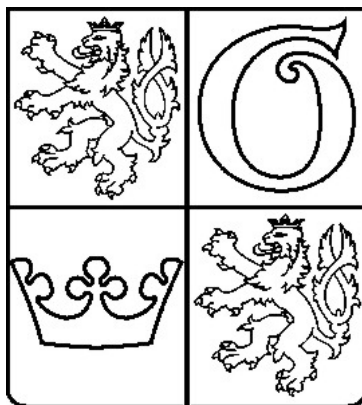


# KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ



## ZÁSADY

**NÁZEV:** Zásady poskytování finanční podpory z prostředků rozpočtu Královéhradeckého kraje fyzickým nebo právnickým osobám vyvíjejícím veřejně prospěšnou činnost na území kraje

číslo:

**NOVELIZACE Č.: 2**

**PLATNOST OD: 10. 12. 2011**

**ROZSAH PŮSOBNOSTI: Královéhradecký kraj**

---

Vypracoval:

Ing. Marcel Zadrobílek

Za aktualizaci zodpovídá:

odbor GD

Schválil:

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje

## Změnový list k Zásadám

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1.10.2010
Předmět změny:*)	
Změna č.1	Aktualizace a doplnění
Platnost od:	10. 12. 2011
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č. 2	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.3	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.4	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 5	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 6	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č. 7	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	

\*) Předmětem změny se rozumí v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

# Královéhradecký kraj



**Zásady poskytování finanční podpory z prostředků  
rozpočtu Královéhradeckého kraje fyzickým nebo právnickým  
osobám vyvíjejícím veřejně prospěšnou činnost na území kraje**

# **Zásady poskytování finanční podpory z prostředků rozpočtu Královéhradeckého kraje fyzickým nebo právnickým osobám vyvíjejícím veřejně prospěšnou činnost na území kraje**

## **Článek I. Úvodní ustanovení**

- 1) Na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (všechny ve znění pozdějších předpisů), vydává Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje (dále jen „zastupitelstvo“) tyto zásady upravující poskytování účelově vázaných finančních podpor z prostředků rozpočtu Královéhradeckého kraje (dále jen „kraj“) fyzickým nebo právnickým osobám, vyvíjejícím veřejně prospěšnou činnost, na území kraje, směřující k naplňování cílů vytýčených strategickými rozvojovými dokumenty kraje, především Programem rozvoje územního obvodu Královéhradeckého kraje, Strategií rozvoje Královéhradeckého kraje 2006 – 2015 a Dotační strategií Královéhradeckého kraje 2010 - 2013.
- 2) Poskytování finančních prostředků krajem z prostředků EU nebo Finančních mechanismů EHP/Norska, popř. jiných zdrojů EU se řídí zvláštními pravidly.
- 3) Spolufinancování, předfinancování a poskytování půjček na projekty financované z evropských fondů, se řídí zvláštními pravidly.
- 4) Poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu, které jsou účelově rozdělovány do oblastí sociálních, zdravotních a dalších se řídí zvláštními pravidly.

## **Článek II. Vymezení pojmů**

- 1) **Finanční podporou** se rozumí dotace poskytovaná z rozpočtu kraje žadateli na základě jeho žádosti a v souladu zejména se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení). Finanční podpora, účelově vázaná, je určena k naplňování cílů stanovených v dokumentech dle článku I.; konkrétní krajem podporované oblasti jsou formulovány prostřednictvím Dotační strategie Královéhradeckého kraje a z ní vyhlášených dotačních programů.
- 2) **Dotační programy kraje** jsou jednoleté, popř. víceleté a respektují oblasti podpory dle Dotační strategie kraje.
- 3) **Dotační strategie**, je koncepční strategický materiál kraje, který popisuje priority dotační strategie kraje na dané období.
- 4) **Dotací** jsou peněžní prostředky krajského rozpočtu poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel v souladu zejména se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), na základě Smlouvy o poskytnutí finanční podpory, podléhající zúčtování a veřejnosprávní kontrole v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, dalšími příslušnými právními předpisy a interními předpisy krajského úřadu.
- 5) **Žadatelem/Příjemcem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která v souladu s vyhlášenými podmínkami dotačních programů kraje podá žádost o finanční podporu.

