



KUJCP0110875

(3) JIHOČESKÝ KRAJ KRAJSKÝ ÚŘAD		SP.Zr.
Došlo:	- 6 -08- 2014	
Číslo j.:	.....	
Příloha:	.....	

## Smlouva o poskytnutí grantu

SDO/OEZI/1696/14

reg. č. 12-03-005/14

uzavřená ve smyslu § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

### I.

#### Obecná ustanovení

Zastupitelstvo Jihočeského kraje rozhodlo svým usnesením č. 192/2014/ZK-11 ze dne 26. 6. 2014 podle § 36 písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“) a ve smyslu Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem a Pravidel pro žadatele Grantového programu Sociální služby – Opatření Podpora sociálních služeb, 1. výzva pro rok 2014, o poskytnutí grantu ve výši a za podmínek dále uvedených v této smlouvě.

### II.

#### Poskytovatel a příjemce grantu

1. Poskytovatelem grantu podle této smlouvy je:

**Jihočeský kraj**, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice

IČ 70890650

zastoupený: Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem

*dále jako „poskytovatel“*

2. Příjemcem grantu podle této smlouvy je:

**Středisko pro rodinu a mezilidské vztahy a Linka důvěry České Budějovice o.p.s.**, Nádražní 105/47,

370 01 České Budějovice

IČ 25193660

zastoupeno: PhDr. Rostislavem Nesnídalem, ředitelem

### III.

#### Účel a charakter grantu

1. Účelem grantu je realizace projektu „*Odborné psychosociální poradenství*“, dále jen „projekt“.

Na základě poskytnutého grantu budou provedeny pouze činnosti dle podrobného rozpočtu, který je nedílnou součástí žádosti o grant.

**Celkové uznatelné výdaje projektu činí 100 710,- Kč.**



2. Realizace projektu bude dokončena nejpozději do **31. 12. 2014**.

3. Příjemce je povinen užít grant jen k účelu uvedenému v odst. 1 tohoto článku. Finanční prostředky nesmí být použity k jinému účelu a mohou být použity pouze za podmínek uvedených v žádosti v souladu s vhodnými a uznatelnými výdaji určenými Pravidly pro žadatele grantového programu.

4. Prostředky z grantu nesmí příjemce poskytnout jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací projektu, na který byly poskytnuty.

#### **IV. Výše grantu**

Grant bude poskytnut ve výši **95 000,- Kč** bezhotovostním převodem z účtu poskytovatele č. 199783072/0300 na účet příjemce č. 5739990287/0100 na základě žádosti ze dne 30. 4. 2014.

#### **V. Vyplacení grantu**

1. Vyplacení grantu na účet příjemce proběhne následujícím způsobem:

Celková výše grantu tj. **95 000,- Kč**, bude vyplacena po podpisu smlouvy nejpozději do 2 měsíců od schválení poskytnutí grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje.

2. O celém projektu vede příjemce oddělenou průkaznou účetní evidenci. Dále se zavazuje uchovávat tuto účetní evidenci po dobu pěti let po skončení řešení projektu.

3. Pokud příjemce nevyčerpá všechny prostředky grantu na stanovený účel, je povinen vrátit poskytovateli nevyčerpanou částku nejpozději do 2 měsíců po uzavření vyúčtování grantu podle čl. VI. odst. 1 této smlouvy bezhotovostním převodem na účet poskytovatele, ze kterého byl grant poskytnut.

4. Příjemce je povinen dodržet procentuální podíl vlastních finančních prostředků na realizaci projektu ve výši **5,67 %** z celkových uznatelných výdajů projektu, který je stanoven na **5 710,- Kč**.

#### **VI. Finanční vypořádání**

1. Po ukončení realizace projektu předloží příjemce poskytovateli nejpozději do 14 dnů ode dne ukončení realizace projektu, nejpozději do **15. 1. 2015** Závěrečnou zprávu na předepsaném formuláři a vyúčtování celkové realizace projektu dle Pravidel pro žadatele k tomuto grantového programu. Součástí vyúčtování musí být vyjádření výše vlastních finančních prostředků příjemce v korunách, kterými se podílel na financování projektu.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It also emphasizes the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

