



**GRANTOVÝ PROGRAM MĚSTA HRANIC**

**QI 61-01-10**

Zpracoval:	MgA. Jarmila Vrtalová, referentka OŠKT	Podpis – datum:	
Ověřil:	Mgr. Vojtěch Bušina – VO	Podpis – datum	
Schválil:	ZM č.u. 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014		
Účinnost:	1. 1. 2015 – neomezená		

**Obsah**

Úvod, účel a důvody podpory.....	4
1.Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech.....	4
1.1.Podpora akcí.....	4
1.2.Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města Hranice.....	5
1.3.Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic.....	5
2.Žadatelé o přidělení grantu.....	5
2.1.Granty na podporu akcí.....	5
2.2.Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb.....	6
2.3.Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče.....	6
3.Grantové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic.....	6
3.1.Granty na podporu akcí.....	6
3.2.Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb.....	6
3.3.Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic.....	6
4.Projekt.....	7
4.1.Typy projektů.....	7
4.2.Územní vymezení projektů.....	7
4.3.Počet projektů.....	7
4.4.Výše podpory.....	7
4.5.Trvání projektu.....	7
4.6.Vhodnost nákladů.....	8
5.Průběh grantového řízení.....	9
5.1.Termíny podání žádostí.....	9
5.2.Příjem žádostí.....	10
5.3.Žádost.....	10
6.Lhůty a kritéria hodnocení podaných projektů.....	12
6.1.Kola grantového řízení.....	12
6.2.Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů.....	13
7.Přidělení grantu, kontrola.....	13

7.1.Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem.....	15
8.Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu.....	15
8.1.Vyúčtování grantu.....	15
9.Nevyčerpané prostředky.....	16
10.Archivace písemností grantového řízení.....	16
11.Archivace dokladů příjemce.....	16
12.Ostatní ustanovení.....	16
13.Přílohy.....	17

## Úvod, účel a důvody podpory

Grantový program je programem pro poskytování dotací ve smyslu ustanovení § 10 a odst. 1 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem grant užívaný tímto Grantovým programem je dotací ve smyslu ustanovení §10 a odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty, je zajistit podíl města Hranic na spolufinancování akcí v níže uvedených oblastech. Finanční podpora je určena především na akce místního významu se zřetelem na oživení života města a prezentující město i za jeho hranicemi.

Důvodem podpory stanoveného účelu je pomoc při financování projektů v různých oblastech realizovaných převážně na základě dobrovolné vůle a účasti občanů formou přidělení finančních grantů schválených radou a zastupitelstvem města.

## 1.Oblasti Grantového programu a výše vyčleněných finančních prostředků v jednotlivých oblastech

### 1.1.Podpora akcí

#### 1.1.1.Oblast kultury (750 tis. Kč)

- projekty na obohacení kulturního života (kulturní projekty)
- projekty v publikační činnosti

Přednostně budou granty v oblasti kultura poskytovány na podporu místní zájmové kultury (taková kulturní činnost, která je vytvářena ve volném čase a bez nároku na honorář) před kulturou komerční (kultura vytvářena profesionálně a za honorář).

#### 1.1.2.Oblast zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů (500 tis. Kč)

- kulturní, vzdělávací a tělovýchovné projekty realizované ve spolupráci se subjekty v partnerských městech Hranic v Hlohovci (SK), Leidschendam-Voorburgu (NL), Konstancin-Jeziorny (PL), Slovenských Konjicích (SI) a Opolském vojvodství (PL) – partnerský region Olomouckého kraje.

#### 1.1.3.Oblast vzdělávání (150 tis. Kč)

- projekty zaměřené na osvětu a vzdělávání s výrazným zapojením dětí, mládeže a seniorů

#### 1.1.4.Oblast tělovýchovy (400 tis. Kč)

- projekty na podporu a rozvoj tělovýchovy (tělovýchovné akce)

#### 1.1.5.Oblast sociálně-zdravotní (270 tis. Kč)

- projekty zaměřené na sociálně-zdravotní oblast

#### 1.1.6.Oblast prevence kriminality (100 tis. Kč)

- projekty v oblasti prevence kriminality s výrazným zapojením dětí a mládeže, projekty s protidrogovou tematikou

#### 1.1.7.Oblast životního prostředí (150 tis. Kč)

- projekty přispívající ke zlepšení přírodního prostředí, projekty zvyšující povědomí o ekologii,

projekty propagující životní prostředí s cílem zaujmout širokou veřejnost, projekty propagující přírodní zajímavosti Hranicka

### **1.2.Oblast podpory investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb na území města Hranic (1 mil. Kč)**

Tyto granty se udělují za účelem zkvalitnění technického zázemí pro volnočasové aktivity občanů. Mají za cíl udržet tělovýchovné a kulturní objekty na území města v provozuschopném stavu, zabránit vynucenému omezení tělovýchovných a kulturních aktivit z důvodu havarijního stavu zařízení a zkvalitnit technický stav tělovýchovných a kulturních zařízení. Dále se tyto granty udělují na podporu investic a oprav v sociální oblasti.