- 6) **Žádostí/Projektem** se rozumí harmonogram aktivit žadatele, o jejichž finanční podporu je žádáno dle těchto zásad, přičemž Žádostí se rozumí stav do podpisu smlouvy a Projektem se rozumí stav po podpisu smlouvy.
- 7) **Souhrnnou žádostí/projektem** je harmonogram aktiv žadatele dle těchto zásad, který pro získání dotace předkládá vyšší organizační článek občanského sdružení i za své nižší organizační články, kterým je podle organizační struktury sdružení nadřízen. Projektem se dokument stává po podpisu smlouvy.
- 8) **Hodnotící komise**, je orgán jmenovaný věcně příslušným výborem, který na základě výsledků jednotlivých stupňů hodnocení žádostí připraví pro vybrané žádosti návrhy na přidělení dotace.
- 9) **Monitorovacím informačním systémem** se rozumí nástroj sloužící k administraci, sledování, analýze a evaluaci jednotlivých programů.
- 10) **Příslušný výbor**, je poradní orgán zastupitelstva kraje, který se zabývá problematikou oblasti vyhlášenou v dotačním programu.
- 11) **Odvětvový odbor**, je určený odbor krajského úřadu kraje, který řeší problematiku, na kterou se dotační program vztahuje.
- 12) **Orgány kraje** se rozumí rada a zastupitelstvo kraje.

### Článek III.

#### Podmínky poskytování podpor

- 1) Finanční prostředky, určené na rozvoj kraje, jsou alokovány na kap. 13 rozpočtu kraje, kterou spravuje Odbor grantů a dotací.
- 2) Na poskytnutí finanční podpory není právní nárok.
- 3) V rozpočtu žádosti, nesmí být kalkulován zisk, ani nesmí být v rámci realizace projektu fakticky uskutečňován, pokud nebude ve smlouvě uvedeno jinak.
- 4) Finanční podpora, je poskytována účelově a lze ji použít pouze na úhradu nákladů realizovaného projektu nebo činnosti v souladu se schváleným projektem a uzavřenou smlouvou.

### Článek IV.

#### Postupy při poskytování podpor

- 1) Návrh podmínek dotačního programu zpracovává odvětvový odbor do 31. 8. daného kalendářního roku a následně je předá Odboru grantů a dotací.
- 2) Odbor grantů a dotací posoudí návrh z hlediska možnosti jeho financování z fondů EU nebo Finančních mechanismů EHP/Norska a dalších fondů. Lze-li cílů navrhovaného programu podpory dosáhnout bez účasti finančních prostředků rozpočtu kraje, za použití prostředků EU nebo Finančních mechanismů EHP a orgány kraje nerozhodnou jinak, postupuje se dále podle zvláštních pravidel (zejména pravidel operačních programů nebo FM).
- 3) Odbor grantů a dotací připraví a předloží podmínky dotačních programů do věcně příslušných výborů.
- 4) Podmínky dotačního programu obsahují:
  - název dotačního programu,
  - odkaz na prioritu a opatření v Programu rozvoje kraje
  - cíl dotačního programu,
  - popis a zaměření dotačního programu,
  - okruh žadatelů,
  - lokalizace projektů,
  - přijatelné a nepřijatelné výdaje,

