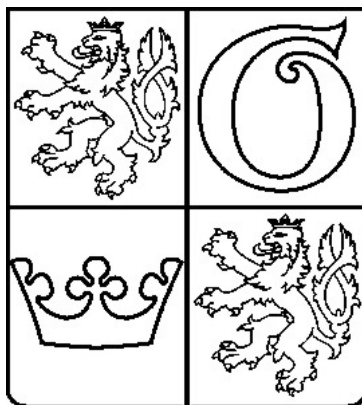


KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ



ZÁSADY

NÁZEV: Zásady pro čerpání finanční podpory z dotačního fondu
Královéhradeckého kraje

číslo:

NOVELIZACE Č.: 3

PLATNOST OD: 10. 11. 2013

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Královéhradecký kraj

Vypracoval:

Ing. Marcel Zadrobílek

Za aktualizaci zodpovídá:

odbor RG

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	Aktualizace a doplnění
Platnost od:	1. 1. 2013
Předmět změny:*)	Zpracování změn pro zavedení dotačního fondu
Změna č.3	Aktualizace
Platnost od:	1.1 2013
Předmět změny:*)	Zpracování změn organizační struktury KÚ KHK
Změna č.4	Aktualizace
Platnost od:	10. 11. 2013
Předmět změny:*)	Zpracování zásad POV do platného dokumentu
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 pro čerpání finanční podpory z dotačního fondu Královéhradeckého kraje

Zásady pro čerpání finanční podpory z dotačního fondu Královéhradeckého kraje

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje vydává svým usnesením XX/XX/XXXX ze dne XX.XX.XXXX tyto Zásady pro čerpání finanční podpory z dotačního fondu Královéhradeckého kraje. Tyto zásady jsou nedílnou součástí Statutu dotačního fondu.

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 vytyčených strategickými rozvojovými dokumenty kraje, především Programem rozvoje Královéhradeckého kraje, Strategií rozvoje Královéhradeckého kraje a Dotační strategií Královéhradeckého kraje – vše v aktuálním znění.
- 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.
- 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 dotace z rozpočtu Královéhradeckého kraje, 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, resp. příjemcem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která v souladu s vyhlášenými podmínkami dotačních programů kraje podá žádost o finanční podporu, resp. která v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace realizuje daný projekt.

- 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 nadřazen. Projektem se dokument stává po podpisu smlouvy.
- 8) **Hodnotící komise** je orgán navržený věcně příslušným výborem a jmenovaný radou kraje, 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) **Krajský dotační portál** je webové rozhraní, které využívají žadatelé pro podávání žádostí a příjemci pro správu svých projektů.
- 11) **Příslušný výbor** je poradní orgán zastupitelstva kraje, který se zabývá problematikou oblasti vyhlášenou v dotačním programu.
- 12) **Odvětvový odbor** je určený odbor krajského úřadu kraje, který řeší problematiku, na kterou se dotační program vztahuje.
- 13) **Orgány kraje** se rozumí rada a zastupitelstvo kraje.
- 14) **Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací** je organizační složkou Krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Administrativním a kontaktním místem pro finanční podporu z dotačního fondu Královéhradeckého kraje je oddělení krajských dotací tohoto odboru.
- 15) **Zprostředkovatel** je pověřený zástupce Královéhradeckého kraje. Jeho služby může být využito při komunikaci, administraci i dalších činnostech přidělených těmito zásadami odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací.

Článek III.

Podmínky poskytování podpor

- 1) Finanční prostředky, určené na rozvoj kraje, jsou alokovány na kap. 48 rozpočtu kraje, kterou spravuje odbor regionálního rozvoje, 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací.
- 2) Odbor regionálního rozvoje, 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací připraví a předloží podmínky dotačních programů do věcně příslušných výborů.
- 4) Podmínky dotačního programu obsahují:
 - číslo dotačního programu
 - název dotačního programu
 - typ dotace
 - termín vyhlášení výzvy
 - odkaz na prioritu a opatření v Programu rozvoje kraje
 - cíl a popis dotačního programu
 - výčet oprávněných žadatelů
 - lokalizace projektů
 - uznatelné a neuznatelné náklady
 - 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
 - seznam povinných příloh.
- 5) Dotační programy doporučené věcně příslušným výborem 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
 - vyhodnocení projektu, měřitelné vyhodnocení, přínos pro region
 - rozpočet projektu
 - povinné přílohy
 - 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 krajského dotačního portálu 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) 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 pro podání žádosti uplynulo minimálně 30 dní. Ve výjimečných případech může vyhlásit i zkrácenou výzvu.
- 2) Dotační programy mohou být vyhlášovány 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací ve spolupráci s tiskovým oddělením krajského úřadu. Dotační program je vždy vyhlášen prostřednictvím krajského dotačního portálu, případně s využitím vlastních tiskovin či jinými dostupnými prostředky tak, aby byla zajištěna široká informovanost o možnosti získat podporu z rozpočtu kraje.
- 5) V některých dotačních programech může být v případě mimořádné události (např. povodně), vyhlášení stavu nebezpečí nebo nouzového stavu změněny dotační podmínky především podíl dotace. V takových případech může být vyhlášena i mimořádná výzva a zrušeny některé podmínky ze zásad.