3. Furthermore, the document highlights the role of transparency in building trust with stakeholders.

4. The following section details the various methods used to collect and analyze financial information.

5. This includes a thorough review of the company's income statements and balance sheets.

6. The document also covers the process of identifying potential risks and opportunities for improvement.

7. In addition, it provides a detailed overview of the current market conditions and their impact on the business.

8. The final part of the document offers recommendations for future actions and strategies.

9. These recommendations are based on a comprehensive analysis of the company's performance and market trends.

10. The document concludes by reiterating the commitment to excellence and continuous improvement.

11. It also expresses gratitude to the management and staff for their dedication and hard work.

12. Finally, the document provides contact information for further inquiries and feedback.

13. The overall goal of this report is to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

14. It also aims to identify areas for growth and innovation in the future.

15. The document is intended for use by all stakeholders and is subject to change without notice.

16. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

17. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

18. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

19. The document is a key component of the company's annual report.

20. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

21. The document is available in both printed and electronic formats.

22. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

23. The document is subject to change without notice.

24. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

25. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

26. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

27. The document is a key component of the company's annual report.

28. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

29. The document is available in both printed and electronic formats.

30. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

31. The second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

32. It also emphasizes the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

33. Furthermore, the document highlights the role of transparency in building trust with stakeholders.

34. The following section details the various methods used to collect and analyze financial information.

35. This includes a thorough review of the company's income statements and balance sheets.

36. The document also covers the process of identifying potential risks and opportunities for improvement.

37. In addition, it provides a detailed overview of the current market conditions and their impact on the business.

38. The final part of the document offers recommendations for future actions and strategies.

39. These recommendations are based on a comprehensive analysis of the company's performance and market trends.

40. The document concludes by reiterating the commitment to excellence and continuous improvement.

41. It also expresses gratitude to the management and staff for their dedication and hard work.

42. Finally, the document provides contact information for further inquiries and feedback.

43. The overall goal of this report is to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

44. It also aims to identify areas for growth and innovation in the future.

45. The document is intended for use by all stakeholders and is subject to change without notice.

46. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

47. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

48. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

49. The document is a key component of the company's annual report.

50. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

51. The document is available in both printed and electronic formats.

52. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

53. The document is subject to change without notice.

54. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

55. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

56. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

57. The document is a key component of the company's annual report.

58. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

59. The document is available in both printed and electronic formats.

60. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

61. The third part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

62. It also emphasizes the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

63. Furthermore, the document highlights the role of transparency in building trust with stakeholders.

64. The following section details the various methods used to collect and analyze financial information.

65. This includes a thorough review of the company's income statements and balance sheets.

66. The document also covers the process of identifying potential risks and opportunities for improvement.

67. In addition, it provides a detailed overview of the current market conditions and their impact on the business.

68. The final part of the document offers recommendations for future actions and strategies.

69. These recommendations are based on a comprehensive analysis of the company's performance and market trends.

70. The document concludes by reiterating the commitment to excellence and continuous improvement.

71. It also expresses gratitude to the management and staff for their dedication and hard work.

72. Finally, the document provides contact information for further inquiries and feedback.

73. The overall goal of this report is to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

74. It also aims to identify areas for growth and innovation in the future.

75. The document is intended for use by all stakeholders and is subject to change without notice.

76. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

77. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

78. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

79. The document is a key component of the company's annual report.

80. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

81. The document is available in both printed and electronic formats.

82. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

83. The document is subject to change without notice.

84. The information provided is confidential and should be handled accordingly.

85. The document is prepared in accordance with the company's policies and procedures.

86. It is subject to review and approval by the relevant authorities.

87. The document is a key component of the company's annual report.

88. It provides a comprehensive overview of the company's financial performance.

89. The document is available in both printed and electronic formats.

90. It is intended to provide a clear and concise overview of the company's financial health.

2. V případě, že je příjemce plátcem DPH a uplatní nárok na odpočet DPH na vstupu, daň z přidané hodnoty není uznatelným výdajem.

## VII.

### **Porušení rozpočtové kázně, výpověď smlouvy, snížení grantu**

1. Příjemce bere na vědomí, že každé porušení povinností podle této smlouvy a Pravidel pro žadatele výše uvedeného grantového programu z jeho strany je považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a poskytovatel je oprávněn požadovat odvod za porušení rozpočtové kázně odpovídající částce neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků a úhradu penále za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 promile denně z neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků, nejvýše však do výše tohoto odvodu.

2. Poskytovatel grantu je oprávněn tuto smlouvu vypovědět z důvodů na straně příjemce, a to zejména v případě, že po uzavření této smlouvy nastane nebo vyjde najevo skutečnost, která poskytovatele opravňuje grant nebo jeho část odejmout. Takovými skutečnostmi jsou například zjištění poskytovatele, že údaje, které mu sdělil příjemce, a které měly vliv na rozhodnutí o poskytnutí grantu, jsou nepravdivé nebo příjemce nedodržel procentuální podíl vlastních finančních prostředků.

3. Poskytovatel je rovněž oprávněn tuto smlouvu vypovědět, pokud není dodán nebo dokumentován výstup grantu uvedený v čl. III. odst. 1 této smlouvy (v tištěné nebo elektronické podobě na CD), případně požadovat vrácení celé částky grantu (nebo jeho části), pokud kvalita výstupu neodpovídá účelu grantu a je takto posouzena a navržena oponentem projektu nebo při případné kontrole určeným zaměstnancem poskytovatele.

