

JIHOČESKÝ KRAJ



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

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

PODPORA RODINNÉ POLITIKY JIHOČESKÉHO KRAJE

**(PODPORA POSILOVÁNÍ RODIČOVSKÝCH KOMPETENCÍ,
MEZIGENERAČNÍHO SOUŽITÍ A PREVENCE SOCIÁLNÍHO VYLOUČENÍ
RODIČŮ PEČUJÍCÍCH O DĚTI)**

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OSOV, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1413/2018/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
Všechna výše uvedená opatření jsou neinvestičního charakteru.	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle a priority programu	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	4
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	7
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	7
2. Pravidla dotačního programu	7
2.1 Všeobecné podmínky	8
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	9
2.3 Uznatelné výdaje	10
2.4 Neuznatelné výdaje	15
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019.....	16
3. Předkládání projektových návrhů.....	17
3.1 Žádost o dotaci	17
3.2 Způsob a místo doručení žádosti.....	17
3.3 Termín podání	18
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	18
4. Hodnocení projektových návrhů	19
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	19
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	19
4.1.2 Složení Hodnotící komise	20
4.2 Kritéria pro hodnocení	20
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	21
5. Realizace projektů.....	22
5.1 Dotační smlouva.....	22
5.2 Platební podmínky.....	23
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	23
5.4 Veřejné zakázky	24
5.5 Publicita.....	24
6. Organizační zajištění programu	25
7. Přílohy pravidel pro žadatele	25

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje „**Podpora rodinné politiky Jihočeského kraje**“ (Podpora posilování rodičovských kompetencí, mezigeneračního soužití a prevence sociálního vyloučení rodičů pečujících o děti, podpora pěstounství). Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 - Podpora činnosti mateřských a rodinných center.

Opatření č. 2 - Podpora rodin v evidenci orgánu sociálně-právní ochrany dětí (SPOD).

Opatření č. 3 - Podpora odborné poradenské pomoci potřebné k překonání problémů rodiny.

Opatření č. 4. - Podpora práce s ohroženými dětmi (psychologická/terapeutická práce s dětmi ohroženými, trpícími psychickými obtížemi nebo rizikovým chováním).

Opatření č. 5 - Podpora dlouhodobé pěstounské péče.

Všechna výše uvedená opatření jsou neinvestičního charakteru.

1.3 Zdůvodnění programu

Program vychází z potřeby vytvořit podmínky pro systematickou a podpůrnou práci s rodinou (Opatření č. 1). Program je určen pro rozvoj služeb či projektů a programů, které podporují fungování rodin či fungování usnadňují.

Dále program sleduje podporu prevence u ohrožených dětí a zaměřuje se na včasné řešení tohoto ohrožení (Opatření č. 2 - č. 4). Program tak reaguje na potřebu pomoci, podpory rodinám s nezletilými dětmi, jež vyplývá ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a v této návaznosti pak na rodinné právo, upravené novým občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb..

Program v neposlední řadě reaguje na potřeby dětí, které nemohou vyrůstat ve své biologické rodině, tudíž je jim potřeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí (Opatření č. 5).

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem programu je zajištění podpůrného systému služeb pro rodiny a umožnění koncepčního přístupu k rodinám a k jejich prostředí. Program cílí na možnost vytváření podmínek pro

zachování základních funkcí rodiny, prevenci sociálního vyloučení rodin či jednotlivých členů rodin, s cílem zlepšení podmínek pro fungování rodin ve společnosti.

Podporovány budou projekty, činnosti a aktivity, jež vedou k především k prohloubení rodičovských a výchovných kompetencí. Program sleduje nejen potřebu předcházení tvorby různých překážek v rodinách, ale také efektivní umožnění jejich odstranění a podporu následné stabilizace rodinného systému jako celku.

Dílčím cílem programu je podpora aktivit, které povedou ke zvýšení počtu zájemců o přijetí dítěte do dlouhodobé pěstounské péče, s přesahem a snahou o snížení počtu dětí vyrůstajících v ústavních zařízeních.

