**DOPORUČENÍ PRO VYPLNĚNÍ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI**

Vážení žadatelé o dotaci z Dotačního fondu Libereckého kraje,

odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu, oddělení památkové péče jako správce programů 7.2 Záchrana a obnova památek v Libereckém kraji a 7.3 Stavebně historický průzkum pro Vás vypracoval několik doporučení, jak úspěšně vyplnit a podat žádost o dotaci v roce 2024. Najdete zde upozornění na časté chyby, které se v žádostech objevovaly v minulých letech a zároveň upozornění na nové požadavky, které souvisí s novelou zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů - ty jsme museli zapracovat do formulářů, příloh i dotačních smluv.

Před vyplněním žádosti se, prosím, **podrobně seznamte s podmínkami daného programu**, **s důležitými termíny** a **přílohami**, zejména se vzorem smlouvy o poskytnutí dotace, ve které jsou uvedeny všechny povinnosti příjemce a podmínky čerpání dotace (např. vedení oddělené účetní evidence, oznamovací povinnosti, publicita projektu, závěrečné vyúčtování a jeho přílohy a další) a postihy za nedodržení těchto podmínek.

**JAK VYPLNIT FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O DOTACI**

***Sekce: ŽADATEL***

1. **Právní statut vybírejte z nabídky**
2. **Název – vyplňuje pouze právnická osoba**
3. **Adresa – jedná se o sídlo právnické osoby či trvalé bydliště**
4. **Informace o plátcovství DPH – v případě, že jste registrovaní jako plátci DPH, zaškrtněte ano, dále zohledněte, zda v rámci projektu můžete uplatnit DPH na vstupu či nikoli (pokud je zatrženo ANO, znamená to, že celková uznatelné náklady projektu dále vyplňujete BEZ DPH)**
5. **Bankovní spojení žadatele – vyplňte č. ú., na které bude v případě přiznání dotace částka poukázána**

***Sekce*: *OSOBA/Y JEDNAJÍCÍ ZA ŽADATELE***

* v případě, že je žadatel fyzickou nepodnikající osobou, uvede jméno a příjmení
* v případě, že je žadatel právnickou osobou, je uvedeno jméno a příjmení statutárního zástupce
* **uvádějte vždy funkční e-mail a telefonní číslo** – jsou to údaje důležité pro efektivní komunikaci správce dotačního programu s žadatelem.

***Sekce* .OSOBA POVĚŘENÁ REALIZACÍ PROJEKTU** – zde uvádějte, prosím, osobu, se kterou může správce dotačního programu ohledně žádosti a projektu komunikovat, a na kterou se v průběhu realizace projektu může obracet – **pokud je odlišná od osoby oprávněné jednat za žadatele (např. stavební technik, referent investičního oddělení apod**.). **Neuvádějte zde zástupce zhotovitele prací (tj. stavební firmu**!, fyzické osoby nevyplňují, předpokládá se, že pokud není udělena plná moc, bude správce dotace jednat přímo se žadatelem!)

***Sekce*: KONTAKTNÍ ADRESA. V případě, že se liší Vaše adresa sídla/trvalého bydliště** od adresy doručovací, uvádějte toto prosím do příslušné kolonky žádosti (kontaktní adresa). Velmi to usnadní komunikaci, např. při zasílání vyrozumění o přidělení/ nepřidělení dotace, návrhů smluv (nově se zasílají návrhy smluv e-mailem – prosím o zadání funkčního e-mailu, který používáte běžně, tj. aspoň jednou týdně si ho kontrolujete) apod.

***Sekce*: INFORMACE - Nově** v žádosti **právnické osoby** vyplňují osoby s **obchodním podílem** v osobě žadatele a také osoby, v nichž má žadatel přímý **obchodní podíl**, **včetně výše tohoto podílu.** Fyzické osoby toto nevyplňují.

***Sekce: PROJEKT***

1. **Název projektu** by měl jasně **identifikovat kulturní památku a zamýšlené práce na ní, včetně aktuálně řešené etapy**. Tento název pak uvádějte i ve všech přílohách žádosti! Prosím o **stručný** a výstižný název, příliš dlouhý název umožňuje více chyb v žádosti, název nemusí popisovat všechny práce (tj. např. „*Obnova roubení a střešní krytiny na objektu č. p…..v obci XY - II. etapa“*)
2. **Termín realizace projektu** musí být v souladu s podmínkami programu, tj. pro výzvu roku 2024 musí projekt spadat do časového období 1. 2. 2024 – 30. 6. 2025. Lze využít celé toto období, resp. ukončení projektu nastavit až na 30. 6. 2025. Pokud budou práce na projektu ukončeny dřív, není to na závadu. Je lepší, nastavit si časový prostor delší, než v polovině prací zjistit, že práce nelze do nastaveného termínu stihnout .