- základní a specifická kritéria pro posuzování žádostí,
  - minimální a maximální výše finanční podpory,
  - maximální podíl dotace na celkových nákladech projektu,
  - platební podmínky,
  - termíny a podmínky podání žádostí o finanční podporu,
  - kontaktní osoby zodpovědné za konzultační činnost,
  - obsahové náležitosti žádosti o poskytnutí finanční podpory,
  - indikátory
  - povinné přílohy žádosti.
- 5) Příslušným výborem doporučené dotační programy jsou následně předloženy k projednání v radě.
  - 6) Radou doporučené dotační programy jsou následně předloženy ke schválení v Zastupitelstvu.
  - 7) Zastupitelstvo schválí podmínky dotačního programu, termíny vyhlášení a ukončení příjmu žádostí.
  - 8) Žádost o poskytnutí finanční podpory obsahuje zejména:
    - název projektu,
    - údaje o žadateli,
    - cíle projektu,
    - věcný obsah projektu,
    - harmonogram a místo realizace projektu,
    - osobu odpovědnou za realizaci projektu,
    - vymezení cílové skupiny,
    - celkové náklady projektu rozdělené do jednotlivých nákladových položek, rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje,
    - údaje o výši vlastního podílu, popř. finanční spoluúčasti dalších partnerů na projektu,
    - požadovanou výši finanční podpory z programu a její využití
    - vyhodnocení projektu, měřitelné vyhodnocení, přínos pro region,
    - rozpočet projektu,
    - povinné přílohy,
    - indikátory
    - čestné prohlášení.
  - 9) Veškeré žádosti o poskytnutí finanční podpory jsou administrovány monitorovacím informačním systémem KÚ. Tento systém rovněž umožňuje vyhodnocování jednotlivých dotačních programů a projektů v nich obsažených.
  - 10) Žádosti o finanční podporu se podávají v elektronické podobě, prostřednictvím platného informačního systému, a zároveň ve fyzické podobě, prostřednictvím podatelny krajského úřadu do termínu stanoveného v podmínkách dotačního programu. Postup, lhůty, forma podání žádosti o poskytnutí podpory a povinné přílohy žádostí, jsou stanoveny podmínkami jednotlivých dotačních programů.
  - 11) Žádost o poskytnutí finanční podpory dále obsahuje další informace požadované v podmínkách příslušného dotačního programu.
  - 12) Zasláné žádosti o poskytnutí finanční podpory včetně příloh a případně zasláné vzorky apod. se nevracejí.

## **Článek V.**

### **Vyhlášení dotačního programu**

- 1) Zastupitelstvo rozhodne o datu vyhlášení dotačního programu tak, aby mezi vyhlášením dotačního programu a posledním možným dnem podání žádosti o finanční podporu uplynulo minimálně 30 dní. Ve výjimečných případech může vyhlásit i zkrácenou výzvu.
- 2) Dotační programy mohou být vyhlašovány několikrát ročně – vícekolově (při zachování celkové schválené výše finančních prostředků).
- 3) Vyhlášení dotačního programu formou výzvy k předkládání projektů obsahuje požadavky a informace obsažené v článku IV. odst. 4) a další nezbytné informace organizačně technického charakteru.
- 4) Vyhlášení dotačního programu zabezpečuje Odbor grantů a dotací ve spolupráci s tiskovým oddělením krajského úřadu. Dotační program je vždy vyhlášen prostřednictvím webové stránky kraje, případně s využitím vlastních tiskovin či jinými dostupnými prostředky tak, aby byla zajištěna široká informovanost o možnosti získat podporu z rozpočtu kraje. Odbor grantů a dotací současně s vyhlášením dotačního programu dále zveřejní na webové stránce kraje termíny výzev a podrobné podmínky dotačních programů.

## **Článek VI.**

### **Sběr žádostí o finanční podporu**

- 1) Sběr žádostí provádí Odbor grantů a dotací.
- 2) Sběr žádostí je ukončen posledním dnem, tak jak jsou stanoveny podmínky jednotlivých dotačních programů v rámci výzev.
- 3) Po ukončení sběru žádostí, spojené s ukončením výzvy do dotačního programu, následuje hodnocení jednotlivých žádostí o finanční podporu.