Obsahovým cílem tohoto dotačního programu není finanční podpora jednorázových samostatných aktivit typu festival, tábory, akce konané při příležitosti různých svátků apod. Aktivity mohou být podpořeny pouze jako součást projektu dlouhodobého charakteru, a to s prokazatelným účelem a přesahem aktivit a činností podpůrného prorodinného významu na území Jihočeského kraje.

Výjimku tvoří akce, která bude zaměřena na zvýšení povědomí o pozitivním vlivu pěstounské péče na zdravý vývoj dítěte v rodině (akce typu např. Den pěstounství, Týden pěstounství).

1.4.2 Specifické cíle

Dotační program je zaměřen na podporu následujících činností:

Opatření č. 1

Podpora činnosti mateřských a rodinných center.

Podporován bude provoz, projekty a programy již **existujících a fungujících mateřských/rodinných center na území Jihočeského kraje**, které zajišťují aktivity, jež nejsou pouze jednorázovými akcemi. Podpora je cílena do osvětově-vzdělávacích aktivit pro rodinu a rodiče pečující o děti, kdy se konkrétně jedná o vzdělávací/tréninkové aktivity či poradenství, vážící se k podpoře rodiny jako celku a posílení rodičovských kompetencí.

Přesahem tohoto opatření je prostřednictvím mateřských/rodinných center přinést k rodičům odborné znalosti a dovednosti v oblasti výchovy dětí.

Tyto činnosti/aktivity mají především preventivně podpůrný charakter s hlavním cílem posilovat hodnoty rodičovství a podporovat rodiny v kvalitní péči o děti. Podporovány proto budou ty činnosti, projekty a aktivity, které jsou koncipovány tak, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného pracovníka aktivně zúčastnil/i.

Podpora je **určena především** na:

- osvětově - vzdělávací programy pro rodiny s dětmi, vztahující se přímo k výchově dítěte/děti;

- osvětově-vzdělávací programy zaměřené na mezigenerační spolupráci uvnitř či vně rodiny, kdy alespoň jedna generace je rodina s dětmi do 18 let;
- vzdělávací programy, přímo se vážící k nácviku, prohloubení či získání kvalitních rodičovských kompetencí, vztahující se přímo k výchově dítěte.

Podpora **není rozhodně určena** na:

- aktivity typu volná herna;
- zájmové kroužky pro děti či pro rodiče s dětmi (např. výtvarné aktivity, zpívání, hraní, tancování, plavání, aromaterapie apod.);
- jazykovou výuku rodičů či dětí;
- podporu pečujících osob;
- na podporu péče o děti v dětské skupině;
- činnosti a aktivity, které jsou předmětem registrace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Opatření č. 2

Podpora rodin v evidenci orgánu sociálně-právní ochrany dětí (SPOD).

Cílem podpory je poskytnout komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení, a předcházet jeho případnému prohlubování v jejich přirozeném prostředí, tj. **přímo v rodině**. Aktivity jsou zaměřené na rodiny s dětmi, které jsou v evidenci orgánu SPOD v Jihočeském kraji. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD.

Opatření č. 3

Podpora odborné poradenské pomoci potřebné k překonání problémů rodiny.

Cílem opatření je podpora odborné poradenské pomoci v rozvodovém a po rozvodovém období, kdy se v konfliktu mezi rodiči dítěte dítě identifikuje s jedním rodičem a druhého odmítá. Aktivity jsou zaměřené na rodiny s dětmi, které jsou v evidenci orgánu SPOD v Jihočeském kraji. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD.

Opatření č. 4

Podpora práce s ohroženými dětmi.

Podpora ambulantní psychologické a terapeutické práce s dětmi ohroženými nebo trpícími psychickými obtížemi a rizikovým chováním (sebepoškozování, suicidální pokusy, poruchy chování, úzkosti, útoky z domova, asociální chování atd.) a jejich rodinami.