**Termín realizace projektu** je údajem, který se ze žádosti v případě schválení dotace **překlápí do smlouvy o poskytnutí dotace**, **jedná se o závazný údaj, který lze po uzavření smlouvy změnit jen dodatkem ke smlouvě! Pouze v tomto termínu mohou v rámci realizace projektu vznikat uznatelné náklady!** Stanovení termínu věnujte, prosím, velkou pozornost. Po dohodě se zhotovitelem si stanovte dostatečnou časovou rezervu na realizaci projektu. **Doporučujeme při vyplňování žádosti využít celé období, které umožňují podmínky programu**. Pokud bude poté podpořený projekt realizován kdykoli v tomto termínu, je to v pořádku.

Stanovíte-li si termín realizace v žádosti na kratší časový úsek, **musíte jej poté dodržet** – jeho nedodržení je porušením smlouvy. Pokud nastanou neočekávané skutečnosti, lze termín realizace na základě dodatku ke smlouvě prodloužit, správce programu o tom však musí být v dostatečném předstihu informován a změna termínu musí být schválena zastupitelstvem kraje. Tj. aby bylo možné předložit změnu termínu k projednání v zastupitelstvu, musí být žádost odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu doručena nejpozději měsíc před nastaveným datem ukončení projektu**.**

**Jakákoli žádost o změnu dotační Smlouvy musí být předložena nejpozději dva měsíce před skončením termínu realizace dle žádosti/smlouvy** *(např. termín realizace je od 1. 3. do 15.11. daného roku, tj. žádost o změnu musí přijít* ***nejpozději*** *do 15. 9. daného roku),* **aby mohla být projednána na Radou a Zastupitelstvem Libereckého kraje**, před ukončením termínu realizace a tento termín mohl být prodloužen.

**3. Účel projektu** je opět položkou, která se překlápí do smlouvy o poskytnutí dotace. **Uvádějte účel obecný, který je v souladu s účelem programu**:

* Např. pro program 7.2:*Zachování a obnova movité/nemovité kulturní památky nebo restaurování kulturní památky*
* Např. pro program 7.3:*Průzkum a dokumentace nemovité kulturní památky*.

**Není třeba využít všech 250 znaků, stačí pouze stručně a obecně. Nejedná se o popis projektu (ten se uvádí až do samostatné přílohy žádosti)!** Pokud zde detailně popíšete projekt a v jeho průběhu dojde ke změnám, bude potřeba změnu účelu projektu předložit k novému schválení zastupitelstvu kraje.

**4. Výstupy parametrů projektu** – další důležitá položka žádosti, kterou se žadatel v případě poskytnutí dotace zavazuje realizovat daný projekt v rozsahu těchto parametrů. Opět stanovení parametrů věnujte náležitou pozornost, jejich dodržování je ze strany správce programu kontrolováno. **Parametry jsou uvedeny ve smlouvě** o poskytnutí dotace a při jejich větší změně je následně potřeba sepsat dodatek ke smlouvě (tolerance naplnění parametrů je 90 %). Nedodržení parametrů je porušením smlouvy a vedlo by následně ke krácení dotace, až k řešení porušení rozpočtové kázně. **Volte tedy takové parametry, které jsou jádrem projektu a i při jeho částečné změně je vysoká pravděpodobnost, že tyto zůstanou zachovány. Při stanovování hodnot parametrů vycházejte ze zpracovaného položkového rozpočtu. Prosím neopisujte celý rozpočet, stačí vybrat podstatné *3 – 4* *parametry*** (někdy stačí i jeden – např. plocha obnovy omítek apod.)**, čím více parametrů zvolíte, tím vyšší šance, že je nebudete moci dodržet při realizaci** (většinou se parametry mění dle skutečné situace, kterou zjistíte až po rozebrání střechy, zdiva apod.)

Příklady vhodně zvolených parametrů:

* výměna oken (název parametru) – ks (měrná jednotka) – 10 (hodnota parametru)
* výměna střešní krytiny – m2 – 150
* restaurování nástěnné malby – m2 – 20
* restaurování sochy – ks – 1
* zpracování SHP – paré/ks – 3
* obnova omítek – m2 - 120.

Naplnění těchto parametrů musí být prokazatelné v rámci závěrečného vyúčtování, tzn., že k fakturám je potřeba si nechat vystavit také výkaz měr či soupis provedených prací.

**5. V odůvodnění žádosti** vypište objektivní důvody, proč žádáte Liberecký kraj o finanční prostředky. Odvolat se můžete např. na § 16 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, který stanovuje možnost příspěvku na zachování a obnovu kulturní památky z rozpočtu kraje.

***Sekce: ZDROJE NA ZAJIŠTĚNÍ PROJEKTU***

1. **Celkové náklady projektu** uváděné v tabulce pod označením „*Zdroje na zajištění projektu“* se dopočítávají automaticky po vyplnění částky požadované dotace a ostatních zdrojů – tj. **údaje lze zadávat pouze do žlutých políček tabulky, šedé a červené se vyplňují automaticky**. Zde prosím **vpisujte údaje pouze do roku, ve kterém žádáte o dotaci, tj. rok 2024**. Požadovaná dotace musí činit minimálně 60.000,- Kč a nesmí přesáhnout 400.000,- Kč a 70% hranici podílu ze strany Libereckého kraje.

**Předpokládané náklady na případné další etapy projektu v následujících letech nevyplňujte**!

**!!!! DLE PODMÍNEK PROGRAMU 7. 2 MUSÍ MINIMÁLNĚ 15 % Z CELKOVÝCH UZNATELNÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU ČINIT VLASTNÍ ZDROJE PŘÍJEMCE. DO VLASTNÍCH ZDROJŮ SE PRO TYTO ÚČELU NEZAPOČÍTAVAJÍ DOTACE POSKYTNUTÉ Z ROZPOČTU MINISTERSTVA KULTURY. SPLNĚNÍ TÉTO PODMÍNKY JE PRIMÁRNĚ KONTROLOVÁNO AŽ V OKAMŽIKU KONTROLY ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ (na základě dokládaného čestného prohlášení o čerpání jiných dotačních prostředků), JE VŠAK DOBRÉ S NÍ KALKULOVAT JIŽ PŘI PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI.**

2. **Celkové náklady projektu**, na jehož realizaci je dotace požadována, uvádějte prosím v přesné hodnotě dle přiloženého položkového rozpočtu, tj**. bez zaokrouhlování**. Částku celkových výdajů na projekt budete následně dokládat při vyúčtování. Výše **poskytnuté dotace se vypočítává procentuelně z částky prokázaných celkových způsobilých výdajů projektu.** Věnujte pozornost **nezpůsobilým výdajům** – často např. přirážka za obnovu kulturní památky nebo náklady spojené s archeologickým dohledem. Pokud budou v projektu zahrnuty, správce programu je oprávněn je vyškrtnout a ponížit tak celkové způsobilé výdaje projektu.

3. **Pokud jsou práce na obnově památky děleny na více etap**, **je každá z nich považována za samostatný projekt**. Celkové náklady projektu tak odpovídají nákladům na jednu etapu, pro kterou je požadován samostatný položkový rozpočet a smlouva o dílo, tj. náklady na kalendářní rok 2024, příp. 2025.

4. **Dle podmínek programu se v případě poskytnutí podpory jedná o účelovou neinvestiční dotaci**. Celkové náklady projektu v části **„*Finanční rozvaha projektu“*** proto uvádějte **pouze do části NEINVESTICE**. Realizace projektu **dodavatelsky** znamená vyplnění dané částky do kolonky „nákup služeb“.

5. Datum a podpis žádosti – nezapomeňte na závěr žádost **podepsat** a v případě právnické osoby také připojit **razítko**! Neměňte prosím datum při odeslání žádosti elektronickou formou a následném vytištění.

7. Na konci žádosti je nutné **vyplnit seznam příloh**, které k žádosti přikládáte – vyberte vždy ty povinné pro Vaši žádost – zejména příloha č. 1 s popisem projektu, závazné stanovisko orgánu státní památkové péče, smlouva o dílo s položkovým rozpočtem, fotodokumentace a další.

8. **Dbejte prosím toho, že písemná a elektronická verze žádosti musí být totožné. V případě, že by se údaje v písemné a elektronické verzi žádosti lišily, bude projekt vyhodnocen jako administrativně nesouladný a bude vyřazen z dalšího hodnocení.**

To, že odevzdáváte stejné verze, si můžete lehce ověřit při porovnání tzv. kontrolního součtu, který naleznete v zápatí formuláře žádosti (např. fAWob). Formulář si pamatuje každou změnu, kterou v něm provedete a uložíte, a při každém uložení generuje nový kontrolní součet.

**Po vyplnění formuláře žádosti si vždy konečnou verzi uložte, odevzdejte elektronicky a následně bez jakýchkoli úprav vytiskněte a podepište. Vždy pracujte pouze s jednou verzí a vždy ji tiskněte celou, neskládejte písemnou podobu z více listů různých verzí žádosti. Předejdete tím vyloučení Vaší žádosti z hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.**

9. Údaje uváděné v rámci formuláře žádosti musí být v souladu s údaji v jednotlivých přílohách.

V případě jakýchkoli dotazů či nejasností, neváhejte kontaktovat správce programů 7.2 a 7.3 Ing. Barboru Lukovou, barbora.lukova@kraj-lbc.cz, tel.: 485 226 594, 739 541 563 nebo Mgr. Lucii Prandnerovou, lucie.prandnerova@kraj-lbc.cz, tel. 485 226 676, mobil: 739 541 651.