Tyto granty jsou určeny na:

- rekonstrukci a opravy stávajících sportovních a kulturních zařízení, včetně technického a sociálního zázemí
- opravu, rekonstrukci případně výstavbu dětských a sportovních hřišť, včetně technického a sociálního zázemí
- výstavbu nových sportovních zařízení a sportovišť
- opravu, rekonstrukci případně podporu výstavby objektů k poskytování sociálních služeb

### **1.3.Oblast podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic (450 tis. Kč)**

Tyto granty se udělují za účelem podpory oprav památek, které nejsou v majetku města, a to na:

- opravu, obnovu a restaurování vnějších a vnitřních částí domů s historickým charakterem nacházející se na území MPZ, za podmínky zpřístupnění obnovovaných (opravovaných případně restaurovaných) částí při významných dnech města (EHD, Muzejní noc, Slavnosti města Hranice, komentované prohlídky – pořádané MKZ).
- opravu a obnovu viditelných částí objektů v městské památkové zóně a v jejím ochranném pásmu (uliční průčelí, příp. celá fasáda, střešní plášť),
- opravu a obnovu městských hradeb,
- opravu a obnovu staveb drobné architektury (památek místního významu)

## **2.Žadatelé o přidělení grantu**

### **2.1.Granty na podporu akcí**

Spolky, nadace, obecně prospěšné společnosti a další právnické a fyzické osoby vyvíjící činnost nekomerčního charakteru.

Dále pak organizace napojené na veřejné rozpočty (příspěvkové organizace) nabízejí-li realizaci projektu, který je nad rámec jejich hlavní činnosti a není financován z běžných provozních finančních prostředků.

**2.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Právnícké a fyzické osoby, které jsou majiteli předmětného tělovýchovného zařízení, kulturního zařízení nebo zařízení sociálních služeb, nebo předmětné zařízení mají v dlouhodobém pronájmu nebo výpůjčce.

**2.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče**

Právnícké a fyzické osoby

**3. Grantové komise pro přidělení grantu z rozpočtu města Hranic****3.1. Granty na podporu akcí:**

Grantové komise:	Grantové oblasti:
Komise pro kulturu	kultury
Komise pro cestovní ruch, vnější a zahraniční vztahy	zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů
Komise pro výchovu a vzdělávání	vzdělávání
Komise pro tělovýchovu a sport	tělovýchovy
Komise pro sociální věci a byty	sociálně-zdravotní
Komise pro bezpečnost a prevenci kriminality	prevence kriminality
Komise pro životní prostředí	životního prostředí

**3.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Grantová komise:	Grantové oblasti:
Grantová komise jmenovaná Radou města	Investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

**3.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic**

Grantová komise:	Grantové oblasti:
Komise pro regeneraci městské památkové zóny a památky	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

Grantové komise posoudí předložené projekty a doporučí Radě města výši poskytnutých grantů.

## **4. Projekt**

### **4.1. Typy projektů**

Vhodné jsou všechny projekty, které nemají charakter podpory běžné celoroční činnosti.

### **4.2. Územní vymezení projektů**

Grantová podpora může být udělena projektům, které budou realizovány na území města Hranic a místních částí města Hranic. U grantů na podporu akcí i mimo území města Hranic s účastí nebo pro občany města Hranic.

### **4.3. Počet projektů**

Žadatel může podat žádost o poskytnutí dotace – grantu na identickou akci (konkrétní projektový návrh) pouze v jedné oblasti grantového programu.

Počet projektů, které získají podporu, bude omezen celkovým objemem finančních prostředků schválených v rozpočtu města Hranic na příslušné rozpočtové období.

### **4.4. Výše podpory**

#### **4.4.1. Granty na podporu akcí**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

#### **4.4.2. Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 80% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu.

V případě víceletých projektů, může požadovaná částka činit max. 80 % rozpočtových nákladů daného roku.

#### **4.4.3. Granty na podporu oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče**

Požadovaná i poskytnutá podpora může činit max. 50% celkových předpokládaných i skutečných nákladů na realizaci projektu, maximálně však 50 000 Kč.

### **4.5. Trvání projektu**

Projekt musí být ukončen nejpozději do konce rozpočtového období.

V případě víceletých projektů v oblasti investic a oprav v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech bude nejpozději do konce roku dokončena etapa plánovaná pro daný rok.

#### **4.6.Vhodnost nákladů**

Uznatelné náklady projektů musí:

- být nezbytné pro provedení projektu, vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti a hospodárnosti
- být vynaloženy během provádění projektu v daném kalendářním roce na úhradu výdajů souvisejících s realizací projektu, a to i před uzavřením smlouvy o poskytnutí a vyúčtování grantu
- být skutečně vynaloženy, uhrazeny žadatelem, zachyceny v účetnictví na účetních dokladech příjemce, pokud má žadatel povinnost vést účetnictví podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady

##### **4.6.1.Z poskytnutého grantu lze hradit:**

###### **4.6.1.1.Granty na podporu akcí**

Nákup materiálu, pronájem prostor, odměny porotám, rozhodčím a lektorům, ceny soutěžícím, honoráře, nákupy drobného majetku a nákup zásob v podobě drobného majetku určeného pro konání dané akce, odměny na základě Dohod o provedení práce přímo související s pořádanou akcí, propagaci, dopravu, cestovné, ubytování, občerstvení a stravování soutěžících, pořadatelů a rozhodčích, startovné, pojištění, poštovné, další služby nezbytné pro realizaci projektu, drobné upomínkové předměty do 300 Kč. Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení účelu v příslušné smlouvě, který nesmí být v rozporu s grantovým programem. V rámci akcí v oblasti sociálně-zdravotní lze hradit i pořízení drobného dlouhodobého majetku.