## **Článek VII.**

### **Hodnocení žádostí o finanční podporu**

- 1) Hodnocení formálních náležitostí jednotlivých žádostí o finanční podporu provádí Odbor grantů a dotací:
  - v případě, že žadatel nespĺňuje kritéria pro formální náležitosti, bude kontaktní osoba vyzvána k doplnění nedostatků ve lhůtě do 2 pracovních dní od doručení výzvy k doplnění. Výzva bude doručena prokazatelným způsobem,
  - pokud žadatel nedoplní ve stanovené lhůtě nedostatky dle výzvy, je jeho žádost z dotačního řízení vyřazena,
  - formální náležitosti, jsou dány podmínkami dotačních programů.
- 2) Hodnocení přijatelnosti jednotlivých žádostí provádí Odbor grantů a dotací ve spolupráci s odvětvovými odbory, přičemž posuzuje zejména:
  - soulad žádosti s vyhlášeným dotačním programem,
  - soulad žádosti s obecně platnými právními předpisy.Žádosti, které nespĺňují podmínky přijatelnosti pro zařazení do jednotlivých dotačních programů, jsou Odborem grantů a dotací z dotačního řízení vyřazeny.
- 3) Hodnocení kritérií jednotlivých žádostí se provádí bodovou škálou, která je dána podmínkami dotačního programu.
- 4) Návrh hodnocení kritérií jednotlivých žádostí provádí Odbor grantů a dotací ve spolupráci s odvětvovými odbory. V případě, že se liší návrh hodnocení kritérií z Odboru grantů a dotací a odvětvového odboru jsou hodnotící komisi předloženy oba návrhy.

- 5) Hodnocení kritérií jednotlivých žádostí o finanční podporu provede hodnotící komise, která se skládá zpravidla ze tří členů, pokud příslušný výbor v dané dotační oblasti nerozhodne jinak. Tajemníkem hodnotící komise, je pracovník Odboru grantů a dotací.
- 6) Hodnotící komise je usnášeníschopná, je-li přítomná nadpoloviční většina členů jmenovaných radou.
- 7) Hodnotící komise si může přizvat na jednání odborníky apod. v daných oblastech.
- 8) Každý člen hodnotící komise podepíše čestné prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti v hodnotícím procesu. V případě střetu zájmů se nezúčastní projednávání a hlasování o projektu. Hlasovací právo mají pouze členové komise. Tajemník komise a přizvaní odborníci hlasovací právo nemají.
- 9) Na základě hodnocení žádostí pracovníky krajského úřadu, doporučí hodnotící komise výši přidělené finanční podpory konkrétním žadatelům.
- 10) Minimální hranice pro doporučení žádosti k přidělení finanční podpory je 60% z celkových možných bodů. Ostatní žádosti, které nedosahují 60% z celkových možných bodů, nejsou doporučeny k přidělení finanční podpory a z dalšího hodnotícího procesu jsou vyřazeny.
- 11) V případě, že žádosti, které splňují 60% hranici možných bodů je více, než je přidělená alokace na daný dotační program, jsou tyto žádosti přesunuty do tzv. zásobníku projektů. Tyto žádosti budou primárně podpořeny v případě realokace finančních prostředků v průběhu daného roku.
- 12) Seznam žádostí podaných v termínu výzvy na Královéhradecký kraj, předkládá věcně příslušnému výboru Odbor grantů a dotací. V seznamu je uvedeno doporučení hodnotící komise a návrh výše dotace na žádost. Příslušný výbor projedná návrh a doporučí je ke schválení orgánům kraje.
- 13) Žádosti, doporučené k přidělení finanční podpory, předkládá radě a zastupitelstvu Odbor grantů a dotací.
- 14) Na základě rozhodnutí příslušného orgánu kraje (rada, zastupitelstvo), je žadateli poskytnuta podpora ve výši a za podmínek dle daného rozhodnutí, a to na základě písemné smlouvy. Písemná smlouva je odeslána žadateli, který byl podpořen, nejdéle 20 pracovních dní po zveřejnění seznamu příjemců na krajském dotačním portále. Nezbytné součástí smluv o poskytnutí podpory a jednotnou formu smluv stanoví oddělení legislativní a právní. Pokud subjekt, který je příjemcem dotace, smlouvu o poskytnutí dotace nepodepíše a nedoručí na krajský úřad kraje nejpozději do 40 dnů po zveřejnění seznamu příjemců, může mu být rozhodnutím orgánů kraje dotace odebrána.
- 15) V případě, že je příjemcem finanční podpory příspěvková organizace zřízená obcí, kraj uzavře tří stranou smlouvu s příspěvkovou organizací a obcí, ve které je stanoveno, že prostředky budou poukázány prostřednictvím rozpočtu jejího zřizovatele (obce). Odbor grantů a dotací při zaslání finančních prostředků oznámí obci účel a výše poskytnutých prostředků. S odkazem na ustanovení § 28 odst. 11 zákona č. 250/2000 Sb. požádá kraj obec o neprodlený převod prostředků příspěvkové organizaci.

### **Článek VIII.**

#### **Čerpání finančních prostředků, realizace projektu a realokace**

- 1) Čerpání prostředků z rozpočtu kraje, je možné až po uzavření smlouvy.
- 2) Smlouva obsahuje zejména podmínky, za kterých se finanční podpora z dotačního programu poskytuje v souladu s platnými právními předpisy. Smlouva obsahuje zejména výši dotace, účel použití, způsob a termín vyúčtování, lhůty a podmínky



vrácení dotace, případně její části. Smlouva dále obsahuje důvody pro odstoupení od smlouvy a v případě neplnění smluvních podmínek některou ze smluvních stran je ve smlouvě stanovena výše sankcí.

- 3) Výdaje uznatelné pro financování projektu z finanční podpory kraje, vznikají ode dne zahájení projektu, nejdříve však od 1. ledna daného kalendářního roku.
- 4) O změnách podmínek čerpání přidělených finančních prostředků (přesuny mezi jednotlivými položkami) z dotačních programů vyhlášených krajem a změnách termínů realizovaných akcí za předpokladu, že se jedná o stejného příjemce dotace, stejný projekt, shodnou výši přidělených prostředků tak, jak je schválilo zastupitelstvo nebo rada a je zachován původní účel dotace, rozhoduje hejtman kraje nebo jím pověřený vedoucí Odboru grantů a dotací, a to vždy písemně, prostřednictvím oddělení krajských dotací.
- 5) V případě změny ve smlouvě, rozhoduje o této změně orgán kraje, který finanční podporu schválil. Změna ve smlouvě se upravuje dodatkem ke smlouvě.
- 6) V případě, že žadateli nebyla schválena finanční podpora v požadované výši, musí být rozpočtována výše vlastního finančního podílu příjemce na projektu zachována. Ke změně vlastního finančního podílu příjemce může dojít pouze v případě, že snížení výše finanční podpory ovlivní rozsah realizace projektu, na který byla tato část podpory požadována. Financování projektu musí být zachováno dle poměru uvedeného ve schválené žádosti. V případě této změny se postupuje podle článku VIII odst. 4 a odst. 5 těchto zásad.
- 7) Příjemce, který podal souhrnný projekt, část anebo celou dotaci rozdělí v souladu s předloženou žádostí na základě příkazní smlouvy dle vzoru schváleného orgány kraje. Převod nižším organizačním článků provede bez zbytečného prodlení, ale vždy se zajištěním hospodárného a účelného užití dotace.
- 8) Příjemce dotace je povinen zabezpečit oddělené účetnictví projektu (např. pomocí analytických účtů, nejlépe číslem smlouvy). Při realizaci a následném ukončení projektu, je třeba postupovat v souladu s platnou českou legislativou (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, Českými účetními standardy a platnými vyhláškami apod.).
- 9) Finanční plnění přesahující 15.000 Kč při jednotlivé platbě, musí být provedeno pouze na základě daňového dokladu (faktury); viz §28 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.
- 10) Příjemce je povinen k projektu vést základní dokumentaci, která se stává součástí projektu a uchovává se stejně jako závěrečná zpráva a vyúčtování. Do základní dokumentace patří např. seznamy účastníků, program akce, harmonogram projektu, výsledkové listiny, rozpisy na stravu a ubytování vč. seznamu, čestná prohlášení o předání darů, odměn apod.
- 11) Příjemce je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky, poskytnuté z rozpočtu kraje, zpět na účet poskytovatele, a to do 30 kalendářních dnů od okamžiku, kdy zjistí, že celou dotaci nebo její část nevyčerpá. Současně s provedením vrácení finančních prostředků, je příjemce povinen informovat (formou avíza) o této skutečnosti poskytovatele, prostřednictvím Odboru grantů a dotací.
- 12) Vrácené nebo nevyčerpané finanční prostředky budou poskytovatelem použity:
  - a. na projekty, které nebyly podpořeny z důvodu nedostatku finančních prostředků, nicméně svoji kvalitou splňují podmínky dotačního programu a mohou být podpořeny (tzv. zásobník projektů),
  - b. na jiné dotační programy v rámci dané dotační oblasti (dle Dotační strategie),
  - c. do dalšího kola výzvy.

