



# MĚSTO ŘÍČANY

Městský úřad v Říčanech, Masarykovo náměstí 53, 251 01 Říčany  
tel.: +420 323 618 111, fax: +420 323 603 734, http://www.ricany.cz, e-mail: podatelna@ricany.cz

## KRYCÍ LIST SMĚRNICE MĚSTA SMĚRNICE MĚSTA ŘÍČANY Č.2/2014

### Zásady pro poskytování grantů

Úplné znění směrnice města

Ve znění vnitřních směrnic:  
Platnost poslední změny od:  
Účinnost poslední změny od:

Č.ev.: 55462/2014  
Č.j.: 119175/2014-MURI/KVŘG/627  
Počet stejnopisů: 3

Hlavní garant směrnice: *odbor Kancelář starosty*  
Členové garančního týmu:  
1. člen: Ing. Věra Krejčová  
2. člen: Ing. Hana Jarošová  
3. člen: Jana Simandlová  
Datum platnosti směrnice: **10.9.2014**  
Datum účinnosti směrnice: **10.9.2014**  
Směrnici vydává: **starosta města Říčany**  
--  
Vydání směrnice schvaluje: **Zastupitelstvo města Říčany**  
Číslo usnesení orgánu obce:

Ruší směrnice města: **č. 6 a č. 7/2013**  
Kterými se stanoví pravidla poskytování grantů z grantového fondu města  
Ruší směrnici města: **č. /--**  
Ruší směrnici města: **č. /--**

Přílohy: **č.1 – přehled oblastí a hodnotící kritéria**

Legislativa: 1) zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
2) zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů  
3) zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů  
4) zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů  
5) zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů  
6) vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění  
7) zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

# SMĚRNICE MĚSTA ŘÍČANY Č.2/2014

## zásady pro poskytování grantů



<b>Obsah:</b>	<b>Strana č.</b>
Čl. 1. Předmět úpravy.....	2
Čl. 2. Cíl podpory.....	2
Čl. 3. Vymezení pojmů.....	2
Čl. 4. Grantový fond.....	3
Čl. 5. Definice žadatele.....	4
Čl. 6. Grantové programy.....	4
Čl. 7. Finanční limity .....	4
Čl. 8. Frekvence podání žádostí.....	5
Čl. 9. Obecné zásady pro poskytování grantů.....	5
Čl. 10. Podání žádostí.....	6
Čl. 11. Náležitosti žádosti o grant.....	6
Čl. 12. Kontrola hospodaření s granty.....	7
Čl. 13. Rejstřík žadatelů o grant.....	7
Čl. 14. Průběh grantového řízení na provoz.....	8
Čl. 15. Průběh grantového řízení na akce.....	10
Čl. 16. Průběh grantového řízení na investice.....	12
Čl. 17. Rekapitulace časového harmonogramu.....	14
Čl. 18. Přejícná a závěrečná ustanovení.....	15

### Čl. 1. Předmět úpravy

- 1.1. Tato směrnice města upravuje pravidla poskytování veřejné finanční podpory městem Říčany v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích) a se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole).
- 1.2. Veřejná finanční podpora je poskytována formou grantů z Grantového fondu města Říčany v souladu se zákonem o obcích a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech).

### Čl. 2. Cíl podpory

- 2.1. Cílem grantového systému je podpořit celoroční a jednorázové aktivity a zázemí (vybavení) jednotlivců, organizací či spolků neziskového charakteru při provozování veřejně prospěšné činnosti na území města Říčany nebo jeho územních částí (Jažlovice, Kuří, Pacov, Strašín a Voděrádky).
- 2.2. Dalším cílem poskytování veřejné podpory projektů v níže uvedených grantových oblastech a kategoriích je podpora prevence proti nežádoucím jevům a prevence kriminality.

### Čl. 3. Vymezení pojmů

- 3.1. Pro účely této směrnice se pod uvedenými pojmy rozumí:

- a) grant - finanční podpora ve smyslu zákona o finanční kontrole určená k pokrytí aktivit, které chce město podporovat,
- b) grantové období - kalendářní rok,
- c) poskytovatelem grantu je vždy město Říčany, Masarykovo nám. 53/40, IČ: 240 702, zastoupené starostou města,
- d) žadatel o grant - fyzická nebo právnická osoba provozující veřejně prospěšnou činnost, dále definována v čl. 5.
- e) veřejně prospěšná činnost - jakákoliv činnost provozovaná ve prospěch občanské veřejnosti či její definované části (zejména mládež do 18 let, senioři), při které je majoritní část cílové skupiny tvořena občany města Říčany,
- f) příjemce grantu - fyzická nebo právnická osoba, které je grant vyplácen,
- g) cílová skupina - skupina občanů, která přímo využije přínosu projektu spolufinancovaného grantem,
- h) projekt - soubor konkrétních aktivit, na jejichž spolufinancování bude grant použit,
- i) příkazce operace - vedoucí zaměstnanec Odboru Kancelář starosty města Říčany,
- j) správce rozpočtu - vedoucí odboru finančního MěÚ Říčany,
- k) hlavní účetní - zaměstnanec odboru finančního pověřený výkonem této funkce,
- l) grantová komise - komise jmenovaná Radou města Říčany za účelem posuzování grantů na akce a investice v příslušném grantovém období,
- m) hodnotící komise - komise složená ze zaměstnanců města, jmenovaná tajemníkem MěÚ v Říčanech pro účely hodnocení grantů na provoz,
- n) grantová oblast - zaměření grantu, zájmová oblast,
- o) grantová kategorie - kategorie, ve které budou společně posuzovány všechny žádosti se společnou charakteristikou, podle obsahu žádosti,
- p) provoz organizace - provozní náklady organizace nezbytné k zajištění provozu organizace,

- q) jednorázové akce – akce pro veřejnost nebo pro členy organizace, která má jednoznačný počátek i konec, konkrétní aktivitu, cílovou skupinu nebo pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu,
- r) investice – výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

