

JIHOČESKÝ KRAJ



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

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

**PODPORA ZAJIŠTĚNÍ LÉKAŘSKÉ POHOTOVOSTNÍ SLUŽBY
NA ÚZEMÍ JIHOČESKÉHO KRAJE
MIMO ÚZEMÍ ZÁKLADNÍ SÍTĚ POHOTOVOSTNÍCH SLUŽEB**

1. výzva pro rok 2021

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OEZI, OZDR

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 89/2020/RK-2 ze dne 1. 12. 2020

Platná od: 1. 12. 2020

Účinná od: 2. 12. 2020

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

Obsah

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle programu a společná ustanovení.....	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	3
1.4.3 Společná ustanovení	4
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	4
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)	4
2. Pravidla dotačního programu	4
2.1 Výše dotace	4
2.2 Všeobecné podmínky	4
2.3 Oprávnění žadatelé o dotaci	5
2.4 Uznatelné výdaje	5
2.5 Vyúčtování poskytnuté podpory	7
2.6 Neuznatelné výdaje	8
2.7 Ustanovení o DPH.....	8
2.8 Veřejné zakázky	8
2.9 Publicita.....	9
2.10 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2021	9
3. Předkládání projektových návrhů.....	9
3.1 Žádost o dotaci	9
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	10
3.3 Termín podání	11
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	11
4. Hodnocení projektových návrhů	12
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	12
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	12
4.1.2 Složení Hodnotící komise	12
4.2 Kritéria pro hodnocení	13
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	13
5. Realizace projektů.....	14
5.1 Dotační smlouva.....	14
5.2 Platební podmínky.....	14
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	15
6. Organizační zajištění programu	16
7. Přílohy pravidel pro žadatele	16

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje „**Podpora zajištění lékařské pohotovostní služby na území Jihočeského kraje mimo území základní sítě pohotovostních služeb**“. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

V souladu s ustanovením zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje každoročně Principy zabezpečení poskytování pohotovostních služeb a prohlídek těl zemřelých v Jihočeském kraji. Podle těchto principů tvoří „**základní síť**“ ordinací pohotovostních služeb stanoviště zajišťovaná a organizovaná prostřednictvím poskytovatelů zdravotních služeb – nemocnic založených Jihočeským krajem. Přestože jsou nemocnice na území kraje velmi dobře rozmístěny, je snahou zajišťovat navíc lékařské pohotovostní služby (také „LPS“), a to v rámci tzv. „doplňkové sítě“. Územní jednotkou doplňkové sítě provozovatelů ordinací LPS bude území obcí s rozšířenou působností mimo území obcí s rozšířenou působností, v nichž sídlí nemocnice založené Jihočeským krajem.

1.4 Cíle programu a společná ustanovení

1.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem dotačního programu je zajištění a provoz ordinací lékařských pohotovostních služeb v lokalitách s horší dostupností či na frekventovaných a turisticky navštěvovaných místech kraje.

1.4.2 Specifické cíle

Cílem je **zajištění celoročního provozu ordinace lékařské pohotovostní služby prostřednictvím lékařů se specializovanou způsobilostí na území obcí s rozšířenou působností mimo území obcí s rozšířenou působností, v nichž sídlí nemocnice založené Jihočeským krajem**, a to v časovém rozsahu:

1. **fond 2 138 hodin/rok** – všední dny (pondělí–pátek) od 17,00 do 22,00 hodin, vždy aspoň 4 hodiny nepřetržitého provozu, soboty, neděle a svátky od 8,00 do 22,00 hodin, vždy aspoň 10 hodin nepřetržitého provozu;
2. **fond 1 330 hodin/rok** – všední dny (pouze pátek) od 17,00 do 22,00 hodin, vždy aspoň 4 hodiny nepřetržitého provozu, soboty, neděle a svátky od 8,00 do 22,00 hodin, vždy aspoň 10 hodin nepřetržitého provozu;
3. **fond 1 130 hodin/rok** – soboty, neděle a svátky od 8,00 do 22,00 hodin, vždy aspoň 10 hodin nepřetržitého provozu.

