

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OSA – ENVIROMENTÁLNÍ UDRŽITELNOST
A SOUDRŽNOST REGIONU**

PODPORA VENKOVSKÝCH PRODEJEN V JIHOČESKÉM KRAJI

1. výzva pro rok 2020

PRAVIDLA

Tento dotační program může naplnit kritéria veřejné podpory

Vypracoval: OREG a OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1353/2019/RK- 85 ze dne 28. 11. 2019

Platná od: 28. 11. 2019

Účinná od: 29. 11. 2019

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	4
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	4
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	4
2. Pravidla dotačního programu	4
2.1 Všeobecné podmínky	5
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	5
2.3 Uznatelné výdaje	7
2.4 Neuznatelné výdaje	11
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2020.....	12
3. Předkládání projektových návrhů.....	12
3.1 Žádost o dotaci	12
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	13
3.3 Termín podání	13
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	14
4. Hodnocení projektových návrhů	14
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	14
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	14
4.1.2 Složení Hodnotící komise	15
4.2 Kritéria pro hodnocení	15
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	17
5. Realizace projektů	17
5.1 Dotační smlouva.....	17
5.2 Platební podmínky.....	18
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	18
5.4 Udržitelnost projektů.....	20
5.5 Veřejné zakázky	21
5.6 Publicita.....	21
6. Organizační zajištění programu	21
7. Přílohy pravidel pro žadatele	21

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Podpora venkovských prodejen v Jihočeském kraji**.

Opatření dotačního programu může být pouze investičního či neinvestičního charakteru (kombinace investic a neinvestic není možná).

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Rekonstrukce a opravy venkovských prodejen – investiční

Opatření č. 2: Rekonstrukce a opravy venkovských prodejen – neinvestiční

Opatření č. 3: Provozní náklady a provoz venkovských prodejen - neinvestiční

Opatření č. 4: Mzdové náklady na provoz venkovských prodejen - neinvestiční

1.3 Zdůvodnění programu

Značným problémem, především pro starší generaci občanů, je zásobování čerstvými potravinami a ostatním smíšeným zbožím v místě bydliště u venkovských obcí, které mají méně jak 1000 obyvatel. Provozovat venkovské prodejny v těchto malých obcích není v mnoha případech ekonomicky výnosné. Účelem poskytování finančních prostředků z tohoto dotačního programu je podpořit obce a provozovatele prodejen potravin a smíšeného zboží za účelem zachování dostupnosti služeb, které jsou poskytovány na území obce či její místní části, neboť náklady na tyto služby jsou jejich provozovateli stále častěji z důvodu nerentability částečně nebo zcela přenášeny přímo na obce, pro které tyto náklady představují zvýšené nároky na rozpočet a mnohdy si s těmito vícenáklady na svůj rozpočet neporadí. Mnohé z místních obchodů již musely být kvůli své ztrátovosti uzavřeny a občané tak ztratili možnost si každý den nakoupit v místě svého bydliště čerstvé potraviny, což pro ně představuje často velkou komplikaci (zejména u starších občanů, občanů se zdravotním postižením či rodičů na mateřské dovolené). V takovém případě musí pro nákup dojet autem nebo autobusem do nejbližší obce s obchodem, nebo jsou odkázáni na pomoc příbuzných, sousedů či známých. V místech, kde prodejny zkrachovaly, často obce zajišťují zásobování občanům prostřednictvím pojízdných prodejen. V loňském a předloňském roce musely v ČR zavřít stovky obchodů s potravinami (rámcově 550 obchodů) s prodejní plochou do 400m², za posledních dvacet let to bylo zhruba 6 000 malých prodejen a samoobsluh, což je třetina jejich původního počtu. Nejzranitelnější jsou přitom ty z malých obcí. Z ostatních fungujících prodejen je jich cca 30% ve ztrátě. Ztrátové prodejny často dotují obce ze svých rozpočtů, ale ani to mnohdy nestačí a prodejny zavírají, navíc obce nemohou takto ukrajovat ze svých rozpočtů dlouhodobě. Stav venkovských prodejen je kritický, navíc s tím, jak sílí konkurence nadnárodních obchodních řetězců, se trvale zhoršuje.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Cílem dotačního programu je podpora udržitelného rozvoje venkova, zejména zachování základní funkce poskytování služeb na venkově a udržení kvality života venkovských obyvatel.

