.j.

2. *Dotace je poskytována na základě Dotačního programu/Zásad (název dotačního programu/zásad), vyhlášeného/schválených Radou/Zastupitelstvem Jihomoravského kraje na schůzi/zasedání dne usnesením č..... (dále jen „Dotační program/Zásady“).*

3. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se, že bude *projekt/akci/činnost* realizovat *vlastními silami/zaměstnanci/členy/...* na vlastní zodpovědnost, v souladu s právními předpisy, podmínkami této smlouvy a *Dotačním programem/Zásadami, které jsou zveřejněny na www.kr-jihomoravsky.cz, a to nejpozději do*

4. 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 (dále také „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“).

Komentář [MJ1]: Použije se v případech, kdy nejde o projekt jako takový, ale o akci či činnost.

Půjde-li o nemovitosti: Pokud se bude jednat o účel vztahující se k nemovitostem, např. oprava, stavba, rekonstrukce, budou nemovitosti označeny údaji podle katastrálního zákona, bude-li se jednat o silnice či mosty, pak ev.č. těchto nemovitostí, půjde-li o památku, pak údajem z evidence památek.

Komentář [MJ2]: Použije se u dotací, jejichž účelem je úhrada nákladů příjemce na nějakou jeho činnost. (uspořádání koncertu, vzpomínkové akce, osvětová činnost či péče o nemocné apod.), tj. nikoliv dodavatelsky – dotace nesloží k tomu, aby byla převedena na třetí subjekt!

5. 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.
6. **Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.**
7. **Dotace je poskytována jako podpora de minimis podle nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 379/5 dne 28. prosince 2006/nařízení Komise (ES) č. 875/2007 ze dne 24. července 2007 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na podporu de minimis v odvětví rybolovu a o změně nařízení (ES) č. 1860/2004, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 193/6 dne 25. července 2007/nařízení Komise (ES) č. 1535/2007 ze dne 20. prosince 2007 o použití článků 87 a 88 Smlouvy ES na podporu de minimis v produkčním odvětví zemědělských produktů, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 337/35 dne 21. prosince 2007/v souladu s blokovou výjimkou Čestné prohlášení o výši obdržené podpory tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.**
8. **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.**
9. **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.**

Komentář [MJ3]: Slučitelnost je posuzována z hlediska poskytovatele, tedy JMK. Z hlediska jiných poskytovatelů to takto být nemusí např. pravidla pro poskytnutí podpor mohou souběh veřejných prostředků vylučovat, jiné zase mohou připouštět kumulaci.

Komentář [MJ4]: Návrh smlouvy zaslaný příjemci může být považován za upozornění na charakter podpory. Upozornění pak musí odpovídat příslušnému nařízení.

Komentář [M5]: Doplní se dle typu oblasti.

Komentář [MJ6]: Toto by se zjistilo jen na základě rozhodnutí Evropské komise ev. další instance ESD – a podpora by se musela vracet včetně úroků.

Článek II. Výše dotace

1. Příjemci je poskytována dotace ve výši: Kč (slovy: korun českých) na realizaci **projektu/akce/činnosti** uvedené/ho v čl. I. této smlouvy.
2. **Základ pro stanovení výše dotace, tj. souhrn předpokládaných uznatelných výdajů na realizaci projektu/akce/činnosti snížených o související předpokládané příjmy činí Kč.**
3. Poskytovaná dotace představuje % (slovy: procent) základu pro stanovení výše dotace.

Komentář [MJ7]: Odstavce 2-5 se použijí pro dotace, které se vypočítávají ze základu uznatelných výdajů procentem.

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 uzavření této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vyúčtování.

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 vyúčtování.

Var. III. (vyplacení přes zřizovatele)

1. Dotace bude poukázána **jednorázově/ve splátkách** bankovním převodem na účet příjemcova zřizovatele nejpozději do ... **dnů** ode dne uzavření této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vyúčtování.
2. Zřizovatel se zavazuje převést dotaci na účet příjemce **do ... dnů** ode dne jejího připsání na účet zřizovatele.