###### **4.6.1.2.Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Investiční výdaje a opravy. Projektové práce, znalecké a odborné posudky související s plánovanou investicí či opravou, které jsou nezbytné pro provedení oprav a rekonstrukce vč. nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr

Dále pak studie, projektové práce nutné pro vydání územního a stavebního povolení vč. nákladů na zpracování položkového rozpočtu a výkazu výměr na výstavbu nových zařízení. Jedná se o stručný výčet možného účelu použití. Rozhodující je konkrétní vymezení v příslušné smlouvě, které nesmí být v rozporu s grantovým programem.

###### **4.6.1.3.Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče**

Opravy objektů.

###### **4.6.1.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality**

Z poskytnutých grantů lze hradit akce pro děti a mládež pořádané sportovními oddíly a spolky, za podmínky, že budou určeny i pro nečleny těchto organizací.



**4.6.2.Z poskytnutého grantu nelze hradit:****4.6.2.1.Granty na podporu akcí**

Mzdy zaměstnanců, odměny na Dohodu o pracovní činnosti, dobíjení mobilních telefonů, nákup alkoholu, tabákových výrobků a jiných omamných látek, upomínkových předmětů nad 300 Kč/ks, náklady na zpracování a vyúčtování grantu, úroky z úvěru a penále.

**4.6.2.2.Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

Nákup vnitřního vybavení (stoly, židle, kuchyňské linky, skříně, koberce atd.)

Nákup údržbové a zahradní techniky (sekačky, křovino-řezy, pily, vrtačky, AKU nářadí atd.)

Rekonstrukci a opravu sakrálních památek a stávajících ubytovacích zařízení, která nejsou součástí sportovních, kulturních a sociálních objektů. Náklady na běžnou údržbu zařízení.

**4.6.2.3.Granty na podporu oprav a obnovy v oblasti památkové péče**

Projektovou dokumentaci včetně stavebně historického průzkumu

**4.6.2.4. Granty na podporu v oblasti prevence kriminality**

Náklady spojené s činností a provozem sportovních oddílů a zájmových skupin (spolků). Taktéž z těchto prostředků nelze hradit náklady na akce (tábory, soustředění ...) určené výhradně pro členy těchto organizací.

**Příjemce grantu je povinen ve svém účetnictví zajistit označení dokladů, které byly hrazeny z prostředků grantu.**

**5.Průběh grantového řízení****5.1.Termíny podání žádostí****5.1.1. 1. kolo grantového řízení**

Lhůta pro podání žádostí do 1. kola grantového řízení je do 5. 1. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

**5.1.2. 2. kolo grantového řízení**

Lhůta pro podání žádostí do 2. kola grantového řízení je do 30.6. příslušného roku, respektive do prvního pracovního dne po tomto datu, pokud toto vychází na volný den.

Druhé kolo grantového řízení vyhlásí Rada města v případě, že byla pro dané rozpočtové období v rozpočtu ponechána rezerva.

## 5.2. Příjem žádostí

Žádosti přijímá a eviduje v písemné nebo v elektronické formě podatelna Městského úřadu Hranice, která každou jednotlivou žádost opatří razítkem a označí datem a číslem evidence a rozdělí příslušným odborům takto:

### Granty na podporu akcí:

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
Odbor školství, kultury a tělovýchovy	kultury
	zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů
	vzdělávání
	tělovýchovy
Odbor sociálních věcí	sociálně-zdravotní
Městská policie	prevence kriminality
Odbor majetkový a právní	životního prostředí

### Granty na podporu investic a oprav tělovýchovných a kulturních zařízení

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
Odbor rozvoje a investic	Investice a opravy v tělovýchově, kultuře a sociálních věcech

### Granty na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče

Název příslušného odboru:	Grantové oblasti:
Odbor školství, kultury a tělovýchovy	Oprav a obnovy v oblasti památkové péče

#### 5.2.1. Adresa pro příjem žádostí v elektronické formě:

Datová schránka: **q8abr3t**

#### 5.2.2. Adresa pro příjem žádostí v listinné formě:

**Poštou na adresu nebo osobně:** Městský úřad Hranice, Podatelna, Pernštejnské nám. 1, 753 01 Hranice.

## 5.3. Žádost

### 5.3.1. Tiskopis žádosti

Tiskopis žádosti v tištěné podobě je k dispozici na podatelně Městského úřadu nebo v elektronické podobě na webu města (v části Životní situace (Jak požádat o...))

Nebude-li podaná žádost obsahovat náležitosti dle tohoto článku (viz dále), nebude na ni brán zřetel.

V žádosti musí být uvedeny tyto údaje:

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Identifikace uchazeče
- 4) Identifikace kontaktní osoby

- 5) Čestné prohlášení o pravdivosti uvedených údajů.
- 6) Prohlášení o bezdlužnosti vůči městu Hranice včetně ostatních městem zřizovaných organizací.

Dále pak:

#### **U Grantů na podporu akcí v oblastech**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán, doba, v níž má být dosaženo účelu grantu
- 4) Účel, na který žadatel chce grant použít
- 5) Odůvodnění žádosti o grant
- 6) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu (**např. předběžné propozice nebo scénář, pro koho je akce určena, cca výše vstupného, popř. zda bude vstupné dobrovolné a s případným uvedením dalších sponzorů nebo poskytovatelů dotací**).

- 7) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:

A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky

B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (např. vstupné, startovné, příspěvky účastníků, spoluorganizátorů, reklama, sponzorské dary, jiné dotace a dotace, vlastní zdroje krytí apod.)

C: Výši požadované částky (rozdíl mezi plánovanými příjmy a výdaji)

- 8) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu (nákladové druhy), které budou z grantu hrazeny. Budou následně uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace
- 9) U opakované akce žadatel uvede počet účastníků z minulé akce

#### **U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu (vč. sdělení, zda na tuto akci byl již v minulosti poskytnut grant)
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:

A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky

B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)

C: Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny

- 6) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech.
- 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
- 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
- 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci – grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad – smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat

- nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
- 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče, např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

#### **U Grantů na podporu investic a oprav objektů v oblasti památkové péče**

- 1) Grantová oblast dle těchto zásad
- 2) Název projektu
- 3) Termín realizace, rámcový časový plán
- 4) Charakteristika projektu – podrobný popis projektu s uvedením vyčerpávajících informací o projektu.
- 5) Předběžný celkový rozpočet projektu s rozpisem:  
A: Předpokládaných nákladů na jednotlivé nákladové položky  
B: Předpokládaných příjmů z akce v roce přidělení grantu (vlastní zdroje krytí apod.)  
C: Výši požadované částky a výdaje, které budou z této částky hrazeny
- 6) Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu, které budou z grantu hrazeny
- 7) V případě víceletých projektů uvedení harmonogramu předpokládaného financování v jednotlivých letech.
- 8) Územní rozhodnutí, případně stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo vyjádření stavebního úřadu, že práce nevyžadují územní řízení, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení ani kolaudační souhlas
- 9) Projektovou dokumentaci včetně celkového rozpočtu
- 10) Doklad o vlastnictví předmětné nemovitosti (list vlastnictví předmětné nemovitosti ne starší 3 měsíců od podání žádosti o dotaci – grant, popř. úředně ověřená kopie listu vlastnictví) nebo doklad – smlouvu o jiném vztahu opravňujícím žadatele využívat nemovitost případně její část po dobu minimálně 5 let následujících od přidělení grantu včetně souhlasu vlastníka nemovitosti s rekonstrukcí objektu
- 11) Čestné prohlášení, že předmětné zařízení je vedeno v účetní evidenci uchazeče, např. v inventárních kartách dlouhodobého hmotného majetku, inventárních kartách drobného dlouhodobého hmotného majetku, účetních knihách – stavy majetkových účtů prokazujících zavedení majetku do účetnictví

#### **5.3.2 Příloha žádosti**

Kopie smlouvy o založení bankovního účtu – dokládá se v případě první žádosti nebo změny bankovního účtu

### **6. Lhůty a kritéria hodnocení podaných projektů**

#### **6.1. Kola grantového řízení**

##### **6.1.1. První kolo**

Grantové komise do 50 dnů ode dne uzávěrky pro podání žádostí o poskytnutí grantů provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Žádosti předložit radě města při nejbližší příležitosti po zasedání komise. A následně předložit na nejbližší zastupitelstvo.

#### **6.1.2. Druhé kolo**

Grantové komise v termínu do 30. 9. provedou výběr projektů a navrhnou radě města výši poskytnutých grantů.

Žádosti předložit radě města při nejbližší příležitosti po zasedání komise. A následně předložit na nejbližší zastupitelstvo.

### **6.2. Společná ustanovení k hodnocení podaných projektů**

#### **6.2.1. Kritéria hodnocení:**

- Hodnocení věcných a časových náležitostí projektu
- Hodnocení organizační a finanční náročnosti projektu
- Hodnocení přínosu projektu pro město Hranice a jeho obyvatele
- Více zdrojové financování projektu

**6.2.2.** Tajemníci grantových komisí připraví podklady pro jednání příslušných grantových komisí (tabulka s uvedením všech žádostí do grantového řízení v dané oblasti, žádosti včetně popisu projektu v tištěné a elektronické formě)

**6.2.3.** Podklady pro jednání grantových komisí zašlou jejich tajemníci v elektronické podobě emailem.

**6.2.4.** Grantové komise hodnotí žádosti podle kritérií hodnocení dle bodu 6.2.1. Výběrové komise zpracují stručné zhodnocení rozhodnutí komise, popřípadě bodové zhodnocení příslušného výběru. Poté předloží návrh Radě města Hranic prostřednictvím odborů městského úřadu, které provádějí příjem žádostí.

**6.2.5.** O poskytnutí grantů z grantových fondů rozpočtu města rozhodnou Rada města Hranic a Zastupitelstvo města Hranic na základě návrhu grantových komisí a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů za splnění podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

### **7. Přidělení grantu, kontrola**

- 1) Grant nelze přidělit uchazeči, který nemá vypořádané závazky k městu z předchozích let.
- 2) Po rozhodnutí Zastupitelstvem města Hranic o přidělení grantů bude seznam úspěšných uchazečů zveřejněn na internetových stránkách města.
- 3) Usnesení Rady města Hranic a Zastupitelstva města Hranic o přidělení grantů bude uveřejněno na úřední desce, v tisku a na webových stránkách města
- 4) Nedojde-li k podpisu smlouvy o udělení grantu prostřednictvím příslušného odboru do 60 dnů od zveřejnění dle odstavce 2) tohoto článku z důvodu na straně uchazeče, udělení grantu zaniká a na žádost se pohlíží, jako by nebyla podána. Nevyčerpané finanční prostředky pak mohou být použity na přidělení dalšímu uchazeči.
- 5) Ve smlouvě musí být výslovně uvedeno účelové určení, výše poskytnutého grantu, termín vyúčtování poskytnutého grantu a dále musí obsahovat další náležitosti stanovené v § 10 a odst. 5 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

- územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Součástí smlouvy je článek o zajištění volného vstupu pro pověřeného člena příslušné výběrové komise a uvedení města Hranic jako poskytovatele grantu na propagačních materiálech, v publikacích apod.
- 6) Příjemce grantu odpovídá za použití prostředků v souladu s účely, pro které byl grant poskytnut. Správnost použití poskytnutých prostředků jsou oprávněny kontrolovat k tomu příslušné kontrolní orgány, kontrolní zaměstnanci města. Příjemce grantu je povinen umožnit kontrolu kontrolním orgánům města, kontrolním zaměstnancům města. V případě neumožnění kontroly bude příjemce grantu vyloučen v dalších letech z možnosti účastnit se grantového programu.
  - 7) Příjemce grantu je povinen neprodleně oznámit příslušnému odboru Městského úřadu každou změnu své adresy, změnu osob oprávněných jednat jménem právnické osoby a doložit kopiemi příslušných dokladů.
  - 8) Za neoprávněné použití prostředků lze proti příjemci grantu postupovat podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
  - 9) Příjemce grantu nesmí poskytovat prostředky z grantu jiným osobám, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojenou s realizací projektu, na který byl grant poskytnut.
  - 10) Celková výše prostředků na granty je limitována objemem finančních prostředků, který je vyčleněn na granty v jednotlivých oblastech ve schváleném rozpočtu města Hranic na dané rozpočtové období.
  - 11) Finanční prostředky pro dané rozpočtové období nemusí být rozděleny v plné výši. Nerozdělené prostředky (dále rezerva) mohou být použity v průběhu příslušného kalendářního roku na dodatečně předložené projekty.
  - 12) Nevyužitá finanční rezerva bude převedena do rozpočtu následujícího roku do příslušného oddílu §
  - 13) U grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb nesmí být po dobu 5 let od ukončení opravy nebo od zavedení majetku do účetnictví s majetkem nijak nakládáno (prodej, darování, převedení na jinou osobu). Při nedodržení této podmínky je žadatel povinen vyčerpaný grant v celé výši vrátit neprodleně zpět na účet města.
  - 14) Grant nebude poskytnutý příjemci v následujícím roce od roku podání vyúčtování, který
    - v daném roce porušil účelovost prostředků dle uzavřené smlouvy nebo
    - opakovaně během posledních dvou let podal nesprávné, neúplné vyúčtování grantu nebo
    - opakovaně během posledních dvou let porušil další podmínky Grantového programuPoskytovatel je oprávněn uložit příjemci pokutu za podání vyúčtování grantu po stanoveném termínu do výše 10 % z poskytnuté částky příslušné smlouvy a příjemce je povinen uloženou pokutu uhradit. Pokutu ukládá finanční odbor na základě informací a podkladů od odboru, z jehož kapitoly byly prostředky vyplácené.
  - 15) Příjemce může požádat o změnu termínu podání vyúčtování, o změnu účelu smlouvy, případně o změnu dalších podmínek příslušné smlouvy, a to před podáním vyúčtování v příslušném roce nejpozději do konce října příslušného kalendářního roku.

### **7.1. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem**

7.1.1. Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.

7.1.2. V případě, že grantová komise navrhne žádosti nevyhovět, a to, byť jen z části, zpracuje návrh zdůvodnění. Tento návrh zdůvodnění pak bude prostřednictvím odboru městského úřadu, který provedl příjem žádosti, předložen kompetentnímu orgánu (Radě města Hranic či Zastupitelstvu města Hranic), který svým usnesením buď návrh zdůvodnění komise schválí anebo schválí jiné znění zdůvodnění v návaznosti na své rozhodnutí o poskytnutí grantu, o částečném poskytnutí grantu či o neposkytnutí grantu.

7.1.3. Odbor městského úřadu, který provedl příjem žádosti, pak zabezpečí zaslání sdělení o nevyhovění žádosti žadateli včetně výše uvedeného zdůvodnění nevyhovění žádosti.

V případě částečného nevyhovění žádosti, bude toto sdělení o částečném nevyhovění včetně důvodu částečného nevyhovění žadateli oznámeno zveřejněním na webových stránkách města Hranic.

## **8. Vyúčtování a vyhodnocení realizace projektu**

Do 30. 11., respektive u akcí pořádaných po tomto termínu nejpozději do 15. 1. následujícího roku, předloží příjemce grantu vyúčtování v písemné nebo v elektronické formě (datovou schránkou) jednom vyhotovení na předepsaném tiskopise včetně kopií účetních dokladů a příloh.

Příjemce grantu zodpovídá za správnost a úplnost vyúčtování. Pověřený referent příslušného odboru zodpovídá za kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtování.

### **8.1. Vyúčtování grantu**

#### **8.1.1. Tiskopis vyúčtování musí obsahovat:**

1. Rok přidělení a vyúčtování grantu
2. Název oblasti
3. Číslo smlouvy, na základě, které byl grant udělen
4. Název příslušného odboru
5. Název příjemce dle smlouvy
6. Jméno, adresa, e-mail, telefon osoby, která vyúčtování grantu provedla
7. Skutečné celkové náklady na projekt,
8. Výše schváleného grantu
9. Procentuální sazbu grantu z celkových skutečných nákladů na projekt
10. Název projektu
11. Výčet výdajů, na které byl grant poskytnut a použit dle uzavřené smlouvy
12. Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu včetně čísel účetních dokladů z účetní evidence příjemce, dne úhrady z pokladny či účtu příjemce a částky  
Kč. Způsobem zaúčtování je uvedení čísla účtu z účtové osnovy, kde je účetní doklad zaúčtovaný nebo název sloupce v peněžním deníku.
13. Seznam příloh
14. Atesty potřebné pro provoz, pokud jsou nutná

**8.1.2. Přílohy vyúčtování**

1. Kopie účetních dokladů (pokladní výdajové doklady včetně paragonů, faktury, výpisy z účtů o úhradě faktur) do výše poskytnutého grantu označené číslem účetního dokladu z účetní evidence příjemce. U nákladových druhů – doprava, stravování a ubytování je nutno doložit jmenné seznamy.
2. Přehled skutečně vynaložených výdajů na celý projekt
3. vyhodnocení projektu s těmito údaji:
  - datum skutečné realizace projektu
  - počet aktivních účastníků, návštěvníků akce
  - zhodnocení realizace projektu včetně popisu práce dobrovolníků
    - vyhodnocení přínosu projektu pro město včetně jeho propagace při realizaci projektu
  - monitoring projektu v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích
4. U Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení a zařízení sociálních služeb kopie dokladů o zavedení majetku do jeho účetnictví.

**Na požádání příslušných kontrolních orgánů města je příjemce povinen předložit originály předložených dokladů.**

**9. Nevýčerpané prostředky**

- 9.1. Příjemce grantu v termínu do 30. 11. příslušného roku poukáže na účet města nevyužitou dotaci nebo její část.
- 9.2. Prostředky nevyúčtované v řádném termínu či prostředky použité jinak než bylo uvedeno ve smlouvě o udělení grantu, poukáže příjemce grantu nejpozději do 31. 12. příslušného roku na účet města.
- 9.3. Vrácení poměrné části grantu na účet města, jestliže poskytnutý grant činil více než 80%, respektive 50 % z celkových skutečných nákladů na projekt, provede příjemce grantu nejpozději k termínu vyúčtování

**10. Archivace písemností grantového řízení**

- 10.1. Originály žádostí včetně příloh a kopie vyúčtování včetně příloh jsou archivovány na příslušných odborech městského úřadu
- 10.2. Originály vyúčtování po kontrole správnosti a úplnosti postoupí příslušný odbor finančnímu odboru k účetnímu zpracování.
- 10.3. Doba archivace těchto písemností činí 12 let.

**11. Archivace dokladů příjemce**

Příjemce grantu je povinen archivovat originály dokladů k vyúčtování po dobu **10** let a na požádání příslušných kontrolních orgánů, kontrolních zaměstnanců města je předložit ke kontrole.

**12. Ostatní ustanovení**

- 12.1. Na grant není právní nárok.
- 12.2. Spory z právních poměrů při poskytnutí grantu se rozhodují podle správního řádu.
- 12.3. Postup v případě nevyhovění žádosti poskytovatelem je upraven v bodě 7.1 tohoto grantového programu. Podané projekty se předkladatelům nevracejí.



- 12.4. V případě žádostí o dotaci na jednorázové akce, které schválí Rada nebo Zastupitelstvo města Hranic v průběhu roku, se postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Co se týče vyúčtování těchto dotací, použije se tento grantový program podobně.
- 12.5. Tento program byl schválen Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 24/2014 – ZM 2 ze dne 11. 12. 2014.
- 12.6. Aktualizace tohoto programu v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2. 4. 2015.
- 12.7. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015.
- 12.8. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na připomínky komisí Rady města Hranic byla schválena Zastupitelstvem města Hranic usnesením č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23. 6. 2016
- 12.9. Aktualizace tohoto Grantového programu v návaznosti na zapracování změn rozdělovaných částek v jednotlivých oblastech schválených Zastupitelstvem města Hranic usnesením 445/2016 – ZM 18 ze dne 15.12.2016
- 12.10. Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017, schválená usnesením 621/2017 – ZM 26 ze dne 14.12.2017
- 12.11. Aktualizace v návaznosti na usnesení 66/2018 – RM 3 ze dne 11.12.2018 – jmenování komisí Rady města; a v návaznosti na usnesení 46/2018 – ZM 3 ze dne 20.12.2018 – schválení rozpočtu města na rok 2019 a navýšení částky na dotace v oblasti podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic
- 12.12. Zastupitelstvo města Hranic si vyhrazuje právo vždy rozhodovat o přidělení Grantů na podporu investic a oprav tělovýchovných zařízení, kulturních zařízení, zařízení sociálních služeb nebo v oblasti památkové péče.
- 12.13. Aktualizace provedená v návaznosti na usnesení zastupitelstva města číslo 602/2021 - ZM 27 ze dne 25.11.2021.
- 12.14. Aktualizace provedená v návaznosti na usnesení zastupitelstva města číslo 153/2023 – ZM 7 ze dne 29.06.2023.

### **13.Přílohy**

Příloha č. 1/QI 61-01-10	Seznam s obsahem / rozdělovník	QF 42-02/01
Příloha č. 2/QI 61-01-10	Revizní / změnový list	QF 42-02/02
Příloha č. 3/QI 61-01-10	Žádost do Grantového programu města Hranic pro období	QF-OŠKT-05
Příloha č. 4 /QI 61-01-10	Vyúčtování poskytnutého grantu	QF-OŠKT-06

Příloha č. 1/QI 61-01-10

**SEZNÁMENÍ S OBSAHEM/ROZDĚLOVNÍK**

datum	jméno	podpis	datum	jméno	podpis

QF 42-02/01

## Příloha č. 2/QI 61-01-10

## REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST

Lis t čís lo:	Reviz e číslo:	Z m ě n a čís lo:	Popis změny:	Datum revize/změn y	Provedl:	Podpis:
		1	č. 79/2015 – ZM 4 ze dne 2.4.2015: aktualizace v návaznosti na novelizaci zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů	2.4.2015	79/2015 – ZM 4 ze dne 2.4.2015	MgA. Vrtalová
	1	2	č. 212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015: aktualizace Grantového programu města Hranic dle doplněných připomínek komisí Rady města	10.12.2015	212/2015 – ZM 10 ze dne 10. 12. 2015	MgA. Vrtalová
	2	3	Č. 315/2016 – ZM 14 ze dne 23.6.2016: aktualizace Grantového programu města Hranic na základě podnětu Zastupitelstva města a dle připomínek komisí RM a z jednání Rady města	23.6.2016	315/2016 – ZM 14 ze dne 23.6.2016	Bc. Šváčková
	3	4	Č. 621/2017 – ZM 26 ze dne 14.12.2017: Aktualizace v návaznosti na připomínky komisí Rady města, úpravu částky k rozdělení v oblasti sociální a zdravotní, změnu názvů odborů vzhledem k rozdělení odboru školství a sociálních věcí od 1.7.2017	14.12.2017	621/2017 – ZM 26 ze dne 14.12.2017	MgA. Vrtalová

	4	5	10.12. 2018 – vypuštěn odstavec – souhlas se zpracováním osobních údajů	10.12.2018	621/2017 – ZM 26	Bc. Šváčková
	5	6	61/2019 – ZM 4 ze dne 7.2.2019: Aktualizace v návaznosti na usnesení 66/2018 – RM 3 ze dne 11.12.2018 – jmenování komisí Rady města; a v návaznosti na usnesení 46/2018 – ZM 3 ze dne 20.12.2018 – schválení rozpočtu města na rok 2019 a navýšení částky na dotace v oblasti podpory oprav a obnovy objektů v oblasti památkové péče na území města Hranic	7.2.2019	61/2019 – ZM 4 ze dne 7.2.2019	MgA. Vrtalová

		6+ 7	<p>V části 5.2. první odstavec doplněn text v <i>písemné a</i>; změna kompetentního odboru pro oblast životního (aktuálně <i>Odbor správy majetku</i>)</p> <p>V odstavci 6.2.1. vypuštěný poslední odstavec začínající slovy „<i>každá komise...</i>“;</p> <p>V části 7 doplněné odstavce 14 a 15;</p> <p>V odstavci 9.1. doplnění věty o slova ... <i>nevyužitou dotaci nebo její část</i>.</p> <p>Zpřesnění vymezení účelovosti v bodech 4.6.1.1. a 4.6.2.1.</p> <p>V příloze č. 3 v části Prohlášení o bezdlužnosti vypuštění části věty začínající...<i>státnímu rozpočtu, včetně správy...</i>;</p> <p>V příloze č. 5 doplněn sloupec způsob zaúčtování;</p> <p>V části 8.1. bodu 12 doplnění vysvětlení, co se myslí způsobem zaúčtování.</p>	25.11.2021		MgA. Vrtalová
--	--	---------	---	------------	--	------------------

8	8	<p>Odstranění duplicity uvedené také v bodě 12</p> <p>Bod 1.1.1. – Finanční částka pro oblast kultury z 705 tis Kč na 750 tis Kč</p> <p>Bod 1.1.2. – Finanční částka pro oblast zahraniční spolupráce partnerských měst a regionů z 350 tis Kč na 500 tis Kč</p> <p>Bod 1.3. – doplnění úprav i na vnitřní části domu</p> <p>Bod 4.6.1. – Doplnění odměny i pro lektora</p> <p>Bod 4.6.1.2. – Doplnění nutnosti studie a odstranění financování nářadí, pomůcek, vybavení a technického zařízení.</p> <p>Bod 5.2. – další forma podání datovou schránkou</p> <p>Bod 5.3. – zrušení podání emailem</p> <p>Bod 5.3.1. = příloha 3</p> <p>Bod 5.3.2. – Zrušení, sjednocení podmínek pro všechny žadatele</p> <p>Bod 6.1.1. a 2. – formální úpravy</p> <p>Bod 6.2.3. – zrušena povinnost vyzvedávání CD</p> <p>Bod 8. – Úprava formy podání vyúčtování</p> <p>Bod 8.1.2. a 3 – formální úprava a zrušení povinnosti dodání skutečných příjmů</p> <p>Bod 10.3.a 11 – Změna archivace z 5 na 12 let a na 10 let</p> <p>Seznam příloh – úpravy dle textových změn v instrukci</p>	29.06.2023	153/2023 – ZM 7 ze dne 29.06.2023	Bc. Kuchyňková
---	---	--	------------	-----------------------------------	-------------------

QF 42-02/02

Příloha č. 3/QI 61-01-10

QF-OŠKT-05

**Žádost o poskytnutí dotace – grantu na akci  
v rámci Grantového programu města Hranic pro období ....**

**1. Grantová oblast dle Grantového programu bod 1.:**

.....