Program je zaměřen na naplňování cílů priority PO 4 - Environmentální udržitelnost a soudržnost regionu Programu rozvoje Jihočeského kraje.

1.4.2 Specifické cíle

Dotační program je zaměřen na zachování provozu venkovských prodejen s převážně potravinářským a smíšeným zbožím (prodej potravin je podmínkou pro schválení projektu pro poskytnutí dotace) v obcích nebo místních částech obcí na území Jihočeského kraje, kde je provozována jedna prodejna potravin a není schopna bez podpory obce, kraje či státu pokračovat v provozu. Cílem dotačního programu je zachovat základní funkce občanské vybavenosti malých obcí do 600 obyvatel s ohledem na kvalitu života. Program je zaměřen na investiční nebo neinvestiční akce v obchodech se základními potravinami a smíšeným zbožím.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory. K jejímu poskytnutí bude v takovém případě využit postup dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet opravených / revitalizovaných prodejen	ks	0	15
Počet podpořených prodejen – provozní náklady	ks	0	5
Počet podpořených prodejen – mzdové náklady	ks	0	5

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 2020 k dispozici, činí **4 mil. Kč**.

PROGRAM	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
Podpora venkovských prodejen v Jihočeském kraji – investiční a neinvestiční akce.	4	30 - 300	30%

* Z celkové alokace 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 **2 žádosti**. 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.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

Podmínkou pro schválení žádosti je provozování prodejny s převážně potravinářským zbožím (zboží smíšené může být prodáváno jako doplňující sortiment).

Při podání dvou žádostí od jednoho žadatele mohou být žádosti podány na stejný projekt, ale v tom případě musí být každá žádost podána do jiného opatření programu. Pokud naopak budou obě žádosti ve stejném opatření, nemohou být v tom případě podány na stejný projekt (nelze např. rozdělit náklady na projekt v rámci jednoho opatření na dvě části tak, aby se vešly do max. povolené výše, a podat dvě žádosti).

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- obce na území Jihočeského kraje do 5 000 obyvatel s tím, že mateřská obec či místní část obce, ve které se nachází prodejna, musí mít do 600 obyvatel. Žadající obec musí být vlastníkem nebo nájemcem objektu prodejny potravin (údaj o počtu obyvatel je brán z tabulky „Počet obyvatel v Jihočeském kraji podle obcí“ ke dni 31. 12. 2018, zdroj Krajská správa ČSÚ v Českých Budějovicích, publikováno 3. 5. 2019 - viz příloha pravidel č. 6);
- fyzické a právnické osoby se sídlem na území Jihočeského kraje (vlastníci či nájemci objektu prodejny potravin).

Žádat mohou obce, obce s pověřeným obecním úřadem, obce s rozšířenou působností nacházející se na území Jihočeského kraje.

Prodejna potravin musí být umístěna v sídle do 600 obyvatel. Za sídlo je považována samotná část obce, může se jednat o mateřskou obec nebo místní část, či obec spadající pod pověřenou obec či obec s rozšířenou působností (tj. obce, které nemají obecní úřad – žádost za ně může podat obec II. stupně do 5 000 obyvatel, tj. obec s pověřeným obecním úřadem, která za tuto menší obec vykonává v rámci přenesené působnosti na svém území státní správu v rozsahu přiznaném „obcím s pověřeným obecním úřadem“).

V případě stavebního propojení částí obce nesmí přesáhnout součet počtu obyvatel těchto částí hranici 600 obyvatel.

