

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM **(administrovaný Odborem evropských záležitostí)**

**PRIORITNÍ OSA – KVALITNÍ INFRASTRUKTURA, SLUŽBY,
PROSTŘEDÍ A SPOLUPRÁCE PRO POSILOVÁNÍ ÚZEMNÍ
SOUDRŽNOSTI**

**PODPORA BEZPŘÍSPĚVKOVÉHO DÁRCOVSTVÍ KRVE
V JIHOČESKÉM KRAJI**

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OZDR , OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1393/2018/RK-55 ze dne 29. 11. 2018

Platná od: 29. 11. 2018

Účinná od: 30. 11. 2018

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

| | |
|--|-----------|
| 1. Základní rámec programu | 3 |
| 1.1 Název programu | 3 |
| 1.2 Opatření programu | 3 |
| 1.3 Zdůvodnění programu | 3 |
| 1.4 Cíle a priority programu | 3 |
| 1.4.1 Všeobecný cíl | 3 |
| 1.4.2 Specifické cíle | 3 |
| 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře | 3 |
| 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)..... | 4 |
| 2. Pravidla dotačního programu | 4 |
| 2.1 Všeobecné podmínky | 4 |
| 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci | 4 |
| 2.3 Uznatelné výdaje | 5 |
| 2.4 Neuznatelné výdaje | 9 |
| 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019..... | 10 |
| 3. Předkládání projektových návrhů..... | 11 |
| 3.1 Žádost o dotaci | 11 |
| 3.2 Způsob a místo doručení žádosti | 11 |
| 3.3 Termín podání | 12 |
| 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti | 12 |
| 4. Hodnocení projektových návrhů | 13 |
| 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení | 13 |
| 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí | 13 |
| 4.1.2 Složení Hodnotící komise | 13 |
| 4.2 Kritéria pro hodnocení | 14 |
| 4.3 Rozhodování o přidělení dotace | 14 |
| 5. Realizace projektů | 15 |
| 5.1 Dotační smlouva..... | 15 |
| 5.2 Platební podmínky..... | 16 |
| 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola..... | 16 |
| 5.4 Udržitelnost projektů..... | 17 |
| 5.5. Veřejné zakázky | 17 |
| 5.6 Publicita..... | 17 |
| 6. Organizační zajištění programu | 17 |
| 7. Přílohy pravidel pro žadatele | 18 |

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji.

Jedná se o dotační program **neinvestičního** charakteru.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Bezpříspěvkové (bezplatné) dárcovství krve (dále jen BDK) je jednou z hlavních činností Českého červeného kříže, který spolupracuje s transfúzními zařízeními při náboru dobrovolných dárců krve. Český červený kříž pravidelně každoročně odměňuje dárce v rámci BDK medailemi prof. MUDr. Jánského a Zlatými kříži. Vzhledem k nepříznivé situaci, která vedla ke snižujícímu se počtu odměňovaných dobrovolných dárců krve a nízkému zájmu veřejnosti o tuto oblast, přistoupil Jihočeský kraj od roku 2008 k podpoře aktivit (projektů a programů) spolků ČČK na území kraje zaměřených na propagaci BDK, vedoucí k získávání nových dobrovolných dárců a k podpoře slavnostního oceňování vícenásobných bezpříspěvkových dárců krve.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Účelem dotačního programu je podpořit bezpříspěvkové dárcovství krve (BDK) na území Jihočeského kraje formou spolufinancování programů a projektů oblastních spolků ČČK.

Všeobecným cílem programu je udržení, případně rozšíření aktivit oblastních spolků ČČK na území kraje zaměřených na BDK, které svou činností zajistí dostatečný počet dárců krve, jejichž přínos je pro obyvatele Jihočeského kraje nesporný.