**2. Název projektu .....****3. Identifikace uchazeče o grant****Vyplní fyzická osoba: (v případě vyplnění smazat právnickou osobu)**

Jméno, příjmení, titul			
Datum narození			
Trvalý pobyt, PSČ			
Telefon/e-mail			
IČO*:	č. účtu:	Název peněž. ústavu:	

\* řádek označený hvězdičkou vyplní pouze FO podnikající

**Vyplní právnická osoba: (v případě vyplnění smazat fyzickou osobu)**

Název nebo obchodní firma			
IČO:			
Sídlo, PSČ			
Telefon/e-mail			
Č. účtu:	Název peněž. ústavu:		
Statutární zástupce oprávněný jednat jménem právnické osoby včetně funkce: .....			
Další osoba oprávněná jednat jménem právnické osoby, včetně funkce nebo na základě plné moci:			

**4. Kontaktní osoba – vyplní fyzická i právnická osoba:**

Jméno kontaktní osoby: .....

Adresa kontaktní osoby: .....

Telefon: .....e-mail: .....

**Přílohou je kopie smlouvy o založení bankovního účtu – dokládá se pouze v případě první žádosti nebo změny bankovního účtu.**

**5. Čestné prohlášení**

Prohlašuji na svou čest, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé.  
Zavazuji se respektovat zásady „Grantového programu města Hranic“.

**6. Prohlášení o bezdlužnosti**

Prohlašuji na svou čest, že ..... (název), IČO: ....., nemá neuhrazené závazky, ani jiné nedoplatky vůči městu Hranice včetně jím zřizovaných organizací.  
Jsem seznámen s tím, že pokud by byly uváděné skutečnosti nepravdivé, budu čelit všem následným postupům v souladu se zákony ČR, zejména povinnosti vrátit poskytnutou dotaci včetně penále.

V Hranicích dne: .....

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby: .....

**1. Grantová oblast dle článku 1. Grantového programu:****2. Název projektu:****3. Termín realizace (rámcový časový plán):****4. Účel, na který žadatel chce grant použít:****5. Odůvodnění žádosti o grant:****6. Charakteristika projektu:**

(např. předběžné propozice nebo scénář, pro koho je akce určena, cca výše vstupného nebo dobrovolné a uvedení dalších sponzorů nebo poskytovatelů dotací).  
(možno rozvést v příloze)

**7. Rozpočet projektu****A – VÝDAJE – CELKEM**

.....  
Např. Materiál.....  
Nájmy, půjčovné.....  
Doprava.....  
Ubytování.....  
Stravování účastníků.....  
Honoráře.....  
Reklama a propagace.....  
Odměny porotám, rozhodčím.....  
Odměny pořadatelům, lektorům (DPP).....  
Odměny a ceny účastníkům.....  
Ostatní služby – .....  
Jiné nespecifikované výdaje .....

**B – PŘÍJMY – CELKEM (min. 20% z celkových výdajů).....**

Např. Vstupné.....  
Startovné, příspěvek účastníků.....  
Příspěvky spolupořadatelů.....  
Reklama, sponzorské dary.....  
Jiné příspěvky a dotace.....  
Vlastní zdroje krytí.....  
Ostatní příjmy – rozveďte.....  
.....

**C – POŽADOVANÁ VÝŠE GRANTU v Kč.....**

(Výdaje – příjmy= požadovaná výše)

(max. 80% z celkových výdajů)

tj.: ..... % z celkových výdajů

**8. Využití grantu – konkrétní položky rozpočtu (nákladové druhy), které budou z grantu hrazeny. Budou následně uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace**



.....  
**9. U opakované akce žadatel uvede počet účastníků z minulé akce**

.....  
**10. Seznam příloh žádosti dle článku 5.3.1 a 5.3.2. Grantového programu:**

**a) Charakteristika projektu**

**b) Kopie smlouvy o založení bankovního účtu – dokládá se v případě první žádosti  
nebo změny bankovního účtu**

V Hranicích dne:.....

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby: .....

## Příloha č. 4/QI 61-01-10

QF-OŠKT-06

## VYÚČTOVÁNÍ

1. dotace - grantu za rok .....

2. v oblasti: .....

3. smlouva č. .... 4. příslušný odbor: .....

5. Příjemce: ..... IČO: .....

6. Jméno, adresa, email a telefon osoby, která provedla vyúčtování grantu:

.....  
.....

7. Skutečné celkové náklady na projekt (viz příloha č. 2 vyúčtování):.....

8. Výše schváleného grantu ..... Kč

9. tj. .... % ze skutečných celkových nákladů

10. Finanční grant byl dle uzavřené veřejnosprávní smlouvy poskytnut na akci:

.....

11. ke krytí těchto výdajů dle uzavřené veřejnosprávní smlouvy:

.....

## 12. Přehled účetních dokladů do výše poskytnutého grantu:

platba za co	číslo účetního dokladu *	způsob zaúčtování **	datum platby	částka
Celkem:				

\* číslo z elektronické účetní evidence nebo peněžního deníku příjemce

\*\* čísla účtu z účtové osnovy, kde je účetní doklad zaúčtovaný nebo název sloupce v peněžním deníku

## 13. Seznam příloh dle článku 8 Grantového programu:

Č. 1 Kopie účetních dokladů do výše poskytnutého grantu (faktury, účtenky včetně dokladů o úhradě – pokladní výdajové doklady nebo výpis z účtu)

Č. 2 Přehled skutečně vynaložených výdajů na celý projekt

Č. 3 Vyhodnocení projektu (datum skutečné realizace projektu; počet aktivních účastníků, návštěvníků akce; zhodnocení realizace projektu včetně popisu práce dobrovolníků;

vyhodnocení přínosu projektu pro město včetně jeho propagace při realizaci projektu;  
monitoring projektu v tisku a ostatních sdělovacích prostředcích)

Datum: .....

Podpis fyzické osoby/zástupce právnické osoby: .....