Počet obyvatel je brán k datu 31. 12. 2018 dle tabulky v příloze č. 6 pravidel „Počet obyvatel v Jihočeském kraji podle obcí“ z Krajské správy Českého statistického úřadu v Českých Budějovicích. Počty obyvatel místních částí obcí nejsou v tabulce uvedeny, do žádosti ho dokládá starosta obce svým čestným prohlášením o počtu obyvatel v příslušné místní části obce, ve které se prodejna nachází. V případě realizace projektu v místní části obce, uvede žadatel název místní části.

V sídle (případně stavebně propojených sídlech) může být ke dni podání žádosti lokalizována pouze 1 prodejna.

Pro potřeby tohoto programu se prodejnou rozumí kamenný obchod nacházející se na území žadatele o dotaci, který má otevřeno alespoň 2 dny v týdnu a současně v něm lze zakoupit (bez předchozí objednávky) minimálně potraviny, tzn. prodejna potravin nebo smíšeného zboží.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- mít sídlo v Jihočeském kraji,
- být majiteli nemovitostí, kterých se investice, která je předmětem dotace, dotýká nebo být nájemci těchto nemovitostí a mít nájemní smlouvu na dobu min. 5 let,
- 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), 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 vinní 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:

- náklady na přímou realizaci investičního nebo neinvestičního projektu (rekonstrukci, revitalizaci, budování, přestavbu, opravu nebo obnovu) dle schváleného rozpočtu při udělení dotace;
- provozní náklady prodejny (nákup vody, paliv a energie, nájemné za podmínky, že žadatel je provozovatelem předmětné venkovské prodejny) dle schváleného rozpočtu při udělení dotace;
- osobní náklady na provoz prodejny (platy zaměstnanců v pracovním poměru k žadateli, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, za podmínky, že žadatel je provozovatelem předmětné venkovské prodejny) dle schváleného rozpočtu při udělení dotace.

V případě opatření č. 1 je podpora vedena jako systémová investiční dotace a v případě opatření č. 2 je podpora vedena jako systémová neinvestiční dotace (dále jen „dotace“) na realizaci schválených akcí. V případě opatření č. 3 a 4 se jedná o neinvestiční dotaci.

Investiční dotace je dotace na investiční akci, jejíž náklady jsou spojené s pořízením majetku nebo s jeho obnovou, při níž je majetek zhodnocován, případně i na náklady na údržbu a opravu majetku, pouze pokud jsou součástí investiční akce.

Neinvestiční dotace je dotace na neinvestiční akci, jejíž náklady jsou spojené s údržbou a opravou majetku, nedochází-li ke zhodnocování majetku, dále pak provozní a osobní náklady nezbytné pro realizaci akce.

Budou podporovány konkrétní investiční a neinvestiční projekty, v rámci kterých dojde k naplnění cíle programu, např.: rekonstrukce, oprava oken a dveří prodejny; rekonstrukce, oprava podlah a podlahových krytin, regálů; rekonstrukce, oprava střechy, obvodových zdí, pláště a fasády; rekonstrukce, oprava rozvodů elektrického vedení, vytápění; stavební úpravy přístupové komunikace (schodů, bezbariérového přístupu), dále pak osobní a provozní náklady na provoz prodejny jako např. vodné, stočné, elektřina, vytápění a nákup paliv, nájemné, platy zaměstnanců v pracovním poměru, zákonné odvody ze mzdy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce.

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.

UPOZORNĚNÍ.

Doklady, prokazující výdaje, předložené při závěrečném vyúčtování k závěrečné zprávě, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za neuznatelné!