#### Čl. 4. Grantový fond

- 4.1. Zastupitelstvo města Říčany schválilo zřízení účelového peněžního fondu s názvem GRANTOVÝ FOND dne 20. 4. 2004 pod č. usnesení 7/04-1/2.
- 4.2. Pro grantový fond byl zřízen samostatný bankovní účet č. 354065340207/0100, vedený u Komerční banky, a.s. Pro případné hotovostní platby byla zřízena pokladna grantového fondu, která je vedena při hlavní pokladně na odboru finančním MěÚ v Říčanech. Účetní zpracování grantového fondu zajišťuje hlavní účetní.
- 4.3. Návrh rozpočtu grantového fondu zpracovává správce rozpočtu ve spolupráci s příkazcem operace. Součástí návrhu je i rozdělení na grantové oblasti a kategorie. Rozpočet grantového fondu schvaluje Zastupitelstvo města Říčany. Rozpočet grantového fondu včetně jeho rozpisu je schvalován souběžně s rozpočtem města na příslušný kalendářní rok. V případě, že by rozpočet města nebyl schválen do doby projednání žádostí o grant v Radě města Říčany, rozhodne Rada města Říčany o výsledcích grantového řízení, resp. Zastupitelstvo města Říčany, o konečných výsledcích grantového řízení v nejbližším možném termínu po schválení rozpočtu města.
- 4.4. Příjem grantového fondu tvoří tyto peněžní prostředky:
  - a) příjmy města za provozování výherních hracích přístrojů,
  - b) příspěvek do fondu z rozpočtu města schválený Zastupitelstvem města Říčany,
  - c) vrácené granty od příjemců grantů podle bodů 14.20, 15.25 nebo 16.24 této směrnice,
  - d) připsané úroky z účtu,
  - e) přijaté účelové dary pro poskytování grantů,
  - f) ostatní příjmy, např. mimořádný příspěvek z rozpočtu schválený Zastupitelstvem města Říčany nebo příspěvek z rozpočtových rezerv.
- 4.5. Příjmy podle odstavce 4.4 písm. a) jsou příjmem rozpočtu města. Hlavní účetní zajišťuje převod těchto příjmů na účet grantového fondu 1krát měsíčně, a to do 5 pracovních dnů od účetní závěrky běžného kalendářního měsíce.
- 4.6. Výdajem grantového fondu jsou:
  - a) poskytnuté granty na základě schválení podle čl. 14, čl. 15 a čl. 16 této směrnice příjemcům grantu,
  - b) platby bankovních poplatků,
  - c) odvody do rozpočtu města schválené Zastupitelstvem.
- 4.7. Rozpočtová opatření, kterými se provádí úpravy rozpočtu grantového fondu z titulu změn výše prostředků v jednotlivých grantových oblastech a kategoriích, jsou v kompetenci správce rozpočtu dle rozhodnutí Zastupitelstva města Říčany o přiznaných grantech, ostatní úpravy se řídí směrnicí č. 5/2013, o zpracování rozpočtu
- 4.8. Nevyčerpané prostředky grantového fondu, tj. zůstatek grantového fondu k 31. 12. běžného kalendářního roku, se převádí do následujícího kalendářního roku jako počáteční stav tohoto fondu.
- 4.9. Po skončení běžného kalendářního roku zpracovává správce rozpočtu a hlavní účetní vyúčtování fondu, které je podle ustanovení § 17 zákona o rozpočtových pravidlech součástí závěrečného účtu města, který je schvalován Zastupitelstvem města Říčany.

## Čl. 5. Definice žadatele

### 5.1. Žadatelem o grant může být:

5.1.1 fyzická osoba starší 18 let, provozující veřejně prospěšnou činnost s trvalým pobytem na území města Říčany,

5.1.2 právnická osoba se sídlem na území města Říčany, jejíž členskou základnu tvoří převážně občané města Říčany a děti z říčanských škol, a to zejména:

- a) občanské sdružení založené do 31. 12. 2013 podle zákona č. 83/1990 Sb.,
- b) spolek nebo ústav založený od 1. 1. 2014 podle zákona č. 89/2012,
- c) obecně prospěšná společnost založená do 31. 12. 2013 podle zákona č. 248/1995 Sb.,
- d) právnická osoba založená podle zákona č. 3/2002 (církve, náboženská sdružení),
- e) příspěvková organizace města (jen na grant na jednorázové akce pro veřejnost – prioritní zájem města)

5.1.3 registrované kluby sportovních organizací, působící na území města Říčany, jejichž členskou základnu tvoří převážně občané města Říčany a děti z říčanských škol, a které ve sportovních soutěžích reprezentují město Říčany nebo jeho územní části (Jazlovice, Kuří, Pacov, Strašín a Voděrádky).

5.2. O oprávněnosti žadatelů z hlediska působnosti a členské základny rozhodují hodnotící a grantová komise.

### 5.3. Granty se neposkytují

- a) politickým stranám,
- b) vědeckým společnostem,
- c) nadacím a nadačním fondům,
- d) příspěvkovým organizacím města (mimo příspěvku na jednorázovou akci pro veřejnost),
- e) obchodním společnostem.

## Čl. 6. Grantové programy

6.1. Grantový fond byl zřízen za účelem vytváření peněžních zdrojů pro poskytování grantů v těchto grantových oblastech:

- a) volný čas dětí, mládeže a seniorů,
- b) tělovýchova a sport,
- c) kulturní,
- d) sociální a zdravotní,
- e) tvorba a ochrana životního prostředí.

6.2. Žádosti o grant budou posuzovány komisí podle obsahu žádosti v těchto hodnocených kategoriích:

- a) grant na provoz,
- b) grant na jednorázové akce,
- c) grant na investice.

## Čl. 7. Finanční limity

7.1. Grant na jednorázovou akci může být přiznán v maximální výši do 70 % celkových uznatelných nákladů projektu, pokud si žadatel nežádá nižší podíl; nejvýše však do částky 100 tis. Kč, a to v závislosti na finančních možnostech rozpočtu grantového fondu; přiznané procento se krátí úměrně na všechny projekty

7.2. Grant na provoz může být přiznán maximálně ve výši 250 tis. Kč, pro jednotlivé oblasti je způsob výpočtu výše grantu dán samostatně (viz příloha č. 1). Procentní výše a fixní částka může být

upravována pro každé grantové kolo v závislosti na finančních možnostech rozpočtu grantového fondu. Žadatel je povinen předložit celkový rozpočet projektu.

- 7.3. Grant na investici může být přiznán ve výši 70 % celkových uznatelných nákladů projektu, pokud si žadatel nežadá nižší podíl; maximálně však do částky 250 tis. Kč.
- 7.4. Procentní výše spoluúčasti města (tj. přiznaná výše grantu) na celkové hodnotě projektu schválená Zastupitelstvem města Říčany musí být zachována, nebo může být nižší. Vzroste-li procentní výše spoluúčasti města na skutečných nákladech projektu, bude přiznaná výše grantu krácena v poměru schváleném Zastupitelstvem města Říčany a žadatel je v takovém případě povinen rozdíl vrátit, a to do doby stanovené pro konečné vyúčtování grantu dle bodů 14.17, 15.19 nebo 16.19 této směrnice.

#### Čl. 8. Frekvence podání žádostí

- 8.1. O grant na provoz může být žádáno 1krát ročně (do 30. 11. roku, kdy je uzávěrka příjmu grantových žádostí na další kalendářní rok).
- 8.2. O grant na jednorázové akce a investice může být žádáno 1krát ročně (do 31.1. roku daného grantového období).

#### Čl. 9. Obecné zásady pro poskytování grantů

- 9.1. Grant lze poskytnout pouze na základě žádosti podané dle čl. 10 a smlouvy o poskytnutí grantu uzavřené mezi žadatelem a poskytovatelem.
- 9.2. Grant musí být žadatelem použit na financování aktivit projektu pouze v grantovém období, na které byl grant poskytnut, tzn., že grant nemůže být převeden a čerpán v dalším grantovém období.
- 9.3. Žádost o grant se úspěšnému žadateli po skončení grantového řízení nevrací. Archivuje se na MěÚ v Říčanech po dobu 10 let, vč. smlouvy a vyúčtování grantu.
- 9.4. Neúspěšní žadatelé si mohou žádosti o grant vyzvednout na MěÚ v Říčanech do 1 měsíce od zveřejnění výsledků dle bodů 14.11., 15.13 nebo 16.14., po tomto termínu budou listiny skartovány.
- 9.5. Veškeré náklady vzniklé žadateli v souvislosti s účastí v grantovém řízení jdou k jeho tíži.
- 9.6. Na grant není právní nárok a nemusí být poskytnut v požadované výši.
- 9.7. Příjemci grantu jsou povinni se při realizaci projektu řídit obecně platnými právními předpisy.
- 9.8. Pokud žadatel obdržel grant v předchozích grantových obdobích a nesplnil podmínky vyplývající z uzavřených smluv a platných pravidel, mj. odevzdání vyúčtování projektu v řádném termínu, bude jeho nově podaná žádost o grant z aktuálního grantového řízení vyřazena. Žadatel může žádat o grant až po splnění všech podmínek vyplývajících z předchozích grantových řízení.
- 9.9. Nelze žádat o grant:
  - a) pro jiné organizace (postoupení grantu),
  - b) na projekty zaměřené pouze na humanitární pomoc,
  - c) na nákup nemovitostí a pozemků,
  - d) na jednorázové sbírky a akce bez trvalejšího vlivu na cílovou skupinu,
  - e) na projekty zaměřené na individuální jednorázovou pomoc v nouzi fyzickým osobám,
  - f) na projekty zaměřené ideologicky nebo na projekty stranické povahy.
- 9.10. Neuznatelnými náklady pro čerpání grantů jsou:
  - a) mzdové náklady žadatele, včetně odvodů z mezd, vyjma mzdových nákladů na údržbu a opravy majetku,

- b) u sportovních organizací náklady spojené s přestupy hráčů,
- c) cestovné pro doprovodné účastníky soutěží, vystoupení, přehlídek, festivalů, propagačních akcí apod.,
- d) stravování, pohoštění, občerstvení,
- e) nákup darů (s výjimkou cen v soutěžích),
- f) stipendia,
- g) rekreační pobyty (s výjimkou dětských táborů a tréninkových soustředění mládeže, pokud jsou součástí projektu),
- h) další náklady, o kterých rozhodne komise.

9.11. Grant nemůže být přiznán žadateli, který ke dni podání žádosti:

- a) je dlužníkem poskytovatele nebo dlužníkem organizací, jejichž je poskytovatel zřizovatelem nebo zakladatelem,
- b) vstoupil do likvidace z rozhodnutí valné hromady či obdobného orgánu popř. byl na něj podán návrh soudu na vstup do likvidace,
- c) je osobou, se kterou MěÚ v Říčanech vede správní řízení o udělení pokuty.

Grantovou žádost žadatele, který splňuje jednu z výše uvedených podmínek pod body a) - c), vyřadí příkazce operace z dalšího hodnocení.

Splnění této povinnosti bude doloženo čestným prohlášením, které je nedílnou přílohou žádosti o grant. Nastane-li taková skutečnost v průběhu grantového řízení, bude výplata grantu na základě této skutečnosti zastavena. Případné přijaté usnesení Zastupitelstva o poskytnutí grantu bude revokováno.

## Čl. 10. Podání žádosti

10.1. Žádost o grant se podává v termínech dle čl. 8, a to těmito možnými způsoby:

- a) **v tištěné podobě** do podatelny MěÚ v Říčanech, Masarykovo nám. 53/40, nebo prostřednictvím České pošty (za rozhodné se považuje datum na poštovním razítku na obálce se žádostí). Žádost se podává v 1 originále a povinnou přílohou je také elektronická verze podepsané žádosti (1 žádost = 1 soubor pdf o max. velikosti 500 kB), tuto přílohu je možné zaslat přímo na e-mail: [granty@ricany.cz](mailto:granty@ricany.cz).
- b) **datovou schránkou** – vč. povinných příloh ve formátu pdf, ID datové schránky: skbfwd.