1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem tohoto programu je vytvořit stabilní základnu dobrovolných dárců krve, zvýšit informovanost veřejnosti o BDK pořádáním náborových akcí a distribucí propagačních materiálů. Součástí specifického cíle programu je zajistit důstojnost slavnostního vyhodnocování BDK a prostřednictvím drobných věcných dárek poděkovat vícenásobným bezpříspěvkovým dárcům krve v Jihočeském kraji.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

| Ukazatele (indikátory) | Měrná jednotka | Současná hodnota * | Plánovaná hodnota |
|---|----------------|--------------------|-------------------|
| Počet oceněných dárců v rámci BDK v Jihočeském kraji (bronzová, stříbrná, zlatá medaile, Zlatý kříž III. třídy) | počet | 0 | 1 600 |

* k 1. 1. 2019

Pro žadatele: Uved'te do žádosti o dotace stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

2. Pravidla dotačního programu

Na tomto místě jsou vymezeny vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotačního programu hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2019 k dispozici, činí **700 tis. Kč.** *

| Číslo opatření | OPATŘENÍ (podprogram) | Celková alokace (v tis. Kč) | Max. výše dotace (v tis. Kč) | Min. požadovaná spoluúcast žadatele (v %) |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| | Podpora BDK v Jihočeském kraji | 700 | 250 | 0 |

* Z celkové alokace na opatření dotačního programu může být vyčleněno max. 1 % na vypracování oponentských posudků u výstupů akcí vybraných na základě analýzy rizik.

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat **maximálně 1 žádost**. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. **Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze.**
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.).

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Oblastní spolky Českého červeného kříže v Jihočeském kraji, které realizují aktivity v oblasti bezpříspěvkového dárcovství krve.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,

- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace, jestliže:

- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek),
- jsou vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- **být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace,**

- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

- osobní výdaje, resp. výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- materiálové výdaje (náklady),
- cestovní náhrady (**vyjma stravného a amortizace**),
- ostatní výdaje bezprostředně související s projektem.

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000 Kč (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH placený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a placen.

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.) vč. uvedení názvu daného projektu. Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

1. osobní náklady - jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu. **Osobní náklady mohou však tvořit max. 50 % z celkových uznatelných nákladů:**

- musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem - pojištění musí být zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb) a dalším nákladům (např. na odměny),
- vynaložené částky nesmí přesáhnout výši cen v místě obvyklých,
- **čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců,**
 - pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být náklady související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria (např. pracovní náplň s definicí podílu práce na projektu v rámci celého úvazku) na náklady související s projektem a na náklady s projektem nesouvisející,
 - případně další náklady, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů,
 - doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů se sociálního a zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

Vyúčtování osobních nákladů bude doloženo:

- soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (možno nahradit sestavou vygenerovanou přímo ze mzdového programu),
- kopiemi pracovních smluv, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (ve smlouvě o DPP či DPČ bude jasně uveden název dotačního programu, případně jeho podopatření), výplatními páskami, platovými výměry, pracovními náplněmi pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem, v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti, spolu s uvedením čísla účtu, na který bude mzda poukázána.
- mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2019,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními páskami,
- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet a bankovními výpisy dokládající převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.

2. materiálové výdaje (náklady) – výdaje v přímém vztahu s programem podpory BDK (např. věcné dary, tisk propagačních letáků, propagační předměty, potisk propagačních předmětů, kancelářské potřeby, atd. – bude uveden podrobný rozpis).

3. náklady na nákup služeb – výdaje nezbytně nutné k zajištění slavnostního vyhodnocení dárců (např. poplatek za pronájem prostor k slavnostnímu vyhodnocení BDK, náklady na kulturní program v rámci slavnostního vyhodnocování BDK, občerstvení na slavnostním vyhodnocení BDK, doprava dárců na místa odběru, telefony, fax, internet, poštovné).

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám (včetně podrobného rozpisu),
- řádně vystavený daňový doklad (s adresou dle příslušného rejstříku, IČO, DIČ) za poskytnuté dodávky a služby související s projektem **vč. uvedením názvu projektu**, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti,
- doklady za nákup materiálu – musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen,

- stravování – faktura musí obsahovat rozpis poskytnutého stravování, datum a musí být doložena jmenným seznamem nebo prezenční listinou,
- nájemné – nájemní smlouva, platba nájemného, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu.