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

1. Stavební úpravy

Veškeré výdaje za nákup služeb a materiálu přímo se týkající stavebních úprav prodejny. Mezi uznatelné výdaje na stavební úpravy patří například:

- rekonstrukce, revitalizace a oprava prodejny,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava oken a dveří prodejny (včetně zámků a zabezpečení prodejny),
- rekonstrukce, revitalizace a oprava podlah a podlahových krytin,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava střechy,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava obvodových zdí, pláště a fasády,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava výkladních ploch,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava rozvodů elektrického vedení, vytápění,
- rekonstrukce, revitalizace a oprava přístupu do prodejny (schody, chodníček od veřejné komunikace),
- vybudování či rekonstrukce, oprava bezbariérového přístupu do prodejny (případně i vnitřního prostředí prodejny, pokud se uvnitř nachází např. schod či schody),
- rekonstrukce, revitalizace a oprava zásobovací rampy
a další.

2. Pořízení vybavení

Veškeré výdaje přímo související s pořízením / revitalizací / opravou vybavení do prodejny. Mezi uznatelné výdaje na pořízení vybavení patří například:

- pořízení, revitalizace, oprava regálů, polic, odkladových ploch a regálových systémů,
 - pořízení, revitalizace, oprava pokladny,
 - pořízení, revitalizace, oprava EET pokladny (na elektronickou evidenci tržeb),
 - pořízení, revitalizace, oprava zabezpečení prodejny (elektronického či mechanického),
 - pořízení, revitalizace, oprava vybavení zázemí prodejny (šatní skříňky, stůl, židle, sanita),
 - pořízení, revitalizace, oprava paletového vozíku, rudlíku a ostatní manipulační techniky,
 - pořízení, revitalizace, oprava drobného vybavení (nože, nůžky, etiketovací pistole, atd.),
 - oprava spotřebního zboží (sáčky, fólie a obalové materiály, atd.)
- a další.

3. Provozní náklady

Veškeré provozní výdaje za nákup služeb přímo se týkající provozu prodejny. Mezi uznatelné provozní náklady patří například:

- platba vodného a stočného,
 - platba elektřiny,
 - platba paliv a vytápění (plyn, elektřina, pevná paliva),
 - platba internetového připojení,
 - platba za pevnou telefonní linku na prodejnu,
 - platba nájemného
- a další.

4. Osobní výdaje (náklady)

Výdaje na mzdy (plynoucí z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy), odvody sociálního a zdravotního pojištění osob, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ), které jsou přímo zapojené do realizace projektu

- musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (platům), případně odměnám z DPČ a DPP a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zapláceno v zákonem stanovené výši, mzdy a odměny z dohod musí být vyplaceny zaměstnancům,
- 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 související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející,

- doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního a zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

Mezi uznatelné osobní náklady patří například:

- platy zaměstnanců v pracovním poměru k žadateli (plný úvazek, částečný úvazek) včetně zákonných odvodů (sociální a zdravotní pojištění, daně z příjmu),
- odměny za dohody o pracovní činnosti,
- odměny za dohody o provedení práce.

5. **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 „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 hejtmána - 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:

- vypracování projektové dokumentace pro vlastní realizaci stavby,
- výdaje na provedení výběrového řízení,
- výkon technického dozoru stavebníka (stavebního dozoru),
- výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce,
- výdaje na zpracování žádosti o dotaci,
- vyklízeční práce,
- odvoz a uložení sutě na skládku,
- osobní výdaje mimo základní plat a zákonné odvody (tzn. mimo sociální a zdravotní pojištění, daně z příjmu), neuznatelnými osobními výdaji jsou zejména: cestovní náhrady a cestovné, prémie, odstupné a odchodné, náklady na stravné a stravenky, osobní náklady v období dovolené či mateřské / rodičovské dovolené, apod.,
- náklady na pohoštění, stravování,
- manka a škody, pokuty, penále, výlohy související s právními spory,
- daně mimo daní vázaných na osobní náklady a s nimi spojené zákonné odvody,
- pojištění mimo zákonného sociálního a zdravotního pojištění vyplývajícího ze mzdy zaměstnance,
- odpisy a odpisy pohledávek,
- úroky z úvěrů a půjček,
- cestovní náhrady a cestovné,
- náklady za leasing,
- náklady na účetnictví,
- náklady na zpracování vyúčtování,
- náklady na inzerci a reklamu,
- příspěvky v naturáliích,
- dary,
- náklady na kulturní a společenské akce,