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 zprávy** a finančního vyúčtování dotace a kontrole tohoto vyúčtování provedené poskytovatelem ve výši odpovídající uznatelným výdajům dotace, nejvýše však do částky uvedené v čl. II. této smlouvy.

Článek IV. Podmínky použití dotace, práva a povinnosti příjemce

1. Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci **projektu/akce/činnosti** nejpozději do Prostředky dotace **lze/ne lze** převádět do roku následujícího. Čerpáním dotace se rozumí úhrada uznatelných výdajů **projektu/akce/činnosti** hrazených z dotace a vzniklých při realizaci **projektu/akce/činnosti** převodem finančních prostředků v hotovosti nebo bankovním převodem ve prospěch jiné oprávněné právnické či fyzické osoby. Uznatelnými výdaji se rozumí výdaje **projektu/akce/činnosti**, které jsou jako uznatelné označeny v této smlouvě, příp. v **Dotačním programu/Zásadách**, a které jsou hrazeny z dotace, příp. i z jiných zdrojů.
2. **Var. I. (projekt/akce/činnost nevytváří příjmy a je požadováno spolufinancování)**
Pokud uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** překročí základ pro stanovení výše dotace, uhradí příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** nižší než základ pro stanovení výše dotace, je příjemce povinen vrátit poskytovateli finanční prostředky dotace, které přesáhnou částku odpovídající ...% uznatelných výdajů **projektu/akce/činnosti**, a to způsobem a v termínu určeném pro předložení závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace v **čl. IV. odst. 15** této smlouvy.

Var. II. (projekt/akce/činnost vytváří příjmy a není požadováno spolufinancování)

Pokud budou uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** po odečtení souvisejících příjmů **projektu/akce/činnosti**, vyjma dotace poskytnuté podle této smlouvy, nižší než poskytnutá výše dotace, je příjemce povinen část dotace, odpovídající rozdílu výše dotace a uznatelných výdajů **projektu/akce/činnosti** snížených o související příjmy, vrátit poskytovateli, a to způsobem a v termínu určeném pro předložení **závěrečné zprávy** a finančního vyúčtování dotace v **čl. IV. odst. 15** této smlouvy.

Var. III. (projekt/akce/činnost vytváří příjmy a je požadováno spolufinancování)

Pokud uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** snížené o související příjmy překročí základ pro stanovení výše dotace, uhradí příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** po odečtení souvisejících příjmů, vyjma dotace poskytnuté podle této smlouvy, nižší než základ pro stanovení výše dotace, je příjemce povinen vrátit poskytovateli finanční prostředky dotace, které přesáhnou částku odpovídající ...% uznatelných výdajů **projektu/akce/činnosti** po odečtení souvisejících příjmů, vyjma dotace poskytnuté podle této smlouvy, a to způsobem a v termínu určeném pro předložení **závěrečné zprávy** a finančního vyúčtování dotace v **čl. IV. odst. 15** této smlouvy.