Veškeré tyto kroky, výše uvedené, jsou řešeny ve spolupráci s příslušným výborem a odvětvovým odborem, Odborem grantů a dotací, Ekonomickým odborem, gestorem a jsou předmětem schválení orgánů kraje.

- 13) Příjemce finanční podpory, který je veřejným zadavatelem, centrálním zadavatelem ve smyslu ustanovení §§ 2, 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je povinen se řídit citovaným zákonem a interními předpisy, které se k dané problematice vztahují. V případě, že příjemce, jakožto veřejný zadavatel, popř. centrální zadavatel má nastavené a schválené přísnější postupy v dané oblasti, řídí se touto úpravou.
- 14) Příjemce finanční podpory, který není veřejným zadavatelem nebo centrálním zadavatelem ve smyslu §§ 2, 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je povinen realizovat poptávkové řízení u minimálně třech dodavatelů u jednorázových plateb nad 40.000 Kč. Poptávkové řízení lze nahradit vlastním šetřením (průzkumem), minimálně u třech poskytovatelů-dodavatelů (lze využít internet, osoby, apod.). Výsledky poptávkového řízení (cenové nabídky, průzkumy, korespondence apod.) musí být uloženy u projektu a spolu s ním archivovány.

### **Článek IX.**

#### **Závěrečná zpráva a vyúčtování finanční podpory**

- 1) Příjemce finanční podpory je povinen předložit závěrečnou zprávu a vyúčtování finanční podpory do 30 kalendářních dnů po ukončení realizace projektu nebo dle podmínek smlouvy.
- 2) Závěrečná zpráva se podává prostřednictvím platného elektronického formuláře a zároveň ve fyzické podobě prostřednictvím podatelny KÚ ve stanoveném termínu. Přílohou závěrečné zprávy mohou být další materiály a dokumenty (např. fotografie, novinové články, plakáty, prezenční listiny apod.).
- 3) Vyúčtování finanční podpory bude provedené dle podmínek daných smlouvou.
- 4) Za vyúčtování souhrnných projektů odpovídá příjemce dotace, se kterým byla podepsána smlouva o poskytnutí dotace. Originály vyúčtování dotace zůstávají vždy u organizace (subjektu), který dotaci použil.
- 5) V případě, že příjemce finanční podpory nepředloží ve stanoveném termínu závěrečnou zprávu a vyúčtování a nevrátí nevyčerpané finanční prostředky, bude postupováno ve smyslu příslušného ustanovení smlouvy o poskytnutí finanční podpory.
- 6) V případě vykázaného vyššího podílu finanční podpory na celkových nákladech projektu, než bylo stanoveno ve smlouvě, musí být finanční prostředky připadající na překročený podíl vráceny na příslušný účet kraje ve smyslu příslušného ustanovení smlouvy o poskytnutí finanční podpory.
- 7) Kontrolu závěrečné zprávy a vyúčtování finanční podpory předložené příjemcem dle tohoto článku provádí Odbor grantů a dotací ve spolupráci s odvětvovými odbory. Kontrola se provádí na všech podpořených projektech do 90 dnů od odevzdání závěrečné zprávy.
- 8) Splněním všech náležitostí vyplývajících z podmínek dotačního programu jsou veškerá ustanovení smlouvy o poskytnutí finančních prostředků naplněna a provede se záznam do informačního systému Královéhradeckého kraje.

### **Článek X.**

#### **Kontrolní činnost**

Odbor grantů a dotací, oddělení metodiky, kontroly a rozvoje zabezpečuje veřejnosprávní kontroly na místě (předběžné a průběžné) v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, programových dokumentů a interními předpisy krajského úřadu kraje.

Složení kontrolní skupiny a přítomnost dalších přizvaných osob ke kontrole, schvaluje vedoucí oddělení metodiky, kontroly a rozvoje.