- náklady na mobilní telefony,
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (§§157 a 158 zákoníku práce),
- poplatek za palety,
- poplatky za zábor veřejného prostranství,
- nákup pozemků a budov,
- všechny ostatní náklady, které nejsou nezbytně nutné a všechny náklady, které nejsou doloženy účetními doklady,
- ostatní náklady přímo nesouvisející s projektem.

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 2020

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 28. 11. 2019
Zveřejnění výzvy	od 29. 11. 2019
Termín pro podávání žádostí	od 2.1. 2020 do 17. 1. 2020 do 12:00
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	od 29. 11. 2019
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	do 30. 6. 2020
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů projektu)	od 2. 1. 2020 do 31. 12. 2020
Závěrečné vyúčtování nejpozději	do 15. 1. 2021
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu (zveřejňuje kraj)	do 30. 6. 2021
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do **31. 12. 2020**, 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 **29. 11. 2019**.

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 **29. 11. 2019** 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 vytisknutým 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 vytisknuté 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 vytisknuté 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 tisknutí 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, můžete se tak vyhnout případnému vyřazení žádosti z hlediska administrativního pochybení.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 2. 1. 2020 - do 17. 1. 2020 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. **Tisknutá 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. Výpis z katastru nemovitostí (prostá kopie), nemusí být ověřen, ale podepsán statut. zástupcem žadatele (nesmí být starší déle než 6 měsíců).
2. Pokud žadatel není majitelem nemovitosti, doklad o dlouhodobém pronájmu na dobu min. 5 let (smlouva nebo jiný relevantní doklad).
3. Snímek katastrální mapy s vyznačením dotčené parcely (nesmí být starší déle než 6 měsíců).
4. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je 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 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. Podrobný a přehledný rozpočet projektu (je součástí žádosti Filler).
7. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik a Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby (je součástí žádosti Filler).
8. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2019, ev. 2018 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec).
9. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
10. Fotodokumentace stávajícího stavu nemovitosti, ve které je prodejna potravin umístěna – zejména částí, jichž se projekt bude týkat – týká se pouze žádostí do opatření č. 1 a 2.
11. Závazné stanovisko věcně a místně příslušného orgánu státní památkové péče v případě, že pozemek / nemovitost spadá pod zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči.

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 JČK.

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 Jčk, 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 Jčk.

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 regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu (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	Počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Základní kritéria	max. 4	
1.1. Soulad projektu s Programem rozvoje Jihočeského kraje	2	
1.2. Soulad projektu s vyhlášeným dotačním programem	2	
2. Věcná náplň projektu	max. 19	
2.1. Velikost obce, kde je prodejna umístěna:	max. 6	
-méně než 100 obyvatel	6	
-od 100 obyvatel (včetně) do 300 obyvatel	4	