Článek VI. Sběr žádostí o finanční podporu

- 1) Sběr žádostí provádí odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací nebo zprostředkovatel.
- 2) Termíny zahájení a ukončení sběru žádostí jsou stanoveny v podmínkách jednotlivých dotačních programů.
- 3) Po ukončení sběru žádostí 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací nebo zprostředkovatel:
 - 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací nebo zprostředkovatel ve spolupráci s odvětvovými odbory, přičemž posuzuje zejména:
 - soulad žádosti s vyhlášeným dotačním programem
 - soulad žádosti s obecně platnými právními předpisy.

Žádosti, které nesplňují podmínky přijatelnosti pro zařazení do jednotlivých dotačních programů, jsou odborem regionálního rozvoje, 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 regionálního rozvoje, grantů a dotací nebo zprostředkovatel ve spolupráci s odvětvovými odbory. V případě, že se liší návrh hodnocení kritérií z odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací a odvětvového odboru, jsou hodnotící komisi předloženy oba návrhy.
- 5) V případě rovnosti bodů může být pro přidělení finančních prostředků rozhodné datum a čas podání žádosti během výzvy a to na základě rozhodnutí hodnotící komise.
- 6) Hodnocení kritérií jednotlivých žádostí o finanční podporu provede hodnotící komise, která se skládá zpravidla ze tří členů věcně příslušného výboru, pokud tento výbor v dané dotační oblasti nerozhodne jinak. Tajemníkem hodnotící komise je pracovník odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací.
- 7) Hodnotící komise je usnášenišchopná, je-li přítomná nadpoloviční většina členů jmenovaných radou.
- 8) Hodnotící komise si může přizvat na jednání odborníky apod. v daných oblastech.
- 9) 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.
- 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, pokud není v podmínkách dotačního programu stanoveno jinak.
- 11) V případě, že žádostí, 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 podaných žádostí předkládá věcně příslušnému výboru odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací. V seznamu je uvedeno doporučení hodnotící komise a návrh výše dotace jednotlivým žádostem. Příslušný výbor projedná návrh a doporučí vybrané žádosti ke schválení zastupitelstvu kraje.
- 13) Žádosti, doporučené k přidělení finanční podpory, předkládá zastupitelstvu ke schválení odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací.
- 14) Na základě rozhodnutí zastupitelstva kraje 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 součásti 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 třístrannou smlouvu s příspěvkovou organizací a obcí, ve které je stanoveno, že prostředky budou poukázány prostřednictvím rozpočtu jejího zřizovatele (obce). Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací při zaslání finančních prostředků oznámí obci účel a výši 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) Smlouva obsahuje 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 výše sankcí v případě neplnění smluvních podmínek některou ze smluvních stran.
- 2) Výdaje uznatelné pro financování projektu z finanční podpory kraje, vznikají ode dne zahájení projektu, nejdříve však od 1. ledna daného kalendářního roku. Platby před podpisem smlouvy tvoří kompenzaci výdajů, pokud jsou provedeny v roce podepsání smlouvy.
- 3) Poskytovatel je oprávněn přezkoumat rozpočtované náklady projektu před poskytnutím dotace.
- 4) O změnách podmínek čerpání přidělených finančních prostředků (přesuny mezi jednotlivými položkami) a změnách doby realizace projektu za předpokladu, že se jedná o stejného příjemce dotace, stejný projekt, shodnou výši přidělených prostředků tak, jak je schválilo zastupitelstvo, a je zachován původní účel dotace, rozhoduje hejtman kraje nebo jím pověřený vedoucí odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací vždy písemně, na základě předchozí písemné žádosti příjemce. Jednotlivé položky rozpočtu hrazené z dotace navýšené max. o 10% není třeba poskytovateli dotace sdělovat.
- 5) O případné změně ve smlouvě rozhoduje orgán kraje, který finanční podporu schválil. Změna ve smlouvě se upravuje dodatkem ke smlouvě.
- 6) V případě, že příjemci nebyla schválena finanční podpora v požadované výši, musí být zachován poměr dotace a vlastního podílu dle žádosti. V případě této změny se postupuje podle článku VIII odst. 3 a odst. 4 těchto zásad.
- 7) Příjemce, jehož žádost zahrnuje i další subjekty podílející se na realizaci projektu, rozdělí část nebo celou dotaci v souladu s předloženou žádostí na základě příkazní smlouvy 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 regionálního rozvoje, 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 výše uvedené kroky jsou řešeny ve spolupráci s příslušným výborem a odvětvovým odborem, odborem regionálního rozvoje, grantů a dotací, ekonomickým odborem, gestorem a jsou předmětem schválení orgány 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) u minimálně 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.