Nabízené ambulantní služby předchází nebo následují po pobytu v odborných zařízeních, kterými jsou dětský diagnostický ústav, dětská psychiatrická nemocnice aj. Tyto služby jsou poskytovány především formou psychologického poradenství, rodinné terapie, terapie dětí a skupinových

programů pro děti. Služby probíhají ve spolupráci s dětskými a dorostovými psychiatry a psychology. Služby zajišťují kontinuální péči o tuto cílovou skupinu a pomáhají kompenzovat dlouhé objednací doby lékařů na území Jihočeského kraje či jednotlivých regionů. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD.

Opatření č. 2, č. 3 a č. 4 se netýká podpory registrovaných poskytovatelů sociálních služeb.

Opatření č. 5

Podpora dlouhodobé pěstounské péče

Opatření je zaměřeno na podpůrné propagační aktivity, která povedou k navýšení počtu zájemců o přijetí dítěte do dlouhodobé pěstounské péče či zatraktivnění tohoto typu náhradní péče. Cílem této podpory jsou jednotlivé akce a počiny, zaměřené na zvýšení povědomí o přínosu, významu a důležitosti pozitivního vlivu dlouhodobé pěstounské péče na zdravý vývoj dítěte v náhradní rodině. Podporovány budou tedy akce typu Den pěstounství, Týden pěstounství, propagace příkladů dobré praxe, tematické besedy, promítání filmů, výstavy, tematicky zaměřené soutěžní odpoledne, aj. Podmínkou těchto akcí a aktivit je důraz na podporu či primární využití místních zdrojů - místní tisk, rádio, televize, spolupráce s obcemi, neziskovými organizacemi, místními pěstounskými rodinami apod. Preferovány proto budou projekty, cílící na komunitní zdroje, anebo jsou schopny prokázat souvislou činnost či již návaznou spolupráci s příslušnými aktéry v dané lokalitě.

1.4.3 Cílová skupina programu

- **Cílovou skupinu pro opatření č. 1 tvoří:** rodiny s dětmi a další generační rodiny.
- **Cílovou skupinu pro opatření č. 2 tvoří:** rodiny s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení a na ty, které jsou v evidenci orgánu SPOD v Jihočeském kraji.
- **Cílovou skupinu pro opatření č. 3 tvoří:** rodiny s dětmi, kde dochází ke konfliktu mezi rodiči dítěte, s možným dopadem na vývoj dítěte. Rodiny, kde se dítě identifikuje s jedním rodičem a druhého odmítá. Na rodiny, které jsou v evidenci orgánu SPOD v Jihočeském kraji.
- **Cílovou skupinu pro opatření č. 4 tvoří:** děti ohrožené nebo trpící psychickými obtížemi a rizikovým chováním (např. sebepoškozování, suicidální pokusy, poruchy chování, úzkosti, útoky z domova, asociální chování atd.) a jejich rodiny, na rodiny které jsou v evidenci orgánu SPOD v Jihočeském kraji.

- **Cílovou skupinu pro opatření č. 5 tvoří:** zájemci o dlouhodobou formu náhradní rodinné péče v Jihočeském kraji.
- **Cílovou skupinou pro opatření č. 1 - č. 4 tohoto programu nejsou:** náhradní rodiče a děti v náhradní rodinné péči, a to z důvodu možnosti využití státního příspěvku na výkon pěstounské péče.

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 ***
Opatření č. 1	Kontakt (osoba)/měsíc	0	20
Opatření č. 2	Kontakt (rodina)/měsíc****	0	10
Opatření č. 3	Kontakt (rodina)/měsíc	0	10
Opatření č. 4	Kontakt (osoba)/měsíc	0	10
Opatření č. 5	Počet osob/akce	0	10

* Platí pro konkrétní projekty tj. pro každého zvlášť.

** Musí být uvedena vždy nula, jedná se o výchozí hodnotu při zahájení realizace projektu.

*** Jedná se o minimální plánovanou hodnotu, která musí být realizací projektu naplněna (jako počet nových ...)

**** Jedná se o rodiny s dětmi, které by byly navštíveny pracovníkem nejméně 2x za jeden měsíc (tj. při poskytování pomoci 5 rodinám, tak by každá rodina měla být navštívena nejméně 2x, nebo se může jednat o 2 rodiny, které budou navštíveny nejméně 5x za jeden měsíc).