-od 300 obyvatel (včetně) do 500 obyvatel	2	
-od 500 obyvatel (včetně) do 600 obyvatel	1	
2.2. Provozní doba prodejny:	max. 6	
- 6 a více dní v týdnu	6	
- 5 dní v týdnu	4	
- 4 dny v týdnu	2	
- 3 a méně dní v týdnu	1	
2.3. Sortiment zboží:	max. 7	
2.3.1 převažující potraviny, včetně čerstvých potravin (lahůdky, uzeniny, sýry, maso, ovoce, zelenina), doplňkově smíšené zboží	5	
- převažující základní potraviny (převážně trvanlivé), pečivo	1	
2.3.2 prodej potravin a zboží od místních a lokálních výrobců (v rámci hranic obce a Jihočeského kraje)	2	
3. Další doplňkové služby pro obyvatele	max. 10	
3.1. Poskytování finančních služeb (např. platba kartou, cash back, platba složenek, vklad na účet)	2	
3.2. Pošta partner	2	
3.3. Výdej plynu	2	
3.4. Výdejní místo zásilkového obchodu	2	
3.5. Výdejní místo rozvozu obědů	2	
4. Historie prodejny (doba její existence):	max. 5	
3 provoz delší než 5 let (včetně)	5	
4 provoz kratší než 5 let	3	
5 nyní není v provozu	1	
5. Výsledky a přínos projektu	max. 3	
5.1. Přínos a dlouhodobý dopad projektu pro obec a cílové skupiny	0 -3	
6. Hospodárnost a efektivnost projektu	max. 3	
6.1. Transparentnost a podrobnost rozpočtu nákladů	0 - 3	
Celkový maximální počet bodů:	44	
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,
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětimístný 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 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 č. 378/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018. 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.

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

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 dotačních programů Jčk 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 položky při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace 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 Jčk. **V případě nové položky nebo změny položky o více jak 15 % při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace je nutné požádat o změnu rovněž nejpozději dva měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě**.

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 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.

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 v tištěné podobě (písemně, ne přes datové schránky) do 14 dnů od ukončení realizace

projektu, nejpozději však do **15. 1. 2021** a doručit na oddělení administrace dotačních programů Jčk.

K vyúčtování je nutné předložit:

- 1) Závěrečnou zprávu na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu).
- 2) Fotodokumentaci současného stavu objektu.
- 3) Doklady potřebné k vyúčtování výdajů (nákladů) na realizaci projektu:

Vyúčtování spotřebovaných nákupů služeb, materiálů a vybavení bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným materiálům a službám;
- smlouvou (o dílo) na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy pokud se na ně daňový doklad odkazuje;
- řádně vystaveným daňovým dokladem (fakturou nebo paragonem) s podrobně rozepsanými jednotlivými položkami (dle rozpočtu žádosti), s **uvedením názvu projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace** a doložením fakturované ceny. 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;
- dokladem (sestavou) o zaúčtování na příslušných nákladových účtech s požadovaným označením oddělení dotace v účetnictví.

Vyúčtování provozních nákladů bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy, u energií zálohovými a vyúčtovacími fakturami,
- u nájemného nájemní smlouvou a propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s prokázáním přínosu pro projekt a doložením fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
- výdajovým pokladním dokladem (nedokládají FO bez živnostenského oprávnění) doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (max. do výše 10 000 Kč),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem.

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 nebo mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
- výpisy z pracovních výkazů jednotlivých zaměstnanců;

- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející,
- doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního a zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).
- 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.

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, dohody o pracovní činnosti vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, včetně 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).

Pokud celkové uznatelné výdaje projektu překročí částku uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace, uhradí příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů.

Rozpočet projektu je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet uvedený v žádosti o dotaci. Sestává pouze z uznatelných výdajů projektu.

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. Podmínkou po celou dobu udržitelnosti projektu je provozování prodejny s převážně potravinářským zbožím (jako doplňující sortiment může být zboží smíšené).

Pokud žadatel nedodrží udržitelnost projektu 3 roky po jeho realizaci, je povinen dotaci vrátit v plné výši.

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 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 Jčk ve spolupráci s Odborem regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Mgr. Kamila Kvardová, tel.: 386 720 271, e-mail: kvardova2@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, úsek vedoucího odboru, Ing. Jana Juhaňáková, tel.: 386 720 190, e-mail: juhanakova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik, 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.
6. Počet obyvatel v Jihočeském kraji podle obcí ke dni 31. 12. 2018 – tabulka ČSÚ

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje č.1353/2019/RK-85 dne 28. 11. 2019.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka