



VÁŠ DOPIS ZN.:  
ZE DNE:  
NAŠE ZNAČKA (č. j.):

VYŘIZUJE: Ing. Petra Vaněčková  
ODBOR | ODDĚLENÍ: RG | KD  
LINKA | MOBIL:  
E-MAIL:

DATUM:

Počet listů: x  
Počet příloh: 1 / listů: x  
Počet svazků: 0  
Sp. znak, sk. režim: xx.x, x/xx

Vážený/á pan/í  
Jméno a příjmení (titul)  
funkce  
Instituce, firma  
ulice, čp.  
PSČ obec  
IČO: nebo datum narození:  
bankovní spojení:

## **SDĚLENÍ**

Krajský úřad Královéhradeckého kraje v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o krajích“), ustanoveními § 27 až 37b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 250/2000 Sb.“) a Pravidly pro poskytnutí mimořádného účelového příspěvku 25MUP18 (dále jen „Pravidla pro MÚP“) v rámci realizace projektu **Podpora rozvoje veřejné a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu v Královéhradeckém kraji** rámci realizace projektu

**sděluje,**

**že žádosti o poskytnutí mimořádného účelového příspěvku z rozpočtu  
Královéhradeckého kraje s evidenčním číslem , na realizaci projektu s názvem,  
Rada Královéhradeckého kraje**

**vyhověla**

**a**

**schválila poskytnutí mimořádného účelového příspěvku ve výši xx.xx Kč.**

## Odůvodnění

„, , IČO: nar. (dále jen „příjemce MÚP“) dne podal dle Pravidel pro MÚP žádost o poskytnutí mimořádného účelového příspěvku z rozpočtu Královéhradeckého kraje (dále jen „MÚP“) ve výši Kč na realizaci projektu s názvem (dále jen „projekt“), kterou Krajský úřad Královéhradeckého kraje zaevidoval pod číslem (dále jen „žádost o MÚP“). Žádost o MÚP byla na základě Pravidel pro MÚP a hodnotících kritérií pro posuzování žádostí o MÚP definovaných v Pravidlech pro MÚP ohodnocena v průběhu schvalovacího procesu % z nejvyššího možného počtu bodů.

Schválená výše MÚPu bude převedena na bankovní spojení příjemce MÚPu do 45 ode dne doručení tohoto sdělení.

Doba, v níž má být dosaženo účelu MÚP xxxxxxxxxxxx, se stanovuje od xx.xx.xxxx do xx.xx.xxxx. V době realizace projektu musí být vynaloženy veškeré výdaje projektu. Těmito výdaji jsou výdaje, které budou vynaloženy v době realizace projektu nebo tvoří kompenzaci již vynaložených výdajů souvisejících s realizací projektu od termínu jeho zahájení.

Příjemce MÚPu je povinen postupovat při realizaci projektu v souladu s Pravidly pro MÚP a právními předpisy.

Příjemce MÚPu je povinen postupovat při zadávání zakázky, při jejíž realizaci bude použita MÚP, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

Příjemce MÚP je povinen v rámci účetnictví vést výdaje vynaložené na realizaci projektu odděleně (např. analytická evidence, střediska apod.) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce, který nevede účetnictví podle tohoto zákona, je povinen zajistit, aby předmětné doklady sloužící k prokázání splnění podmínek přiděleného MÚPu byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, průběžně chronologicky řazené a vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost.

Příjemce MÚPu je povinen označit originály účetních dokladů, prokazujících použití MÚPu, číslem usnesení poskytovatele MÚPu, kterým bylo o poskytnutí MÚPu rozhodnuto. U dokladů, které nejsou plně hrazeny z MÚPu, je třeba uvést výši částky hrazené z MÚPu. Pokud jsou účetní doklady vystaveny pouze v elektronické podobě, pak je příjemce MÚPu povinen vést prokazatelnou evidenci těchto dokladů, a to takovým způsobem, aby byla zřejmá i výše MÚPu použitá na jejich profinancování.