3. Příjemce se zavazuje v rámci **projektu/akce/činnosti** (např. činnosti, které musí příjemce provést, udržitelnost projektu, pojištění pořízeného majetku atd.).
4. Příjemce je oprávněn provádět změny **projektu/akce/činnosti** jen s předchozím písemným souhlasem poskytovatele, zejména ... (např. změny rozpočtu, převody mezi investicemi a neinvesticemi apod.). Za písemný souhlas se považuje uzavření dodatku k této smlouvě, jehož předmětem je požadovaná změna. *Bez písemného souhlasu poskytovatele je možné měnit:*
 - a) neuznatelné výdaje,
 - b) u uznatelných výdajů pouze výši jednotlivých položek rozpočtu maximálně do výše ... % celkového rozpočtu a měnit počet či množství v jednotlivých položkách, jen pokud jejich počet a množství bude navýšeno v porovnání s původním **projektem/akcí/činností** a pokud nedojde ke změně poměru mezi investiční a neinvestiční částí dotace.
5. Příjemce je povinen použít dotaci maximálně hospodárným způsobem a výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy.
6. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti**. **Uznatelnými výdaji/neuznatelnými výdaji** se rozumí: (např.: úhrada mezd, ostatních osobních nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců příjemce, úhrada výdajů na pohoštění, peněžní a věcné dary, s výjimkou věcných cen ve sportovních soutěžích pro děti a mládež, které jsou součástí akce, pořízení investičního majetku, odpisy dlouhodobého majetku, úhrada cestovních náhrad nad rámec vymezený zákonem).
7. **Var. I. (výdaje musí vzniknout po uzavření smlouvy)**
Uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době platnosti a účinnosti této smlouvy nejpozději do dne uvedeného v odst. 1 tohoto článku.

Var. II. (výdaje mohly vzniknout už dříve)

Uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době od do dne

uvedeného v odst. 1 tohoto článku.

8. Výdaj na úhradu zálohové faktury, která nejpozději do dne uvedeného v odst. 1 tohoto článku nebyla vyúčtována, není uznatelným výdajem. V případě, že konečná cena po vyúčtování zálohy bude nižší než zaplacená záloha (přeplatek na zálohách) nebo vyšší než zaplacená záloha (doplatek na zálohách), bude výdaj považován za uznatelný maximálně do výše konečné ceny uvedené ve vyúčtovací faktuře.

9. **Var. I.:**

Pokud příjemce:

- a) je plátcem DPH nebo se jím stane v průběhu realizace **projektu/akce/činnosti**, tj. do data uvedeného v odst. 1 tohoto článku nebo po ukončení realizace **projektu/akce/činnosti**, ale do data uvedeného v odst. 14 tohoto článku, a vznikne mu ve vztahu k uznatelným výdajům **projektu/akce/činnosti** nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uvede všechny uznatelné výdaje bez daně z přidané hodnoty (DPH není pro příjemce uznatelným výdajem),
- b) je plátcem DPH a nevznikne mu ve vztahu k uznatelným výdajům **projektu/akce/činnosti** nárok na odpočet DPH na vstupu, může dotaci využít i na finanční pokrytí DPH vztahující se ke konkrétním uznatelným výdajům **projektu/akce/činnosti** (DPH je pro příjemce uznatelným výdajem),
- c) není plátcem DPH, může dotaci využít i na finanční pokrytí DPH vztahující se ke konkrétním uznatelným výdajům **projektu/akce/činnosti** (DPH je pro příjemce uznatelným výdajem),
- d) není plátcem DPH, ale stane se jím po datu uvedeném v odst. 14 tohoto článku a vznikne mu ve vztahu k uznatelným výdajům **projektu/akce/činnosti** nárok na uplatnění odpočtu DPH na vstupu podle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je povinen do 30 dnů od data registrace plátce DPH předložit poskytovateli novou **závěrečnou zprávu a** finanční vyúčtování dotace a uvést všechny uznatelné výdaje **projektu/akce/činnosti** bez daně z přidané hodnoty (DPH není pro příjemce uznatelným výdajem).

Var. II.:

Do uznatelných výdajů nelze zahrnout DPH, jestliže má příjemce nárok na její odpočet.

10. Je-li příjemce veřejným zadavatelem nebo splní-li příjemce definici zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je dále povinen postupovat při výběru dodavatele podle tohoto zákona.
11. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a zajistit řádné a oddělené sledování čerpání dotace. Příjemce, který nevede účetnictví podle tohoto zákona, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, s výjimkou § 11 odst. 1 písm. f), a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k dotaci (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k dotaci). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **originálních účetních dokladů**

prokazujících použití dotace uvedením „*hrazeno z dotace JMK ve výši _____ Kč*“. Příjemce uvede toto označení zejména na originálech výpisů z bankovního účtu, výdajových pokladních dokladech a dále pak na originálech faktur, zjednodušených daňových dokladech, smlouvách (pokud na jejich základě probíhá fakturace či platba), originálech evidence docházky a mzdových listech.

12. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb, příp. stavebních prací pro příjemce) umožnily kontrolnímu orgánu prověřit jejich účetnictví a účetní doklady v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.

13. 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.

Komentář [M18]: Průběžné zprávy jsou vhodné při poskytování dotace ve splátkách.

14. Příjemce je povinen, pokud ho poskytovatel požádá, podat informace o výši čerpání dotace k 31. prosinci příslušného kalendářního roku.

15. Příjemce je povinen předložit poskytovateli **nejpozději do** finanční vyúčtování dotace **jako součást závěrečné zprávy**. **V tomto termínu musí být závěrečná zpráva a finanční vyúčtování dotace doručeny poskytovateli, nepostačuje předání k poštovnímu doručení. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.** **Součástí finančního vyúčtování dotace je prokázání spolufinancování ze strany příjemce.** Nejpozději k termínu pro předložení **závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace** je příjemce rovněž povinen vrátit převodem na účet poskytovatele, uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace **nebo část prostředků, jež přesáhnou částku specifikovanou v čl. IV. odst. 2 této smlouvy** (dále jen „vratka dotace“) a informovat poskytovatele o zaslané vratce. Příjemce doloží finanční vyúčtování dotace soupisem všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících vznik **uznatelných** výdajů **projektu/akce/činnosti** na formuláři finanční vyúčtování dotace, **který je k dispozici na www.kr-jihomoravsky.cz/ u poskytovatele/který byl předán poskytovatelem při podpisu této smlouvy/který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy**. Příjemce doloží finanční vyúčtování dotace také kopiemi všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících čerpání dotace **i použití vlastních finančních zdrojů** (zejména faktur, dodacích listů, smluv, paragonů apod).

16. **Závěrečná zpráva** musí obsahovat:

- stručný popis **realizované/ho projektu/akce/činnosti**,
- celkové vyhodnocení splnění účelu,
- finanční vyúčtování dotace s potvrzením pravdivosti a správnosti finančního vyúčtování dotace v souladu s čl. **V. odst. 4** této smlouvy,
- další přílohy**.

17. Příjemce je povinen průběžně informovat poskytovatele o všech změnách, které by mohly při vymáhání zadržených nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho

pozici věřitele nebo dobytost jeho pohledávky. Zejména je příjemce povinen oznámit poskytovateli **bezodkladně/do ... dnů** ode dne, kdy došlo k události, skutečnosti, které mají nebo mohou mít za následek příjemcův **nebo zřizovatelův** zánik, transformaci, sloučení či splynutí s jiným subjektem, změnu statutárního orgánu příjemce, **změnu vlastnického vztahu příjemce nebo zřizovatele k věci, na niž se dotace poskytuje**, apod.

18. Příjemce souhlasí se zveřejněním **svě/ho jména/názvu/obchodní firmy, adresy/sídla, názvu projektu/akce/činnosti** a výše poskytnuté dotace, případně dalších údajů uvedených ve zvláštních právních předpisech.
19. **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.**
20. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci **projektu/akce/činnosti** v souladu s Pravidly pro publicitu a Manuálem jednotného vizuálního stylu JMK zveřejněnými na webových 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**.
21. 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 **a Dotačním programem/Zásadami**.
22. Příjemce je povinen po dobu **deseti** let od skončení **projektu/akce/činnosti** archivovat následující podkladové materiály:
 - a) žádost včetně povinných příloh,
 - b) tuto smlouvu,
 - c) originály dokladů, prokazujících čerpání dotace,
 - d) dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána,
 - e) **závěrečnou zprávu a** finanční vyúčtování dotace.

Článek V. 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. 129/2000Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000Sb., 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 odst. 1 tohoto článku, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných výdajů **projektu/akce/činnosti** a využití prostředků v souladu s účelem **projektu/akce/činnosti**.

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 ukončení financování **projektu/akce/činnosti** ze strany poskytovatele.
4. Za pravdivost i správnost **závěrečné zprávy** a finančního vyúčtování dotace odpovídá osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce, která tuto skutečnost **v závěrečné zprávě a** ve finančním vyúčtování dotace písemně potvrdí.

Článek VI.

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.
2. Dotace či její části se považují za vrácené dnem, kdy byly připsány na účet poskytovatele.
3. *Poskytovatel je oprávněn při zjištění porušení podmínek této smlouvy, **Dotačního programu/Zásad** příjemcem pozastavit uvolňování finančních prostředků. O pozastavení poskytování finančních prostředků poskytovatel písemně informuje příjemce.*

Komentář [M19]: Lze použít, pokud je dotace poskytována formou splátek.

Článek VII.

Ukončení smlouvy

1. Závazkový vztah založený touto smlouvou lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo výpovědí.
2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu 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.
3. Ve výpovědní lhůtě poskytovatel pozastaví uvolňování finančních prostředků.
4. V případě ukončení smlouvy dle tohoto článku je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli ke dni ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy.

Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, **je/jsou** k úkonům podle této smlouvy jménem poskytovatele **oprávněna/y** kontaktní **osoba/y uvedená/é** v záhlaví smlouvy nebo jiný pověřený zaměstnanec Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Toto ustanovení se nevztahuje na podpisy dodatků k této smlouvě a na odstoupení od této smlouvy.

2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu *oběma/všemi* smluvními stranami.
3. 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/všech* 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, která bude obsahovat číslo nového účtu.*
4. Tato smlouva je sepsána ve *dvou/třech* vyhotoveních, z nichž *jedno je určeno pro poskytovatele a druhé pro příjemce/každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.*
5. Smluvní strany prohlašují, že *Dotační program/Zásady* mají k dispozici. Příjemce se zavazuje, že *Dotační program/Zásady* bude při realizaci *projektu/akce/činnosti* dodržovat.
6. *Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:*
 - a) *Příloha č. 1 Čestné prohlášení o celkové výši podpory de minimis*
 - b) *Příloha č. 2 formulář Finanční vyúčtování dotace*
7. 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.
8. Příjemce *a zřizovatel svým podpisem/svémi podpisy* stvrzují správnost údajů uvedených v záhlaví této smlouvy, především pak *název/obchodní firmu, adresu/sídlo, IČ, DIČ a číslo účtu.*

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

O poskytnutí dotace *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 *svém/..... schůzi/zasedání konané/m* dne usnesením č.

V Brně dne

V dne

.....
Jihomoravský kraj
(poskytovatel)

.....
(příjemce)

V dne

.....
(zřizovatel)

Finanční vyúčtování dotace

PŘÍJEMCE (jméno a příjmení/název/obchodní firma)	
Adresa (trvalé bydliště/místo podnikání/sídlo)	
IČ (u fyzické osoby i datum narození)	
Plátce/neplátce DPH	
Název dotačního programu	
Název projektu/akce/činnosti	
Celkové výdaje na projekt/akci/činnost (v Kč):	
Výše dotace z rozpočtu JMK (v Kč)	
Z dotace vráceno (v Kč):	
Prostředky vráceny na účet JMK dne	
Osoba odpovědná za vyúčtování dotace (jméno a příjmení, funkce, adresa, telefon)	

Soupis dokladů vztahujících se k realizaci projektu/akce/činnosti

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

V dne

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

.....
* Není-li příjemce plátcem DPH, uvede celkové výdaje včetně DPH.

Je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uvede rovněž celkové výdaje včetně DPH.

Pokud je příjemce plátcem DPH a má nárok v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude částka uvedena bez DPH.