1.4.3 Společná ustanovení

Lékařská pohotovostní služba bude zajišťována jako nevýjezdová, sloučená, tedy společná ordinace pro dospělé a pro děti a dorost.

Podpořena bude vždy pouze jedna žádost v rámci území obce s rozšířenou působností mimo území obec s rozšířenou působností, v níž sídlí nemocnice založená Jihočeským krajem.

Delší ordinační doba, než doba uvedená se připouští bez nároku na finanční účast Jihočeského kraje.

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 **)
Časový rozsah ordinace LPS na území obce s rozšířenou působností	hod./rok	0	1 130

*) Musí být vždy uvedena nula, jedná se o výchozí hodnotu při zahájení dotačního programu.

**) Minimální plánovaná hodnota r. 2021, které musí být realizací dotačního programu dosaženo.

2. Pravidla dotačního programu

2.1 Výše dotace

Pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2021 je k dispozici celková částka 5 100 000 Kč.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Max. výše dotace na 1 hodinu provozu ordinace LPS (Kč)	Max. výše dotace *) na 1 ordinaci LPS (Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele, příp. zřizovatele žadatele (v %)
	Podpora zajištění lékařské pohotovostní služby na území Jihočeského kraje mimo území základní sítě pohotovostních služeb	395	850 000	20

*) Maximální výše dotace, která v případě většího počtu žadatelů může být krácena. Na přidělení dotace není právní nárok.

2.2 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- oprávněný žadatel může podat 1 žádost, pro každé území obce s rozšířenou působností samostatně. V případě, že pro jedno území obce s rozšířenou působností bude podáno více žádostí, budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze;
- naplňovat cíle dotačního programu;
- být připraveny k realizaci (např.: rozpočet, kalkulace nákladů a výnosů apod.);
- mít zajištěnu finanční spoluúčast; vlastní, případně příslib poskytnutí veřejných prostředků na spolufinancování projektu (dotace obcí v místě poskytování LPS, sponzorské dary).

2.3 Oprávnění žadatelé o dotaci

Oprávněnými žadateli o dotaci jsou poskytovatelé zdravotních služeb s uděleným oprávněním k poskytování zdravotních služeb v oboru **všeobecný praktický lékař a praktický lékař pro děti a dorost** a místem poskytování na území obce/obcí s rozšířenou působností, pro kterou/é bude zajišťovat LPS.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za realizaci projektu;
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat (platné oprávnění k poskytování zdravotních služeb v požadovaném oboru a místě poskytování na území obce/obcí s rozšířenou působností, pro kterou/é bude zajišťovat LPS, smlouvy se zdravotními pojišťovnami, smlouva o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s poskytováním zdravotních služeb);
- prokázat splnění požadavků na personální zabezpečení (uzavřené dohody o provedení práce, o pracovní činnosti či pracovní smlouvy s lékaři na období realizace projektu, smlouvy o smlouvě budoucí).

Dotaci nelze poskytnout:

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

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

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

2.4 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit k úhradě nákladů spojených s realizací projektu, a které nejsou hrazeny nebo jsou hrazeny jen částečně z prostředků veřejného zdravotního pojištění.

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.

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), hospodárnosti a účelnosti;
- být skutečně vynaloženy během realizace projektu, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace;
- být vynaloženy pouze na úhradu neinvestičních výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk;
- doklady prokazující výdaje musí být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné;
- veškeré účetní doklady musí splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.);
- daňové doklady musí splňovat náležitosti daňových dokladů dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- identifikace subjektu (příjemce plnění), uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, smlouvy apod.), bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO a DIČ odpovídat identifikaci subjektu, uvedenému ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Uznatelnými výdaji jsou:

- mzdové a ostatní osobní náklady (platy zaměstnanců, odměny z DPČ a DPP);
- náklady na zákonné sociální pojištění (sociální zabezpečení a zdravotní pojištění);
- na spotřebu materiálu nezbytného pro zajištění zdravotní služby (zdravotnický materiál, kancelářské potřeby, úklidové prostředky apod.), vyjma výdajů na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku;
- na spotřebu energie (teplo, elektrická energie, plyn, vodné, stočné);
- na opravy a udržování prostředků nezbytných pro zajištění zdravotní služby;
- dopravné, cestovné a jízdné hromadnými dopravními prostředky (cesta lékaře do a z ordinace);
- ostatní služby (faktury za vedení účetnictví, praní prádla, likvidaci nebezpečného odpadu, úklid apod.).

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.

2.5 Vyúčtování poskytnuté podpory

Součástí vyúčtování bude:

- závěrečná zpráva o výsledcích realizovaného projektu, doplněná vyúčtováním čerpání dotace;
- sestava o zaúčtování na příslušných nákladových a výnosových účtech s požadovaným označením oddělené dotace v účetnictví;
- přehled všech dokladů o uskutečněných uznatelných výdajích souvisejících s realizací podporované činnosti, v přehledu příjemce označí doklady týkající se výdajů realizovaných z dotace kraje;
- vyúčtování mzdových a ostatních osobních 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/mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž plat/mzda souvisí s projektem,
 - výdajovým pokladním dokladem v případě hotovostní platby, nebo výpisem z bankovního účtu v případě bezhotovostní platby dokládající převzetí platu/mzdy,
 - výpisem z bankovního účtu dokládající odvod pojištění na sociální zabezpečení, odvod zdravotního pojištění, odvod zálohové a srážkové daně na účty příslušných institucí;
- 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-daňovým dokladem za poskytnuté dodávky a služby, k vyúčtování nákladů na spotřebu energie (teplo, elektrická energie, plyn, vodné, stočné) je nutné doložit daňový doklad (lze použít mimořádný odečet), nelze použít zálohové platby,
 - výdajovým pokladním dokladem s přiloženou stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti;
 - výpisem z bankovního účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem;
- vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:
 - cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
 - platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
 - jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
 - při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu – výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy §§ 157 a 158 zákoníku práce), není-li upraveno jinak vnitřní směrnici příjemce dotace. Nebudou-li doloženy doklady o nákupu pohonných hmot, bude použita cena stanovená prováděcím právním předpisem vydaným dle § 189 zákona č. 262/2006 Sb.

2.6 Neuznatelné výdaje

Neuznatelnými výdaji jsou výdaje spojené s dopravou pacientů a výdaje vzniklé před nebo po skončení období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech.

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.

Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.4 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- stravné,
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (§§ 157 a 158 zákoníku práce),
- náhrada za dovolenou.

2.7 Ustanovení o DPH

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.

2.8 Veřejné zakázky

V případě, že v rámci podporované činnosti budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o zadávání veřejných zakázek). V případě, že se jedná o zakázky malého rozsahu, na které se tento zákon vztahuje pouze v obecných zásadách, je povinen příjemce u plnění přesahujících částku 100 000,- Kč bez DPH, které jsou z více než 50 % financované z dotace, provést výběr dodavatele v jednoduchém výběrovém řízení. Nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a jejich nabídky musí být učiněny písemně (např. e-mailem, faxem), je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele, lze rovněž využít ceníky zveřejněné na internetu. Záznam z výběrového řízení včetně cenových nabídek nebo průzkumů a korespondence musí být uloženy u dokumentace k podporované činnosti a spolu s ní archivovány.

V případě, že má příjemce vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek; v takovém případě postupuje podle nich. Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen tato pravidla kraji předložit a doložit dodržení podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek a jeho pravidly.

2.9 Publicita

Příjemce se zavazuje plnit pravidla publicity, která se váže k poskytnuté dotaci, především zveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o podporované činnosti, na kterou prostředky obdržel a zajistit informování veřejnosti o tom, že činnost byla podpořena peněžními prostředky Jihočeského kraje a informovat poskytovatele o konání akce (např. zasláním pozvánky). Příjemce bere na vědomí, že povinnosti publicity projektu jsou uvedeny v metodickém pokynu Jihočeského kraje MP/97/KHEJ – Příručka pro publicitu. Metodický pokyn se považuje za součást této smlouvy a je dostupný na https://www.kraj-jihocesky.cz/88/pravidla_smernice_zasady.htm.

Poskytovatel dává příjemci souhlas k užití znaku a logotypu Jihočeského kraje na informačních a propagačních materiálech podporované činnosti v souladu se směrnicí č. SM/40/RK – Zásady jednotného vizuálního stylu a pravidla pro užívání symbolů a logotypu Jihočeského kraje, která je dostupná na http://www.kraj-jihocesky.cz/88/pravidla_smernice_zasady.htm.

2.10 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2021

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 1. 12. 2020
Zveřejnění výzvy	od 2. 12. 2020
Termín pro podávání žádostí	od 11. 1. 2021 do 22. 1. 2021 do 12:00
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	od 2. 12. 2020
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	do 30. 6. 2021
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021
Závěrečné vyúčtování	do 14. 1. 2022
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 30. 6. 2022
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do **31. 12. 2021**, 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 2. 12. 2020

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 2. 12. 2020 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 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 11. 1. 2021 - do 22. 1. 2021 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. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 *Požadované dokumentace k žádosti*, dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Kopie dokladu o vlastnictví objektu s ordinací, příp. smlouvy o nájmu objektu, kopie dokladu k personálnímu zabezpečení (uzavřené dohody o provedení práce, o pracovní činnosti či pracovní smlouvy s lékaři na období realizace projektu, smlouvy o smlouvě budoucí).
4. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler) vč. zdůvodnění potřeby přidělení dotace.
5. Informace o dosavadních zkušenostech, technickém a personálním vybavení.
6. Kopie smluv se zdravotními pojišťovnami a kopie smlouvy o pojištění odpovědnosti za škodu.
7. Čestné prohlášení o zajištění vlastní finanční spoluúčasti, o spolufinancování projektu dotacemi obcí v místě poskytování LPS či sponzorskými dary.
8. Čestné prohlášení o bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH a Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (je součástí žádosti Filler).
9. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2020 ev. 2019 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem/zakladatelem je kraj, město nebo obec).
10. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6 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 zdravotnictví,
- 2 zástupce Odboru evropských záležitostí.

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

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Priority DP	25	
1.1 Časový rozsah zajištění LPS	15	
1.2 Místo poskytování přímo v ORP	10	
2. Hospodárnost a efektivnost projektu	10	
2.1 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu	7	
2.2 Zdůvodnění potřebnosti přidělení dotace k naplnění cílů DP	3	
3. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	15	
3.1 Dosavadní zkušenosti a znalosti	7	
3.2 Technická a personální vybavenost	8	
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 pětímístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

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

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

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.

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 (např. změna názvu příjemce, osoby zastoupeného), budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Ostatní změny či jiná upřesnění (změna adresy, čísla bankovního účtu, kontaktní osoby) 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.

V případě nedodržení účelu a podmínek dotace (nezajištění provozu ordinace LPS dle stanoveného cíle dotačního programu) bude příjemce dotace vyzván k vrácení poměrné části dotace odpovídající hodinovému fondu, kdy nebyla zajištěna LPS.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

O užití dotace vede příjemce průkaznou účetní nebo jinou evidenci. Tuto evidenci bude příjemce dotace uchovávat po dobu deseti let po skončení období realizace projektu.

Peněžní prostředky dotace smí být použity jen k dosažení účelu a nesmí být poskytnuty jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o úhrady spojené s realizací podporované činnosti, na kterou byly poskytnuty.

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **14. 1. 2022**.

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

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 doručení na adresu:

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

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.

K 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. V případě nedodržení účelu a podmínek dotace, předloží příjemce dotace přehled o nezajištěných ordinačních hodinách, resp. o dnech, kdy nebyl v průběhu roku zajištěn provoz ordinace LPS.

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. 4 Uznatelné výdaje.

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 zdravotnictví.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Bc. Miroslava Sobotovičová, tel.: 386 720 271, e-mail: sobotovicova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor zdravotnictví, oddělení zdravotní péče, Petra Šírková, tel.: 386 720 700, e-mail: sirkova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

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

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje usnesením č. 89/2020/RK-2 dne 1. 12. 2020.

MUDr. Martin Kuba v. r.
hejtman