## Čl. 11. Náležitosti žádosti o grant

11.1. Náležitosti žádosti o grant a její povinné přílohy:

- a) řádně a úplně vyplněný aktuální formulář žádosti o grant, zveřejněný na webových stránkách města pro dané grantové řízení,
- b) výkaz zisku a ztrát a rozvaha za předcházející účetní období, příp. přehled hospodaření, pokud žadatel není účetní jednotkou ve smyslu § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Netýká se žadatele – fyzické osoby;
- c) doklad o právní subjektivitě žadatele – musí být předložen v originále nebo v jednom stejnopise s ověřením jeho pravosti:
  - obecně prospěšné společnosti předkládají výpis z rejstříku obecně prospěšných společností ne starší než 6 měsíců, dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – živnostenský list s ověřením jeho pravosti ne starším 6 měsíců,
  - církevně právní osoby předkládají výpis z registru vedený u Ministerstva kultury ČR, ne starší než 6 měsíců,

- občanská sdružení/spolky/ústavy předkládají potvrzení Ministerstva vnitra ČR o platnosti registrace ne starší než 6 měsíců a registrované stanovy s ověřením jejich pravosti (u občanských sdružení zaregistrovaných v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti postačí předložit pouze zaregistrované stanovy s ověřením pravosti), dále příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – živnostenský list s ověřením jeho pravosti ne starším 6 měsíců;
  - d) je-li žadatelem fyzická osoba, předkládá kopii občanského průkazu,
  - e) doklad o zřízení běžného účtu žadatele, pokud je zřízen,
  - f) doklad o oprávnění osoby činit právní úkony žadatele, není-li tato skutečnost již zřejmá z dokladů předložených podle písm. e) tohoto bodu. Netýká se žadatele – fyzické osoby;
  - g) u grantu na provoz plánovaný rozvrh činnosti = plánovaná četnost činnosti na území města Říčany s členy organizace,
  - h) u grantu na investici, která vyžaduje stavební povolení, projekt pro územní rozhodnutí a kopii žádosti o územní rozhodnutí.
- 11.2. Přílohy dle bodu 11.1. písm. c, d, e se netýkají žadatelů, kteří jsou zapsáni v **rejstříku žadatelů** o grant podle čl. 13 této směrnice, nedošlo-li v minulém období ke změně v údajích v rejstříku uvedených. Žadatel o grant dokládá skutečnost, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v rejstříku žadatelů o grant, čestným prohlášením současně se žádostí.

### Čl. 12. Kontrola hospodaření s granty

- 12.1. Poskytovatel je oprávněn provádět finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s granty u příjemců grantů, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití.
- 12.2. Finanční kontrolu provádí poskytovatel v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a vnitřním kontrolním řádem města Říčany.
- 12.3. Bude-li při kontrole grantu zjištěno, že poskytnutý grant nebyl použit v souladu s podmínkami těchto pravidel nebo smlouvy o poskytnutí grantu, je příjemce povinen grant vrátit do 30 dnů ode dne doručení oznámení poskytovatele o neoprávněném použití grantu. Za doručené se oznámení považuje 8 dnů po jeho podání České poště, s.p. Do doby vrácení grantu nebudou další žádosti příjemce o grant projednávány.
- 12.4. Pro účely kontroly je příjemce grantu povinen uschovávat všechny účetní doklady, které byly podkladem pro vyúčtování grantu, a to po dobu 5 let od odevzdání vyúčtování grantu.

### Čl. 13. Rejstřík žadatelů o grant

- 13.1. Poskytovatel grantu zapíše do rejstříku žadatele o grant, pokud o to žadatel o grant písemně požádá.
- 13.2. Do rejstříku žadatelů o grant se zapisují tyto údaje:
- a) název a sídlo žadatele o grant, příp. jméno a adresu trvalého pobytu, jedná-li se o žadatele – fyzickou osobu,
  - b) právní forma právnické osoby, příp. skutečnost, že se jedná o fyzickou osobu,
  - c) datum podání žádosti o zápis do rejstříku žadatelů o grant,
  - d) identifikační číslo žadatele, příp. datum narození, jedná-li se o žadatele – fyzickou osobu
  - e) jméno a příjmení osoby oprávněné činit právní úkony žadatele. Netýká se žadatele – fyzické osoby;
  - f) datum registrace stanov, příp. jiného dokladu o právní subjektivitě, příp. číslo občanského průkazu, jedná-li se o žadatele – fyzickou osobu,



- g) číslo běžného bankovního účtu příjemce grantu,
  - h) datum vyškrtnutí z rejstříku žadatelů o grant,
  - i) aktuální kontakty na žadatele: e-mail, telefon, webové stránky.
- 13.3. Příjemce grantu je povinen poskytovateli písemně oznámit každou změnu údajů zapsaných v rejstříku žadatelů, jakož i jiné změny, které mohou podstatně ovlivnit finanční hospodaření příjemce a náplň jeho činnosti, a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy ke změně došlo, a doložit ji příslušným dokladem.
- 13.4. Součástí rejstříku žadatelů o grant je sbírka listin, která bude minimálně obsahovat:
- a) doklad o právní subjektivitě žadatele ve smyslu bodu 11.1 c), příp. kopie občanského průkazu - bod 11.1. d),
  - b) doklad o zřízení bankovního účtu, pokud je zřízen - bod 11.1. e),
  - c) potvrzení o přidělení identifikačního čísla (netýká se žadatele – fyzické osoby),
  - d) doklad o oprávnění osoby činit právní úkony žadatele, není-li tato skutečnost již zřejmá z dokladů předložených podle písm. a) tohoto bodu. Netýká se žadatele – fyzické osoby.
- 13.5. Poskytovatel grantu vyškrtne z rejstříku žadatelů o grant toho žadatele, který:
- a) použil pro zápis do rejstříku doklady, které se ukázaly jako neúplné nebo nepravdivé,
  - b) nesplnil povinnost oznámit změnu zapisovaných údajů podle bodu 13.3.,
  - c) o to písemně požádá.
- 13.6. Rejstřík žadatelů o grant je neveřejný. Údaje v něm obsažené jsou důvěrné a poskytovatel grantu se zavazuje, že je neposkytne třetím osobám.
- 13.7. Poskytovatel grantu vyhotoví výpis z rejstříku žadatelů o grant tomu žadateli o grant, který o svůj výpis požádá, a to neprodleně, příp. v termínu do 30 dnů od jeho vyžádání. Výpis bude obsahovat náležitosti obsažené v bodě 13.2.
- 13.8. Rejstřík nepodléhá zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

#### Čl. 14. Průběh grantového řízení na provoz

- 14.1. Cílem podpory je poskytnout finanční příspěvek na úhradu provozních nákladů za účelem vytváření kvalitního zázemí neziskových organizací s celoroční činností.
- 14.2. Uznatelnými provozními náklady jsou neinvestiční náklady, které se v průběhu konkrétního roku stále opakují, a které jsou spojeny s činností žadatele nebo jsou pro činnost žadatele nezbytné, tj. zejména: platby nájmu, dodávky vody, plynu, energie, údržba vlastních nebo spravovaných objektů, startovné, poplatky na soutěžích, pořízení kostýmů a sportovního oblečení, sportovních pomůcek a drobného materiálu, služby, drobné opravy a údržba, mzdové náklady na údržbu a opravy, telefony, poštovné, cestovné, jízdné, kancelářské potřeby, náklady spojené s propagací projektu, ostatní náklady adekvátně a prokazatelně související s projektem. Neuznatelné náklady jsou definovány v bodu 9.10.
- 14.3. Žadatel může podat pouze **jednu žádost** v této kategorii.

#### Harmonogram

- 14.4. Grantové řízení vyhláší příkazce operace **do 15.10.** daného kalendářního roku pro grantové období roku následujícího. Vyhlášení grantového řízení je bez zbytečného odkladu uveřejněno na úřední desce MěÚ v Říčanech, na internetových stránkách poskytovatele a v nejbližším čísle Říčanského kurýru.
- 14.5. Žádost o poskytnutí grantu na provoz se podávají **do 30.11.** daného kalendářního roku dle čl. 10 této směrnice.

- 14.6. Příkazce operace provede kontrolu formálních náležitostí žádostí; v případě zjištění formálních nedostatků (zejména chybějící povinné přílohy, chybně vyplněný formulář) neprodleně nejpozději do 15.12. - vyzve žadatele na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti k odstranění zjištěných nedostatků. Žadatel je povinen do 5 kalendářních dnů od výzvy odstranit zjištěné nedostatky; v opačném případě je žádost vyřazena.
- 14.7. Příkazce operace svolá první jednání hodnotící komise do konce kalendářního roku, dále dle potřeby v průběhu ledna roku následujícího. V průběhu hodnocení může hodnotící komise vyzvat žadatele k podání vysvětlujících informací. Hodnotící komise má právo vyžádat si k podaným žádostem o provoz stanovisko komisí rady pro danou oblast podpory.
- 14.8. Hodnotící komise zkontroluje předepsané náležitosti žádostí o grant, provede kontrolu uznatelných nákladů a připraví návrh bodového hodnocení. Body jsou přidělovány základě kritérií uvedených v příloze č.1 - přehled oblastí a hodnotící kritéria.
- 14.9. V návaznosti na schválený rozpočet grantového fondu Zastupitelstvem města Říčany a bodového hodnocení připraví hodnotící komise návrh rozdělení grantových prostředků určených pro tuto kategorii. Návrh předloží Radě města Říčany na únorové jednání, dále Finančnímu výboru Zastupitelstva tak aby schválení grantů bylo předloženo na **březnové jednání Zastupitelstva města Říčany**.
- 14.10. Členové hodnotící komise ani příkazce operace nejsou oprávněni poskytovat informace třetím osobám. Veřejnosti budou informace o grantovém řízení prezentovány až po schválení grantových žádostí Zastupitelstvem města Říčany.
- 14.11. Výsledky grantového řízení budou zveřejněny neprodleně, nejpozději do 14 dnů od schválení v Zastupitelstvu..

#### Pravidla publicity

- 14.12. Příjemce grantu je povinen informovat veřejnost formou informačních materiálů organizace, článků v tisku nebo na vlastních webových stránkách o tom, že na projekt byl poskytnut grant z prostředků města Říčany. Tyto materiály předloží v tištěné podobě při vyúčtování akce.

#### Výplata grantu

- 14.13. Grant je standardně vyplácen jednorázově, a to do 14 dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí grantu oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.
- 14.14. Pokud žadatel nepodepíše smlouvu o poskytnutí grantu do 3 měsíců od schválení grantu, nárok na grant zaniká.

#### Vyúčtování grantu

- 14.15. Vyúčtování grantu musí korespondovat s věcným obsahem projektu. Změny v rámci účtových skupin projektu proti přiznané částce grantu jsou možné do 25 % původního rozpočtu projektu.
- 14.16. Vyúčtování grantu předkládá příjemce grantu poskytovateli na předepsaném formuláři, zveřejněném na webových stránkách města pro dané grantové řízení.
- 14.17. Vyúčtování grantu se provádí nejpozději **do 28. 2.** následujícího grantového období.
- 14.18. Přílohu vyúčtování tvoří soupis všech účetních dokladů prokazujících celkové náklady projektu (např. paragony, faktury), který obsahuje datum úhrady, popis účetní operace a částku, která byla uhrazena. Nejsou přípustné účetní a daňové doklady obecně formulované, kde není formulován předmět a rozsah plnění. Příjemce grantu je povinen označit všechny originály účetních dokladů vztahující se k tomuto projektu následující větou: „Grant města Říčany, č. smlouvy ..., částka v Kč“, případně nahradit razítkem v podobném znění.

- 14.19. Povinnou přílohou vyúčtování jsou tištěné doklady o publicitě projektu, na který žadatel získal grant.
- 14.20. V případě nevyčerpání grantu musí být částka vrácena na grantový účet města do 28. 2. následujícího grantového období.

### Čl. 15. Průběh grantového řízení na jednorázové akce

- 15.1. Cílem podpory je rozvoj aktivit neziskových organizací ve vztahu k veřejnosti nebo v rámci skupiny, obohacení spolkového života ve městě, upevňování sousedských vztahů mezi občany města, budování kladného vztahu občanů k městu Říčany, reprezentace jednotlivců nebo skupin s důrazem na prezentaci města v rámci republiky, státu, Evropy či světa (ve spolupráci s Mediálním a komunikačním servisem, o.p.s.). Cílem podpory také může být nebo pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu.
- 15.2. Jednorázovou akcí se rozumí:
- akce pro veřejnost (krátkodobá): polodenní, jednodenní akce se sportovním, kulturním či jiným zaměřením orientovaná zejména na děti a mládež nebo seniory,
  - akce pro veřejnost (vícedenní): např. festival, tábory, soutěže pro veřejnost atd.,
  - akce jednorázové pro členy organizace (klubové), např. soustředění, soutěže, tábory pouze pro členy, turnaje, reprezentace v celonárodním nebo mezinárodním měřítku,
  - pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu.
- U akcí pod bodem a) - c) jsou uznatelnými náklady pouze náklady bezprostředně související s pořádanou akcí. Neuznatelné náklady jsou definovány v bodě 9.10.
- 15.3. Žadatel může podat **max. 2 žádosti** v této kategorii v daném grantovém kole.

### Harmonogram

- 15.4. Grantové řízení vyhláší Rada města Říčany jedenkrát ročně, a to nejpozději do konce kalendářního roku předcházejícího grantovému období. Vyhlášení grantového řízení je bez zbytečného odkladu uveřejněno na úřední desce MěÚ v Říčanech, na internetových stránkách poskytovatele a v nejbližším čísle Říčanského kurýru.
- 15.5. Žádost o poskytnutí grantu na akci se podávají **do konce ledna** daného kalendářního roku dle čl. 10 této směrnice.
- 15.6. Příkazce operace provede kontrolu formálních náležitostí žádosti; v případě zjištění formálních nedostatků (zejména chybějící povinné přílohy, chybně vyplněný formulář) neprodleně - nejpozději **do 15. 2.** - vyzve žadatele na uvedenou e-mailovou adresu v žádosti k odstranění zjištěných nedostatků. Žadatel je povinen do 5 kalendářních dnů od výzvy odstranit zjištěné nedostatky; v opačném případě je žádost vyřazena.
- 15.7. Příkazce operace předá formálně zkontrolované žádosti předsedovi grantové komise nejpozději do konce února. V průběhu hodnocení může grantová komise vyzvat žadatele k podání vysvětlujících informací. Grantová komise má právo vyžádat si k podaným žádostem na akce stanovisko komisi rady pro danou oblast podpory.
- 15.8. Grantová komise hodnotí žádosti o grant podle kritérií uvedených v příloze č. 1. Maximální počet získaných bodů za jednu žádost je 100 bodů od jednoho hodnotitele. Dále hodnotitel může přiznat bonus 10 bodů jednomu projektu za jeho výjimečnost nad ostatními projekty.
- 15.9. V případě, že člen grantové komise je zároveň žadatelem či členem žádající organizace, odevzdá před vlastním hodnocením vyplněné a podepsané prohlášení o této skutečnosti příkazci operace. Žádost této organizace nehodnotí. Žádost v tomto případě hodnotí pouze zbývající členové grantové komise. Bodové ohodnocení za chybějícího člena grantové komise

se získá vypočtením průměrné hodnoty z bodového hodnocení zbývajících členů grantové komise.

- 15.10. Do 15. 3. daného grantového období předávají členové grantové komise příkazci operace bodové ohodnocení všech žádostí dle určených kritérií vč. vyčíslení neuznatelných nákladů. Příkazce operace provede sumarizaci a souhrnné výsledky předá zpět předsedovi grantové komise do 31. 3.
- 15.11. Předseda grantové komise poté svolá jednání grantové komise, která přidělí finanční prostředky z grantového fondu jednotlivým projektům dle bodového pořadí v jednotlivých oblastech a návrh rozdělení předá příkazci operace do 10. 4. Grantová komise zároveň provede kontrolu uznatelných nákladů a vyčíslí neuznatelné náklady. Grantová komise může navrhnout jinou alokaci přidělených finančních prostředků pro jednotlivé oblasti vč. zdůvodnění. Souhrnné výsledky předloží příkazce operace ke kontrole hodnotící komisi.
- 15.12. Příkazce operace předloží výsledky grantového řízení Radě města Říčany nejpozději na jednání rady do konce dubna a dále Finančnímu výboru Zastupitelstva tak, aby návrhy na přidělení grantů byly schváleny na květnovém zasedání Zastupitelstva města Říčany.
- 15.13. Členové grantové komise ani příkazce operace nejsou oprávněni poskytovat informace třetím osobám. Veřejnosti budou informace o grantovém řízení prezentovány až po schválení grantových žádostí Zastupitelstvem města Říčany. Příkazce operace zveřejní po rozhodnutí Zastupitelstva města Říčany o přidělení grantů seznam všech žádostí o grant na svých webových stránkách s uvedením jména žadatele, názvu projektu a požadované a skutečně přidělené výše grantu, a to neprodleně, nejpozději do 14 dnů od schválení grantů v Zastupitelstvu.

#### Pravidla publicity

- 15.14. Příjemce grantu je povinen na výstupech projektu typu publikací, propagačních a informačních materiálů a dalších tiskovin, na vlastních internetových stránkách či jiných uvádět, že na projekt byl poskytnut grant z prostředků města Říčany. Tyto materiály předloží v tištěné podobě při vyúčtování akce. Za minimální rozsah publicity je pokládáno následující:
  - text v tisku nebo
  - informace na webových stránkách.
- 15.15. Při pořádání akcí pro veřejnost je úspěšný žadatel povinen vizuálně prezentovat město Říčany.

#### Výplata grantu

- 15.16. Grant je standardně vyplácen jednorázově, a to do 14 dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí grantu oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.
- 15.17. Pokud žadatel nepodepíše smlouvu o poskytnutí grantu do 3 měsíců od schválení grantu, nárok na grant zaniká.

#### Vyúčtování grantu

- 15.18. Vyúčtování grantu musí korespondovat s věcným obsahem projektu. Změny v rámci účtových skupin projektu proti přiznané částce grantu jsou možné do 25 % původního rozpočtu projektu.
- 15.19. Vyúčtování grantu předkládá příjemce grantu poskytovateli **do 31. 1.** následujícího grantového období na předepsaném formuláři, zveřejněném na webových stránkách města pro dané grantové řízení.
- 15.20. Vyúčtování grantu, které zahrnuje vyplněný formulář na vyúčtování akce, soupisku dokladů, doložení publicity a závěrečnou zprávu, se předává na podatelnu MěÚ nejpozději **do 31. 1.** následujícího kalendářního roku.