4. Poskytovatel je oprávněn smlouvu vypovědět rovněž v případě nedodržení termínu dokončení realizace projektu dle čl. III. odst. 2 této smlouvy, nedodání Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři či nesplnění povinnosti dle čl. IX odst. 5 smlouvy.

5. Výpovědní lhůta je 10 dní a začíná běžet dnem doručení písemné výpovědi příjemci.

6. V písemné výpovědi poskytovatel uvede zjištěné skutečnosti, které jej prokazatelně vedly k výpovědi smlouvy, a vyzve příjemce k vrácení celého grantu nebo jeho části. Příjemce je povinen vrátit tyto prostředky do 15 dnů od ukončení smlouvy na účet poskytovatele uvedený ve výpovědi. Pokud tyto prostředky ještě nebyly převedeny na účet příjemce, přestože byla uzavřena smlouva, má poskytovatel právo je neposkytnout.

7. V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy bude příjemci snížen grant o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.

**VIII.**  
**Udržitelnost projektu**

Příjemce garantuje udržitelnost efektů u investičních projektů po dobu tří let po dokončení jeho realizace.

**IX.**  
**Ostatní ujednání**

1. Finanční podpora poskytovaná z grantového programu nenaplňuje kritéria veřejné podpory.
2. Pokud dojde v průběhu platnosti této smlouvy na straně příjemce ke změně podmínek, za kterých byl grant poskytnut (včetně změny kontaktní osoby uvedené v žádosti nebo sídla příjemce), je příjemce povinen oznámit toto písemně poskytovateli neprodávě po zjištění změny.
3. Příjemce souhlasí se zveřejněním této smlouvy.

Příjemce prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

4. Příjemce se zavazuje zveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o projektu, na který prostředky obdržel a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci grantu Jihočeského kraje a informovat poskytovatele o uskutečnění projektu např. formou pozvánky na zahájení projektu u kulturních akcí nebo na zahájení provozu u investičních projektů.
5. Poskytovatel je oprávněn provádět u příjemce kontrolu účetnictví, příp. dalších skutečností, v rozsahu potřebném k posouzení, zda je tato smlouva dodržována.
6. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu, včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním této smlouvy. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.
7. Výstup projektu náleží do výlučného vlastnictví příjemce. Vlastník je povinen strpět opatření přijatá oprávněnými orgány podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů, za stavu nebezpečí vyhlášeného podle tohoto zákona.
8. Poskytovatel dává příjemci souhlas k užití znaku a logotypu Jihočeského kraje na informačních a propagačních materiálech projektu v souladu se Zásadami jednotného vizuálního stylu a pravidly pro užívání symbolů a logotypu Jihočeského kraje.

9. Výdaje projektu, na které je poskytována dotace, nebyly a nebudou po dobu vázanosti projektu na účel podpořeny z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo z jiných fondů Evropské unie.

## X. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech majících povahu originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 2 výtisky.

2. Změny a doplňky této smlouvy lze provádět pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Upřesnění či změny údajů (zejména adresa, číslo bankovního účtu, kontaktní osoba) stačí písemně sdělit poskytovateli grantu, pokud tento netrvá na uzavření dodatku ke smlouvě.

3. V případech neřešených touto smlouvou či v případě nejasností se užití ustanovení Pravidel pro žadatele příslušného grantového programu a obecně závazných předpisů.

4. Příjemce bere na vědomí, že v případě zjištění závažných nedostatků při realizaci projektu, včetně nedodržení termínu odevzdání vyúčtování poskytnutých finančních prostředků za uplynulý kalendářní rok, je poskytovatel oprávněn vyloučit v následujících 5 letech jeho žádosti o poskytnutí účelových prostředků z prostředků poskytovatele, případně při výběru žádostí určených k poskytnutí grantu k této skutečnosti přihlídnout.

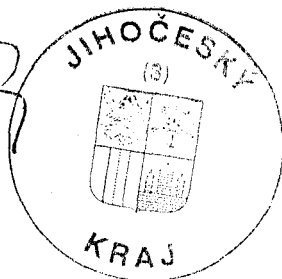
5. Na důkaz výslovného souhlasu s obsahem a všemi ustanoveními této smlouvy a své pravé, svobodné a vážné vůle, je tato smlouva po jejím přečtení smluvními stranami vlastnoručně podepsána.

6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

V Českých Budějovicích dne 28-07-2014

Poskytovatel:

Mgr. Jiří Zimola  
hejtman



Příjemce:

PhDr. Rostislav Nesnídal  
ředitel

**Středisko pro rodinu a mezilidské vztahy  
a Linka důvěry České Budějovice o. p. s.**  
370 01 České Budějovice, Nádražní 47  
Tel. Střediska: 387 438 703  
Tel. Linky důvěry: 387 313 030