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 **2,5 mil. Kč.** *

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora činnosti mateřských a rodinných center	10 - 30	5
2	Podpora rodin v evidenci orgánu SPOD	100 - 250	5
3	Podpora odborné poradenské pomoci potřebné k překonání problémů rodiny	100 - 250	5
4	Podpora práce s ohroženými dětmi	50 - 150	5
5	Podpora dlouhodobé pěstounské péče	30 - 80	5

* 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:

- pro Opatření č. 1 - č. 4 může žadatel podat maximálně **2** žádosti. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny.
- mimo **2** žádostí pro opatření č. 1 - č. 4 může žadatel podat navíc i žádost pro Opatření č. 5.
- za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze.
- naplňovat cíl (i ten specifický) a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování (především na pokrytí provozu nezbytných výdajů, vztahující se k provozu organizace jako takové).

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Opatření č. 1

- obce a svazky obcí Jihočeského kraje,
- nestátní neziskové organizace pracující s rodinami a dětmi a působící na území Jihočeského kraje,
- spolky nebo pobočné spolky zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, které poskytují služby pro rodiny s dětmi a působí na území Jihočeského kraje,
- církevní právnické osoby pracující s rodinami a dětmi a působící na území Jihočeského kraje,
- fyzické a právnické osoby pracující s rodinami a dětmi a působící na území Jihočeského kraje.

Opatření č. 2, č. 3 a č. 4

- **subjekty, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany** dle § 49 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, které jim bylo vydáno Krajským úřadem Jihočeského kraje. Zároveň spolupracují s orgány SPOD a poskytují aktivity zaměřené na rodiny s dětmi či na ohrožené děti vyžadující okamžitou pomoc na území Jihočeského kraje,
- **žadatel o dotaci musí nejméně 1 rok před uzávěrkou (tj. nejpozději od 11. 1. 2018 včetně), prokazatelně pracovat v oblasti prarodinných aktivit.**

Opatření č. 5

- **subjekty, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany** dle § 49 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, které jim bylo vydáno Krajským úřadem Jihočeského kraje a které uzavírají dohody o výkonu pěstounské péče a poskytují osobě pečující, s níž uzavřely dohodu o výkonu pěstounské péče, výchovnou a poradenskou péči při výkonu pěstounské péče.

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.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy vůči Jihočeskému 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,
- právnickým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky Jihočeského kraje, s výjimkou poskytnutých finančních darů,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky Jihočeského 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), v platném znění,
- 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 (i specifickým) daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně/ formálně správné a nesoucí přesah projektu v souladu s obecným i specifickým cílem programu.

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 zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.) v platném znění. 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:

- **Osobní výdaje** – výdaje (náklady) na mzdy a odvody sociálního a zdravotního pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu:
 - musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zaplaceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb),
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny 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 výdaje (náklady) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje (náklady) související s projektem a na výdaje (náklady) s projektem nesouvisející,
- případně další výdaje (náklady), které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů – náhrady za čerpání dovolené (poměrná část z ročního nároku vzhledem k délce realizace projektu).

Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
 - pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2019,
 - výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,
 - u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet osoby s uvedením č. účtu určeného pro převod 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.
- **Materiálové výdaje (náklady)** – výdaje na spotřební a provozní materiál.
 - **Výdaje (náklady) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné – pouze ty služby, které nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány) - uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů (nákladů) a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
 - smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
 - fakturou za poskytnuté dodávky a služby s **prokázáním přínosu pro projekt** a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentníma 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.
-
- **Cestovní náhrady** na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení (jízdné, PHM apod.).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
 - platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
 - stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
 - jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
 - při použití soukromého vozidla budou doloženy doklady o spotřebě vozidla (kopie velkého technického průkazu) a doklady o nákupu pohonných hmot. Nebudou-li doloženy doklady o nákupu pohonných hmot, bude použita cena stanovená prováděcím právním předpisem vydaným dle § 189 zákona č. 262/2006 Sb.
-
- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