- 15.21. Přílohu vyúčtování tvoří soupis všech účetních dokladů prokazující celkové náklady projektu (např. paragony, faktury), který obsahuje datum úhrady, popis účetní operace a částku, která byla uhrazena. Nejsou přípustné účetní a daňové doklady obecně formulované (např. občerstvení, pohoštění, kancelářské potřeby), kde není formulován předmět a rozsah plnění. Příjemce grantu je povinen označit všechny originály účetních dokladů vztahující se k tomuto projektu následující větou: „Grant města Říčany, č. smlouvy ..., částka v Kč“, případně nahradit razítkem v podobném znění.
- 15.22. V soupise dokladů musí být označeny ty náklady, na jejichž úhradu byl použit poskytnutý grant.
- 15.23. K nákladům za ubytování a stravování musí příjemce grantu na vyžádání, tj. zejména při kontrole, doložit jmenný seznam osob, kterým byly služby poskytnuty.
- 15.24. Povinnou přílohou vyúčtování jsou tištěné doklady o publicitě projektu, na který žadatel získal grant.
- 15.25. V případě nevyčerpání grantu musí být částka vrácena na grantový účet města do **31. 1.** následujícího grantového období.
- 15.26. Příjemce grantu souběžně s vyúčtováním podá příkazci operace stručnou **závěrečnou zprávu** o průběhu a realizaci projektu a dále naplnění hodnocených kritérií projektu.

#### Čl. 16. Průběh grantového řízení na investice

- 16.1. Cílem podpory je poskytnout grant na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nebo technického zhodnocení k zajištění projektu, který kvalitně a dlouhodobě obohatí aktivity v organizaci a ve městě.
- 16.2. Investicí se rozumí:
  - a) pořízení dlouhodobého hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč,
  - b) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku v pořizovací ceně nad 60 tis. Kč,
  - c) technické zhodnocení hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. KčZařazení žádosti do kategorie investic posuzuje hodnotící komise v souladu s platnými předpisy.
- 16.3. Žadatel může podat **max. 1 žádost** v této kategorii.
- 16.4. Při realizaci investice je žadatel povinen dodržovat § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, zejména zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

#### Harmonogram

- 16.5. Grantové řízení vyhláší Rada města Říčany jedenkrát ročně, a to nejpozději do konce kalendářního roku předcházejícího grantovému období. Vyhlášení grantového řízení je bez zbytečného odkladu uveřejněno na úřední desce MěÚ v Říčanech, na internetových stránkách poskytovatele a v nejbližším čísle Říčanského kurýru.
- 16.6. Žádost o poskytnutí grantu na akci se podávají **do konce ledna** daného kalendářního roku dle čl. 10 této směrnice.
- 16.7. Příkazce operace provede kontrolu formálních náležitostí žádostí; v případě zjištění formálních nedostatků (zejména chybějící povinné přílohy, chybně vyplněného formuláře) neprodleně - nejpozději **do 15. 2.** - vyzve žadatele na uvedenou e-mailovou adresu v žádosti k odstranění zjištěných nedostatků. Žadatel je povinen do 5 kalendářních dnů od výzvy odstranit zjištěné nedostatky; v opačném případě je žádost vyřazena.
- 16.8. Příkazce operace předá formálně zkontrolované žádosti předsedovi grantové komise nejpozději do konce února. V průběhu hodnocení může grantová komise vyzvat žadatele

k podání vysvětlujících informací. Grantová komise má právo vyžádat si k podaným žádostem na akce stanovisko komisí rady pro danou oblast podpory.

- 16.9. Grantová komise hodnotí žádosti o grant podle kritérií, uvedených v příloze č. 1 – přehled oblastí a hodnotící kritéria.  
Maximální počet získaných bodů za jednu žádost je 100 bodů od jednoho hodnotitele. Dále hodnotitel může přiznat bonus 10 bodů jednomu projektu za jeho výjimečnost nad ostatními projekty.
- 16.10. V případě, že člen grantové komise je zároveň žadatelem či členem žádající organizace, odevzdá před vlastním hodnocením vyplněné a podepsané prohlášení o této skutečnosti příkazci operace. Žádost této organizace nehodnotí. Žádost v tomto případě hodnotí pouze zbývající členové grantové komise. Bodové ohodnocení za chybějícího člena grantové komise se získá vypočtením průměrné hodnoty z bodového hodnocení zbývajících členů grantové komise.
- 16.11. Do 15. 3. daného grantového období předávají členové grantové komise příkazci operace bodové ohodnocení všech žádostí dle určených kritérií vč. vyčíslení neuznatelných nákladů. Příkazce operace provede sumarizaci a souhrnné výsledky předá zpět předsedovi grantové komise do 31. 3.
- 16.12. Předseda grantové komise poté svolá jednání grantové komise, která přidělí finanční prostředky z grantového fondu jednotlivým projektům dle bodového pořadí v jednotlivých oblastech a návrh rozdělení předá příkazci operace do 10. 4. Grantová komise zároveň provede kontrolu uznatelných nákladů a vyčíslení neuznatelné náklady. Grantová komise může navrhnout jinou alokaci přidělených finančních prostředků pro jednotlivé oblasti vč. zdůvodnění. Souhrnné výsledky předloží příkazce operace ke kontrole hodnotící komisi.
- 16.13. Příkazce operace předloží výsledky grantového řízení Radě města Říčany nejpozději na jednání Rady do konce dubna a dále Finančnímu výboru Zastupitelstva tak, aby návrhy na přidělení grantů byly schváleny na květnovém zasedání Zastupitelstva města Říčany.
- 16.14. Členové grantové komise ani příkazce operace nejsou oprávněni poskytovat informace třetím osobám. Veřejnosti budou informace o grantovém řízení prezentovány až po schválení grantových žádostí Zastupitelstvem města Říčany. Příkazce operace zveřejní po rozhodnutí Zastupitelstva města Říčany o přidělení grantů seznam všech žádostí o grant na svých webových stránkách s uvedením jména žadatele, názvu projektu a požadované a skutečně přidělené výše grantu, a to neprodleně, nejpozději do 14 dnů od schválení grantů v Zastupitelstvu.

### **Pravidla publicity**

16.15. Příjemce grantu je povinen na výstupech projektu typu publikací, propagačních a informačních materiálů a dalších tiskovin, na vlastních internetových stránkách či jiných uvádět, že na projekt byl poskytnut grant z prostředků města Říčany. Tyto materiály předloží v tištěné podobě při vyúčtování akce. Za minimální rozsah publicity je pokládáno následující:

- text v tisku nebo
- informace na webových stránkách.

### **Výplata grantu**

- 16.16. Grant je standardně vyplácen jednorázově, a to do 14 dnů od podpisu smlouvy o poskytnutí grantu oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.
- 16.17. Pokud žadatel nepodepíše smlouvu o poskytnutí grantu do 3 měsíců od schválení grantu, nárok na grant zaniká.