Příjemce MÚPu je povinen po celou dobu realizace projektu a min. po celou dobu udržitelnosti projektu informovat veřejnost o přispění veřejných prostředků státního rozpočtu a rozpočtu Královéhradeckého kraje (dále jen „poskytovatel MÚPu“) na kofinancování projektu/výstupů projektu. Publicita musí být uvedena v místě realizace projektu/na podpořených výstupech, na webových stránkách příjemce MÚPu, na webových stránkách zmiňujících se o výstupech podpořených z peněžních prostředků státního rozpočtu prostřednictvím Ministerstva pro místní rozvoj České republiky a peněžních prostředků poskytovatel a také na veškerých materiálech týkajících se administrace projektu, respektive informovanosti o výstupech projektu. Informace musí obsahovat logo Ministerstva pro místní rozvoj České republiky (dále jen „MMR“) a logo

poskytovatele MÚPu (příjemce MÚPu je povinen dodržet pravidla pro jeho použití dostupná na dotační portálu poskytovatele MÚPu <https://dotace.khk.cz>, dále jen „dotační portál“). Tam, kde je technicky (prostorově) problematické umístit s logem MMR a poskytovatele MÚPu i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné použít pouze loga. Příklad textu: Projekt (název akce/projektu) byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z dotačního programu Ministerstva pro místní rozvoj a prostředků z rozpočtu Královéhradeckého kraje; nebo Výstup X byl pořízen/vytvořen/realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z dotačního programu Ministerstva pro místní rozvoj a prostředků z rozpočtu Královéhradeckého kraje; nebo Výstup X byl vytvořen/pořízen v rámci projektu Y realizovaného za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z dotačního programu Ministerstva pro místní rozvoj a prostředků z rozpočtu Královéhradeckého kraje.

**Příjemce MÚP je povinen předat poskytovateli závěrečnou zprávu** o realizaci projektu (dále jen „závěrečná zpráva“) do **xx.xx.xxxx**. Předání musí být provedeno prostřednictvím dotačního portálu s využitím datové schránky příjemce [v případě, že příjemcem MÚPu je právnická osoba, za kterou musí závěrečnou zprávu (dle právního předpisu či vnitřního předpisu právnické osoby) podepsat více k tomu oprávněných osob, pak každá z těchto osob podepíše závěrečnou zprávu (vyplněnou v dotačním portálu) uznávaným elektronickým podpisem dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů]; datová schránka poskytovatele: „gcgbp3q“.

Závěrečná zpráva musí obsahovat podrobný popis realizace projektu, vyhodnocení dopadu projektu na rozvoj Královéhradeckého kraje, seznam dokladů prokazujících výdaje vynaložené na realizaci projektu (číslo dokladu /tj. číslo faktury či pokladního dokladu/, účel použití MÚPu a výši MÚPu použité na daný výdaj, datum výdaje, částka v Kč) i výpis z příslušné účetní evidence (tj. účetní deník; příjemce, který nevede účetnictví, doloží tomu obdobnou evidenci) ve vztahu k povinnosti uvedené v předchozím odstavci, fotodokumentaci finálního stavu po provedené obnově (celkový pohled + zaměření na části, kterých se žádost o MÚP týká; 3 – 10 snímků), fotodokumentaci nebo jiné dokumenty prokazující splnění publicity definované výše v tomto sdělení, účetní doklad (fakturu) k proplacení včetně předávacího protokolu, výpis z bankovního účtu nebo jiný dokument prokazující vynaložení peněžních prostředků na realizaci projektu, kolaudační souhlas (v případech, kdy příjemce MÚPu nemůže ovlivnit splnění termínu /např. doložení stanovisek třetích stran za účelem vydání kolaudačního souhlasu/, může být termín pro předání závěrečné zprávy prodloužen po domluvě s poskytovatelem MÚPu /žádost o prodloužení termínu pro předání závěrečné zprávy musí být podána s takovým časovým předstihem před ukončením doby realizace projektu, aby dodatek ke smlouvě o poskytnutí dotace byl uzavřen před ukončením této doby/), čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti předloženého seznamu dokladů a doklad o naplnění publicity finanční podpory definované výše v tomto sdělení. Poskytovatel si může vyžádat předání i dalších dokumentů potřebných pro kontrolu závěrečné zprávy.

Pokud výše poskytnuté dotace nepřesáhla 100.000 Kč, pak musí závěrečná zpráva obsahovat i kopie dokladů vystavených na částku přesahující 10.000 Kč a hrazených z poskytnuté dotace. Pokud výše poskytnuté dotace přesáhla 100.000 Kč, pak musí závěrečná zpráva obsahovat i kopie dokladů vystavených na částku přesahující 80.000 Kč a hrazených z poskytnuté dotace.

Závěrečná zpráva může obsahovat i výdaje neuvedené v rozpočtu žádosti o MÚP, pokud byly vynaloženy v době, kdy již nebylo možné řádně požádat o změnu v realizaci projektu tak, aby o této změně mohla poskytovatel MÚPu rozhodnout v době realizace projektu, souvisejí s dosažením účelu MÚPu i realizací projektu.

V případě, že realizace projektu zasahuje do dvou a více kalendářních let (tzv. víceleté projekty), je příjemce MÚPu povinen předat **dílčí finanční vypořádání** MÚPu (za předchozí kalendářní rok či jeho část) poskytovateli MÚPu nejpozději **do 8. ledna** roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém nebyl projekt ukončen. Za den předání dílčího finančního vypořádání MÚPu se považuje den jeho odeslání poskytovateli MÚPu prostřednictvím dotačního portálu.

Příjemce MÚPu je povinen u veškerého majetku získaného z MÚPu dodržovat dobu udržitelnosti v délce  $N + 5$  od ukončení realizace projektu. Stav majetku, jeho evidenci v účetnictví a využívání pro svou činnost je příjemce MÚPu povinen prokázat kdykoliv během doby, po kterou má majetek pořízený z poskytnutého MÚPu ve svém vlastnictví, max. do uplynutí doby udržitelnosti projektu.

Příjemce MÚPu je povinen do 30 kalendářních dnů od ukončení doby udržitelnosti projektu předat poskytovateli MÚPu závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu, a to stejným způsobem, kterým se předává závěrečná zpráva. K této zprávě je nutné doložit fotodokumentaci aktuálního stavu pro provedené obnovy (celkový pohled + zaměření na části, kterých se žádost o MÚP týká; 3 – 10 snímků), fotodokumentaci nebo jiné dokumenty prokazující splnění publicity definovanou výše v tomto sdělení.

Příjemce MÚPu je povinen požádat poskytovatele MÚPu prokazatelným způsobem o schválení záměru změnit podmínky čerpání poskytnutého MÚPu vyžadující rozhodnutí orgánu poskytovatele MÚPu, který schválil poskytnutí MÚPu. Žádost je nutné podat s takovým předstihem, aby bylo o změně podmínek čerpání poskytnutého MÚPu rozhodnuto před ukončením doby realizace projektu.

Pokud se příjemce MÚP dopustí porušení rozpočtové kázně, Královéhradecký kraj (dále jen „poskytovatel MÚP“) bude postupovat dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZORP“).

Podmínky, jejichž porušení je dle ustanovení § 10a odst. (6) ZORP považováno za méně závažné, za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně nižší, než odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržovaných peněžních prostředků:

- a. nepředání závěrečné zprávy nebo dílčího finančního vypořádání dotace ve lhůtách stanovených v tomto sdělení:
  - i. při překročení o max. 5 pracovních dnů - odvod ve výši 0,5 % z celkové částky poskytnutého MÚPu,
  - ii. při překročení lhůty o max. 20 pracovních dnů - odvod ve výši 2 % z celkové částky poskytnutého MÚPu,
- b. za každé jednotlivé porušení povinnosti vedení analytické evidence, označení účetních dokladů, publicity, obsahu závěrečné zprávy a obsahu závěrečné zprávy o udržitelnosti – odvod ve výši 5 % z celkové částky poskytnutého MÚPu,
- c. za každé jednotlivé porušení zákonné povinnosti vymezené v ustanovení § 219 odst. (1) až (4) ZZVZ – odvod ve výši 2.000 Kč.

V případě porušení povinnosti informovat o dalších zdrojích financování realizace projektu nebo zjištění skutečnosti, že výdaje financované z MÚPu byly současně financovány v rámci téhož projektu z jiných dotačních nebo grantových prostředků a součet využitých podpor přesáhl výši uznatelných výdajů, je poskytovatel MÚPu oprávněn požadovat vrácení příslušné části schváleného MÚPu.

Veškeré platby, jako důsledky porušení rozpočtové kázně, provede příjemce MÚP formou bezhotovostní platby na bankovní spojení poskytovatele MÚP.

X

---

Ing. Bc. Miroslav Mejstřík, DiS.  
vedoucí oddělení krajských dotací