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. v platném znění,
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění, **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. v platném znění, 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 označené jako „neprodejně“. 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 - odd. 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, finanční leasing,
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti,
- nákup služeb a činností, které nejsou předmětem aktivit vztahujících se k dotačnímu programu,
- školení a vzdělávání, která nejsou v souladu s předmětem činnosti organizace či s cílem (i specifickým) tohoto dotačního programu,
- nákup a opravy nemovitostí,
- vybudování a rekonstrukce dětských hřišť a heren,
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- odstupné,
- stravné u tuzemských i zahraničních cest, amortizace vozidla,
- 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 (tj. platby konzultantům či projektovým manažerům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí),
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- smlouvy uzavřené s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových výdajů 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,
- potraviny a občerstvení,
- jiné daně a správní poplatky, které jsou příjmy státního rozpočtu, nebo z rozpočtu kraje či obcí,
- výdaje na ubytování, stravu a dopravu v souvislosti s realizací rekondičních a rekreačních pobytů (např. zájezdy, letní tábory),
- výdaje na jednorázové kulturní, volnočasové a společenské akce,
- dary a věcné dárky,
- pokuty, penále,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost.

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	
- zahájení příjmu žádostí	od 2. 1. 2019
- ukončení příjmu žádostí	do 18. 1. 2019 do 12:00 hod
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů JČk probíhají průběžně po telefonické domluvě	
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)	1. 1. 2019 – 31. 12. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 17. 1. 2020
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do termínu, uvedeném ve smlouvě nebo 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 ni **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 Jčk, 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 – 18. 1. 2019 do 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 XMLFiller. **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. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů - je součástí žádosti Filler,
2. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler),
3. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti,
4. 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,

5. 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 v platném znění,
6. 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),
7. Pro opatření č. 1 - vyplněné čestné prohlášení o poskytovaných pro-rodinných aktivitách (pro či) v rámci dané obce, které vyplní žadatel (je součástí žádosti Filler),
8. Doklad o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, vydaný Krajským úřadem Jihočeského kraje pro opatření č. 2., č. 3, č. 4 a č. 5.

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 sociálních věcí (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	Min. - max. počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu, přínos projektu	10	
1.1 Popis projektu (cíle aktivit projektu) a jeho potřebnost	5	
1.2 Význam projektu pro region	3	
1.3 Spolupráce s dalšími organizacemi	2	

2. Způsob realizace projektu	10	
2.1 Aktivita projektu - proveditelnost a praktičnost navrhovaného řešení	5	
2.2 Výstupy a vyhodnocení projektu	5	
3. Hospodárnost a efektivita projektu	20	
3.1 Nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu	10	
3.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu	10	
4. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	10	
4.1 Dosavadní zkušenosti a znalosti	5	
4.2 Organizační schopnost a technická vybavenost	5	
Celkový počet bodů	50	

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,
- 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,

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

- 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 podílejí.

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 unesením 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 Jčk 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 AP PRK 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

Pro opatření č. 1 a č. 5:

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.

Pro opatření č. 2, č. 3 a č. 4:

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 zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude příjemci dotace převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

V případě, že přidělená dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.

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 **17. 1. 2020** a doručit na oddělení administrace dotačních programů JČK.

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.

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci 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.

U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávacím protokolem stavby či jiným dokladem prokazujícím ukončení stavby.

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 přímou 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 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.

5.5 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 Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory“ (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 sociálních věcí.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Mgr. Klára Hlachová Korostenská, tel.: 386 720 318, e-mail: hlachova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí, Mgr. Eva Novotná, tel.: 386 720 641, e-mail: novotna@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/200 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. Čestné prohlášení o poskytovaných pro-rodinných aktivitách – 602XML Filler.
6. 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