### **Vyúčtování grantu**

- 16.18. Vyúčtování grantu musí korespondovat s věcným obsahem projektu.
- 16.19. Vyúčtování grantu předkládá příjemce grantu poskytovateli **do 31. 1.** následujícího grantového období na předepsaném formuláři, zveřejněném na webových stránkách města pro dané grantové řízení.
- 16.20. Vyúčtování grantu, které zahrnuje vyplněný formulář na vyúčtování investice, soupisku dokladů, doložení publicity a závěrečnou zprávu, se předává na podatelnu MěÚ nejpozději **do 31. 1.** následujícího kalendářního roku.
- 16.21. Přílohu vyúčtování tvoří soupis všech účetních dokladů prokazující celkové náklady projektu (např. paragony, faktury), který obsahuje datum úhrady, popis účetní operace a částku, která byla uhrazena. Příjemce grantu je povinen označit všechny originály účetních dokladů vztahující se k tomuto projektu následující větou: „Grant města Říčany, č. smlouvy ..., částka v Kč“, případně nahradit razítkem v podobném znění.
- 16.22. V soupise dokladů musí být označeny ty náklady, na jejichž úhradu byl použit poskytnutý grant.
- 16.23. Povinnou přílohou vyúčtování jsou tištěné doklady o publicitě projektu, na který žadatel získal grant.
- 16.24. V případě nevyčerpání grantu musí být částka vrácena na grantový účet města **do 31. 1.** následujícího grantového období.
- 16.25. Příjemce dotace souběžně s vyúčtováním podá příkazci operace stručnou **závěrečnou zprávu** o průběhu a realizaci projektu a dále naplnění hodnocených kritérií projektu.

### Čl. 17. Rekapitulace časového harmonogramu

#### 17.1. Časový harmonogram grantového řízení:

	pro provoz	pro akce a investice
vyhlášení grantové řízení	do 15. 10. m. r.	do 31. 12.m. r
termín podání žádostí o grant	do 30. 11. m. r.	do 31. 1.b. r.
návrh RMŘ pro ZMŘ na rozdělení grantů	28. 2. b. r.	30. 4.b. r.
schválení grantů ZMŘ	březen b. r.	květen b. r.
zveřejnění výsledků na web	do 14 dnů od rozhodnutí ZMŘ	do 14 dnů od rozhodnutí ZMŘ
podpis smlouvy	do 3 měsíců od schválení ZMŘ	do 3 měsíců od schválení ZMŘ
poukázání finančních prostředků	do 14 dnů od podpisu smlouvy	do 14 dnů od podpisu smlouvy
vyúčtování grantů	do 28. 2. n. r.	do 31.1. n. r.

#### Vysvětlivky:

Zkr.

m.r. – minulý rok

b.r. – běžný roku

n.r. – následující rok

RMŘ.....Rada města Říčany

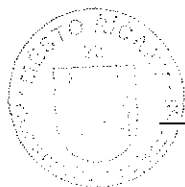
ZMŘ..... Zastupitelstvo města Říčany

**Čl. 18. Přejídná a závěrečná ustanovení**

- 18.1. Granty poskytnuté před nabytím účinnosti této směrnice se řídí pravidly, dle kterých byly přiděleny.
- 18.2. Tato směrnice v plném rozsahu ruší směrnici města č. 6/2013 a č.7/2013, kterými se stanoví pravidla poskytování grantů z grantového fondu.
- 18.3. Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem města Říčany na zasedání dne 10. 9. 2014 pod číslem usnesení 14-09-018.
- 18.4. Tato směrnice města nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Říčany.

V Říčanech dne: 16. 9. 2014

  
\_\_\_\_\_  
**Mgr. Vladimír Kořen**  
starosta města Říčany



  
\_\_\_\_\_  
**Mgr. Hana Špačková**  
místostarostka města Říčany



Příloha č. 1 Přehled oblastí a hodnotící kritéria

	kritéria	max.body	výše grantu
<b>Granty na provoz:</b>			
volný čas dětí, mládeže a seniorů	počet dětí a mládeže do 18 let a seniorů		300 Kč/dítě s trvalým pobytem v Říčanech nebo z říčanských škol a seniora nad 65 let s trvalým pobytem v Říčanech a max. 30% uznatelných nákladů
sport	počet dětí a mládeže do 18 let		300 Kč/dítě s trvalým pobytem v Říčanech nebo z říčanských škol a max. 30% uznatelných nákladů
kultura	individuální posouzení nebo stanovit % z uznatelných nákladů		max. 30 % uznatelných nákladů
sociální a zdravotní	individuální posouzení		max. 50 % uznat. nákladů
životní prostředí	individuální posouzení		max. 50 % uznat. nákladů
<b>Granty na akce:</b>			<b>max. 70% uznatelných nákladů</b>
1	přínos projektu	20	
2	dopad projektu na děti a mládež do 18 let, maminky s dětmi a seniory	15	
3	jasná definice díle projektu a analýza potřeb	10	
4	provázanost na další projekty a záměry žadatele, partnerů nebo města	10	
5	hospodárnost a efektivita projektu	10	
6	organizační a personální zajištění akce	5	
7	spolupráce s dalšími subjekty	5	
8	připravenost a realizovatelnost projektu	15	
9	zajištění publicity a propogace projektu	5	
10	reprezentace města	5	
	<b>celkový počet bodů</b>	<b>100</b>	
<b>BONUS</b>	projekt vyniká svou výjimečností nad ostatními projekty - lze udělit jen jednomu projektu	10	

Granty na investice:			max. 70% uznat max. 250 tis. Kč
1	přínos projektu	20	
2	přímý vliv na zvýšení kvality činnosti organizace	15	
3	jasná definice díle projektu a analýza potřeb	10	
4	využití lokálních zdrojů	10	
5	hospodárnost a efektivita	10	
6	udržitelnost stavu (míra ohrožení činnosti organizace v případě nerealizace investice)	5	
7	provázanost na další projekty a záměry žadatele, partnerů nebo města	5	
8	přípravenost a realizovatelnost projektu	15	
9	zajištění publicity a propagace projektu	5	
10	reprezentace města	5	
	<b>celkový počet bodů</b>	<b>100</b>	
<b>BONUS</b>	projekt vyniká svou výjimečností nad ostatními projekty - lze udělit jen jednomu projektu	10	