Vyúčtování finanční podpory

- 1) Příjemce finanční podpory je povinen předložit vyúčtování finanční podpory do 30 kalendářních dnů po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31. 12. roku, ve kterém je projekt ukončen. V případě, že ke dni ukončení realizace projektu nebyly ještě na účet příjemce připsány finanční prostředky od poskytovatele, je příjemce povinen předložit toto vyúčtování nejpozději do 30 dnů od připsání finančních prostředků na jeho účet. Vyúčtování se podává prostřednictvím krajského dotačního portálu a zároveň ve fyzické podobě prostřednictvím podatelny KÚ ve stanovených termínech.
- 2) Vyúčtování finanční podpory bude provedeno dle podmínek daných smlouvou.
- 3) Za vyúčtování souhrnných projektů odpovídá příjemce dotace, se kterým byla podepsána smlouva o poskytnutí dotace. Originály účetních dokladů zůstávají vždy u organizace (subjektu), který dotaci použil.
- 4) V případě, že příjemce finanční podpory nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu a nevrátí nevyčerpané finanční prostředky, bude postupováno ve smyslu příslušného ustanovení smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5) V případě vykázaného vyššího podílu finanční podpory na celkových nákladech projektu než bylo stanoveno v žádosti, musí být finanční prostředky připadající

na překročený podíl vráceny na příslušný účet kraje ve smyslu příslušného ustanovení smlouvy o poskytnutí dotace.

- 6) Kontrolu vyúčtování finanční podpory provádí odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací na všech podpořených projektech do 60 dnů od odevzdání závěrečné zprávy.

Článek X. Kontrolní činnost

Odbor ekonomický, oddělení metodiky a kontroly 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 a kontroly.

Následné veřejnosprávní kontroly (ex post) zabezpečuje oddělení interního auditu a finanční kontroly ve spolupráci s oddělením metodiky a kontroly a dále ve spolupráci s odborem regionálního rozvoje, grantů a 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 dotace. Efekty (výstupy) projektu musí být udrženy v nezměněné podobě po dobu uvedenou níže (kritéria: drobný dlouhodobý hmotný majetek; dlouhodobý hmotný majetek). Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem veřejnosprávní kontroly ze strany poskytovatele, tj. Královéhradeckého kraje. Kontrolu udržitelnosti provádí ekonomický odbor oddělení metodiky a kontroly. 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 odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací.

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., umísťuje zprávu o podpoře projektu Královéhradeckým kraje 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 zdokumentovat (např. pořídít fotografii) a přiložit k vyúčtování, včetně adresy, kde byla nebo stále je publicita umístěna.

Článek XIII. Veřejná podpora

Schválené projekty mohou podléhat veřejné podpoře, přičemž konečné posouzení, zda se jedná o veřejnou podporu (režim de minimis) je v souladu s příkazem č. 47 ředitelky Krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Veřejná podpora se řídí zejména pravidly stanovenými Evropskou komisí a národní legislativou.

Článek XIV. Závěrečná ustanovení

Aktualizace Zásad pro čerpání finanční podpory z dotačního fondu Královéhradeckého kraje byla schválena Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje usnesením č. ZK/XX/XXXXXXXXX ze dne XX. XX. XXXX a nabývají účinnosti 10. listopadu 2013.