Následné veřejnosprávní kontroly (ex post) zabezpečuje oddělení interního auditu a finanční kontroly ve spolupráci s oddělením metodiky, kontroly a rozvoje, a ve spolupráci s oddělením krajských dotací a odvětvovými odbory.

## **Článek XI. Udržitelnost**

Udržitelnost je doba, po kterou je příjemce dotace povinen udržet výstupy projektu. K udržení výstupů projektu se příjemce podpory zavazuje ve smlouvě o poskytnutí finanční podpory. Efekty (výstupy) projektu musí být udrženy v nezměněné podobě po dobu uvedenou níže (kriteria drobný dlouhodobý hmotný majetek; dlouhodobý hmotný majetek). Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem veřejnosprávní kontroly ze strany poskytovatele, tj. Královéhradeckého kraje. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být žadatel v krajním případě požádán o vrácení celé dotace nebo její části. Pokud dojde v době udržitelnosti projektu ke změně, která ovlivňuje nebo může ovlivnit povahu poskytnuté dotace projektu nebo výsledky jeho provádění, je příjemce povinen nejpozději do 7 dnů od okamžiku, kdy se o změně dozvěděl, písemně informovat poskytovatele dotace.

Doba udržitelnosti se počítá od data ukončení realizace projektu.

Doba udržitelnosti u majetku se s ohledem na výši poskytnutých finančních prostředků stanovuje takto:

### **a) Drobný dlouhodobý hmotný majetek**

od 0,- Kč do 19 999 Kč – udržitelnost se stanovuje na 1 rok

od 20 000 Kč do 39 999 Kč – udržitelnost se stanovuje na 3 roky

### **b) Dlouhodobý hmotný majetek**

od 40.000 Kč do 999.999 Kč – udržitelnost se stanovuje na 5 roků

od 1.000.000 Kč a výše – udržitelnost se stanovuje na dobu 7 roků

## **Článek XII. Publicita**

Povinnosti příjemce jsou stanoveny v písemné smlouvě.

Pokud má příjemce zřízené webové stránky či jinou podobnou prezentaci na internetu, je povinen na nich informovat o aktivitách, které byly finančně podpořeny Královéhradeckým krajem a to od zahájení projektu nejméně do konce toho roku, kdy je projekt ukončen. Pokud příjemce nemá zřízenou internetovou prezentaci apod., své činnosti umísťuje zprávu o podpoře projektu Královéhradeckým krajem po dobu minimálně do konce kalendářního roku, kdy podporu obdržel na místě, které je přístupné veřejnosti (například výloha, nástěnka apod.). Příjemce může dále označit

aktivitu v rámci projektu logem Královéhradeckého kraje dle platného grafického manuálu nebo větou „Tento projekt je spolufinancován Královéhradeckým krajem“. Příjemce je povinen publicitní činnost zadokumentovat (např. pořídít fotografii) a přiložit k Závěrečné zprávě a vyúčtování včetně adresy, kde byla nebo stále je publicita umístěna.

### **Článek XIII.**

#### **Indikátory**

Příjemce dotace je povinen v Závěrečné zprávě o vyúčtování uvést údaje o stanovených indikátorech. Indikátory jsou stanoveny v souladu se strategií kraje a budou uveřejněny v rámci výzvy.

### **Článek XIV.**

#### **Veřejná podpora**

Schválené projekty mohou podléhat veřejné podpoře, přičemž konečné posouzení, zda se jedná o veřejnou podporu či nikoliv (de minimis), přísluší Odboru grantů a dotací, Odboru vnitra. Veřejná podpora se řídí zejména pravidly stanovenými Evropskou komisí a národní legislativou.

### **Článek XVI.**

#### **Závěrečná ustanovení**

Aktualizace Zásad poskytování veřejné finanční podpory z prostředků rozpočtu Královéhradeckého kraje fyzickým nebo právnickým osobám vyvíjejícím veřejně prospěšnou činnost na území kraje byly schváleny Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje jeho usnesením č. XX/XXXX/2011 ze dne 1. prosince 2011 a nabývají účinnosti 10. prosince 2011.