4. Cestovní náhrady na základě účetních dokladů a dle platných ustanovení zákoníku práce (PHM, jízdné).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo dle předepsaných podmínek poskytovatele a zákoníku práce:

- cestovním příkazem, vč. souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace případně upravujícím poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace (pozvánkou na akci, programem semináře, apod.),
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu – výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy),
- doklad o nákupu PHM (v případě, že cena za nákup PHM nebude prokázána dokladem, použije sazbu stanovenou vyhláškou MPSV pro daný rok).

5. Ostatní výdaje bezprostředně související s projektem - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

V případě výdajů nespecifikovaných v bodě 2.4 neuznatelné výdaje (případně v bodě 2.3 uznatelné výdaje) je zapotřebí podrobně a písemně konzultovat před podáním projektu viz. kontakty.

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

- a) není plátcem DPH a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb.
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

DPH je neuznatelným výdajem, pokud konečný příjemce je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti při popisu projektu v podrobném rozpočtu a vyplnit čestné prohlášení o DPH v žádosti, zda žadatel **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak) v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli dotace nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

Prodejnost výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci dotace nelze prodávat. Tyto produkty musí být označeny jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci dotace. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

Označení výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků Jihočeského kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů spolufinancovaných z veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace Jihočeského kraje (viz odst. 5.6 Publicita). Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje získá příjemce v Oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmanky - Oddělení marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, chroma@kraj-jihocesky.cz.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- výdaje na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku nad 40 tis. Kč;
- **stravné v rámci cestovních náhrad, amortizace vozidla použitého na služební cestě;**
- finanční leasing;
- výdaje vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu;
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem;
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti;
- odstupné a odchodné;
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost;
- náhrada za dovolenou;

- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nedobytné pohledávky;
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- debetní úroky, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí);
- smlouvy o splátkovém prodeji;
- smlouvy uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kursové ztráty;
- další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy);
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona;
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona;
- náklady na účetnictví;
- náklady na zpracování žádosti o dotaci a na zpracování vyúčtování;
- náklady na provedení výběrového řízení;
- energie (plyn, elektřina), vodné, stočné;
- pojištění osob a majetku organizace.

Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

Použití peněžních prostředků poskytnutých dotací na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019

| | |
|--|---|
| Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele | do 29. 11. 2018 |
| Zveřejnění výzvy | od 30. 11. 2018 |
| Termín pro podávání žádostí | od 2. 1. 2019 do 18. 1. 2019 do 12:00 hod. |
| Konzultace na oddělení administrace dotačního programu Jihočeského kraje | od 30. 11. 2018 |
| Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace | nejpozději do 31. 5. 2019 |
| Uzavření smluv o poskytnutí | do 2 měsíců od schválení v ZK |
| Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) | od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019 |
| Závěrečné vyúčtování | do 14. 1. 2020 |

(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)

Realizace projektu musí skončit do 31. 12. 2019, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3. Předkládání projektových návrhů

Tato část Pravidel stanoví požadavky pro předkládání žádostí a následné postupy.

3.1 Žádost o dotaci

Žádosti o dotaci musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše dotace, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost projektu), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne **30. 11. 2018**.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se neuvžívají pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **30. 11. 2018** volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Dvanáctimístný kód (PID) na vytištěné obálce pro doručení musí být shodný s dvanáctimístným kódem (PID) vygenerovaným k odesílané žádosti.

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí.

Dále má každá žádost vygenerován pětimístný „Kód formuláře“. Je umístěn v pravém horním rohu titulní stránky formuláře žádosti a také na zápatí každé stránky formuláře.

Kód na vytištěné žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.

POZOR! Žádosti, u kterých se budou tyto kódy lišit, budou vyřazeny!!!

Dodržujte tedy postup odesílání a tištění žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 2. 1. 2019 – do 18. 1. 2019 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XML Filler. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné Žádosti o dotace 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

- 1.** Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
- 2.** Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
- 3.** Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler).
- 4.** Čestné prohlášení o bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (je součástí žádosti Filler).
- 5.** Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
- 6.** Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o dotaci na Oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit dotace vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), včetně rozpočtu.
- **Hodnocení finanční a technické kvality** - podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání HK.

První fázi posouzení, týkající se úplnosti žádostí, vhodnosti žadatelů a projektů, včetně jejich úplnosti a správnosti rozpočtů ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu provede oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

Druhou fázi posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část zodpovědný, a výsledek předloží v rámci spolupráce oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnotícího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k udělení dotace ke schválení Zastupitelstvu Jihočeského kraje. K odbornému hodnocení projektových návrhů může HK využít odborníků. Ve výjimečných případech může být hlasování HK provedeno formou „*per rollam*“.

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnotícího procesu dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a byla dodržena povinnost mlčenlivosti.

4.1.2 Složení Hodnotící komise

HK tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci KÚ. Je složena z těchto členů:

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru zdravotnictví (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu),
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

HK volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy HK jmenuje Rada Jihočeského kraje.

4.2 Kritéria pro hodnocení

| Kritérium hodnocení | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|--|----------------------|----------------------|
| 1. Význam projektu | 12 | |
| 1.1 Příspěvek k naplnění cílů programu | 7 | |
| 1.2 Vhodnost vybraných aktivit projektu | 5 | |
| 2. Způsob realizace projektu | 6 | |
| 2.1 Proveditelnost a praktičnost navrhovaného řešení | 3 | |
| 2.2 Časová a věcná návaznost aktivit, organizace projektu | 3 | |
| 3. Výsledky a přínosy projektu | 10 | |
| 3.1 Hmatatelné a měřitelné výsledky projektu | 5 | |
| 3.2 Přínos a dlouhodobý dopad projektu | 5 | |
| 4. Hospodárnost a efektivnost projektu | 7 | |
| 4.1 Nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu | 4 | |
| 4.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu | 3 | |
| 5. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat | 5 | |
| 5.1 Dosavadní zkušenosti a znalosti | 3 | |
| 5.2 Organizační schopnost a technická vybavenost | 2 | |
| Komentář a doporučení: | | |

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení dotace na příslušných internetových stránkách kraje v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti.

Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení dotace, budou následující:

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený¹ atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost nebo čestné prohlášení nejsou žadatelem podepsány,

¹ Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanovuje limit.

- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětímístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

Rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ohledně odmítnutí žádosti nebo neudělení dotace je konečné. **Na přidělení dotace není právní nárok.**

Zaměstnanci KÚ nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílí.

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí dotace**“, jejíž vzor byl schválen usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše dotace bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí.

Nesplnění cílů

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby resp. odstoupit od smlouvy. Dotace Jčk může být snížena resp. Jčk může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce neplní podmínky smlouvy.

Dodatky ke smlouvě

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou písemné žádosti oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje nejpozději 2 měsíce před datem ukončením realizace projektu uvedeným ve smlouvě. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce, bankovní účet) též schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny.** Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. **V rámci rozpočtu je možné navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše platby bude činit 100 % z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce musí zajistit a předat Jčk úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který je určen současně s konečným doložením vyúčtování projektu.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **14. 1. 2020**.

Závěrečná zpráva spolu s vyúčtováním projektu vč. všech požadovaných dokladů bude doručena:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraje, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručení na adresu:

Podatelna Jihočeský kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů. Dále, dojde-li k pozdnímu odevzdání Závěrečného vyúčtování, tj. po termínu určeném smlouvou, nebude příjemce vyzýván k doplnění tohoto vyúčtování.

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu s označením daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímo úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Jčk je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí dotace. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.

5.4 Udržitelnost projektů

V případě investiční akce příjemce dotace garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

5.5. Veřejné zakázky

V případě, že v rámci projektu budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

5.6 Publicita

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje. Pokyn je uveden v příloze k pravidlům tohoto dotačního programu a popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity.

6. Organizační zajištění programu

Veřejná finanční podpora (dotace) v rámci tohoto dotačního programu bude poskytována v souladu se Směrnicí Jihočeského kraje "Zásady pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem" (SM/107/ZK) a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem zdravotnictví, oddělení zdravotní péče.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Mgr. Blanka Leitgeblová, tel.: 386 720 315, e-mail: leitgebova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor zdravotnictví, oddělení zdravotní péče, Mgr. Ivana Turková, tel.: 386 720 774, e-mail: turkova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler.
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML.
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 29. 11. 2018.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka Jihočeského kraje