



KUJCP011085F

Jihočeský kraj ŘÍZENÍ ÚŘADU		Č.Ú.
103 849 85		
Datum:	- 4 - 03 - 2014	SP.ZN.
Číslo j:		
Průběh:	2	

## Smlouva o poskytnutí grantu

SDO/OEZI/1694/14

reg. č. 12-03-003/14

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:

**Farní charita Týn nad Vltavou**, Děkanská 220, 375 01 Týn nad Vltavou

IČ 73632945

zastoupena: Mgr. Danielou Werbynskou Laschovou, ředitelkou

*(dále jako „příjemce“)*

### III.

#### Účel a charakter grantu

1. Účelem grantu je realizace projektu „*Občanská poradna při Farní charitě Týn nad Vltavou*“, dále jen „projekt“.

Na základě poskytnutého grantu budou provedeny pouze činnosti dle podrobného rozpočtu, který je nedílnou součástí žádosti o grant **vyjma** položky:

1.2.4 Ostatní služby – školení a vzdělávání.

**Celkové uznatelné výdaje projektu činí 72 897,- Kč.**

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

3. Příjemce je povinen užit 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 **67 000,- Kč** bezhotovostním převodem z účtu poskytovatele č. 199783072/0300 na účet příjemce č. 000107-6819400237/0100 na základě žádosti ze dne 28. 4. 2014.

#### **V.**

##### **Vyplacení grantu**

1. Vyplacení grantu na účet příjemce proběhne následujícím způsobem:

Celková výše grantu tj. **67 000,- 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 **8,09 %** z celkových uznatelných výdajů projektu, který je stanoven na **5 897,- 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

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

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.

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 povinností 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.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data validation and quality control. It outlines the steps involved in checking the accuracy and reliability of the collected data to ensure that the analysis is based on high-quality information.

8. The eighth part of the document explores the various methods used for data analysis, including descriptive statistics, inferential statistics, and advanced analytical techniques. It provides a brief overview of each method and its applications.

9. The ninth part of the document focuses on the interpretation of data analysis results. It discusses how to identify key findings, understand their implications, and communicate them effectively to stakeholders.

10. The tenth part of the document provides a summary of the overall data management and analysis process. It reiterates the importance of a systematic and transparent approach to ensure the integrity and value of the data.

11. The eleventh part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It highlights how data-driven insights can inform the development of long-term strategies and the selection of key initiatives.

12. The twelfth part of the document addresses the importance of data security and privacy. It outlines the measures that should be taken to protect sensitive data from unauthorized access, loss, or disclosure.

13. The thirteenth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data management and analysis. It emphasizes the need to respect individual privacy, avoid bias, and ensure that data is used for legitimate purposes.

14. The fourteenth part of the document provides a final summary and conclusions. It reiterates the key points discussed throughout the document and offers final thoughts on the importance of data in modern organizations.

15. The fifteenth part of the document includes a list of references and sources used in the document. This provides a way for readers to explore the topics discussed in more detail and verify the accuracy of the information presented.

16. The sixteenth part of the document provides a list of appendices, which contain additional information and data related to the main text. These appendices are intended to provide a more comprehensive view of the data and analysis.

17. The seventeenth part of the document includes a list of figures and tables, which are used to present data in a visual and structured format. These elements are essential for understanding the results of the data analysis and for making informed decisions.

18. The eighteenth part of the document provides a list of glossary terms, which are used to define key concepts and terminology used throughout the document. This helps to ensure that all readers have a clear understanding of the terms used.

19. The nineteenth part of the document includes a list of acknowledgments, which recognize the contributions of individuals and organizations that have supported the research and development of the document. This is a way to show appreciation and give credit where it is due.

20. The twentieth part of the document provides a list of contact information for the authors and the organization. This allows readers to reach out for more information or to provide feedback on the document.

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 nenaplnuje 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 neprodleně 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.

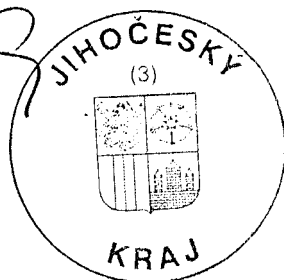
5. Na důkaz výslovného souhlasu s obsahem a všemi ustanoveními této smlouvy a své pravé, svobodné a vážné vůle, je tato smlouva po jejím přečtení smluvními stranami vlastnoručně podepsána.

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:

Mgr. Daniela Werbynská Laschová  
ředitelka

**FARNÍ CHARITA  
TÝN NAD VLTAVOU**  
Děkanská 220  
375 01 Týn nad Vltavou  
tel.: 385 731 553