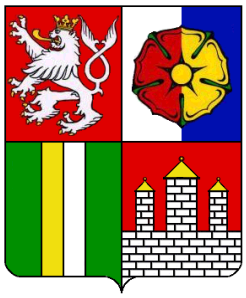
JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM
(administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

PODPORA PREVENCE KRIMINALITY V JIHOČESKÉM KRAJI

PRAVIDLA
1. výzva pro rok 2019

Tento dotační program <u>není</u> v režimu veřejné podpory

Vypracoval odbor: OSOV a OEZI
Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1386/2018/RK-55 ze dne 29. 11. 2018
Platná od: 29. 11. 2018
Účinná od: 30. 11. 2018
Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

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

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

„Podpora prevence kriminality v Jihočeském kraji“ (neinvestičního charakteru).

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 – Podpora programů prevence kriminality obcí v Jihočeském kraji
Opatření č. 2 – Podpora programů prevence kriminality ve školství

1.3 Zdůvodnění programu

Jihočeský kraj realizuje vlastní preventivní politiku na svém území v samostatné působnosti. Tato politika vychází z aktuální bezpečnostní situace v kraji a z aktuální situace v oblasti prevence kriminality ve školním prostředí. Prostřednictvím Koncepce prevence kriminality Jihočeského kraje na období 2018 – 2020 a Strategie prevence rizikového chování dětí a mládeže 2018 – 2020 (schváleny usnesením zastupitelstva Jihočeského kraje č. 22/2018/ZK-11 ze dne 22. 2. 2018) kraj stanovuje vize, cíle a opatření prevence kriminality, které jsou v souladu s národními strategiemi - Strategií prevence kriminality v České republice na léta 2016 – 2020 a Národní strategií primární prevence rizikového chování dětí a mládeže.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Cílem dotačního titulu je iniciovat realizaci vhodných preventivních programů, eliminujících výskyt kriminality a dalších sociálně rizikových jevů, a tím přispívat ke zlepšení bezpečnostní situace na území Jihočeského kraje.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření č. 1 - Podpora programů prevence kriminality obcí v Jihočeském kraji
V opatření budou prioritně podpořeny projekty sociální prevence, nebo projekty zasahující do dalších oblastí prevence kriminality, realizované v součinnosti s dalšími subjekty. Pouhé informování občanů v oblasti prevence kriminality tvoří pouze doplňkovou část podpory.

Přehled navrhovaných aktivit projektu:

1.1 Podpora probačních programů nebo jiných vhodných výchovných programů pro děti a mládež.
1.2 Podpora resocializačních nebo reintegračních programů pro osoby opouštějící zařízení pro výkon trestu.
1.3 Podpora programů práce s oběťmi či pachateli domácího násilí nebo jiných trestných činů.
1.4 Podpora příměstských, letních pobytových táborů nebo víkendových pobytů pro děti a mládež, ohrožených společensky nežádoucími jevy.
1.5 Podpora projektů obcí na ochranu měkkých cílů v rámci jejich působnosti (např. prevence ozbrojených útoků ve školách).
1.6 Podpora projektů zaměřených na oblast prevence kriminality v sociálně vyloučených lokalitách kraje (např. vzdělávací akce pro asistenty PK, strážníky MěP, domovník).
1.7 Tematicky zaměřené vzdělávací akce pro pracovníky obcí, strážníky MěP v problematice prevence kriminality.
1.8 Podpora projektů v oblasti prevence kriminality, specificky zaměřených na seniory.

1.9 Podpora tematicky zaměřených vzdělávacích, přednáškových, informačních či osvětových aktivit (zvyšování informovanosti občanů Jihočeského kraje o účinných formách ochrany před trestnou činností).

Opatření č. 2 - Podpora programů prevence kriminality ve školství
Účelem tohoto opatření je prostřednictvím podpory vybraných projektů škol optimalizovat a stabilizovat systém primární prevence na školách, především v oblastech souvisejících s kriminalitou dětí a mládeže, který přispěje k bezpečnému a pozitivnímu klimatu ve školách v Jihočeském kraji.

Přehled navrhovaných aktivit projektu:

1.1 Dlouhodobé, vícečetné programy specifické primární prevence pro žáky a studenty (programy všeobecné, selektivní a indikované prevence) tematicky zaměřené na tyto oblasti: agrese, šikana, kyberšikana, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus a xenofobie, krádeže atd.
1.2 Vzdělávání zaměstnanců škol tematicky zaměřené na tyto oblasti: agrese, šikana, kyberšikana, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus a xenofobie, problémové nebo agresivní dítě ve škole.

Navrhované aktivity č. 1.1. a 1.2. je možné zkombinovat v rámci jedné žádosti.
Dotaci lze poskytnout pouze na **certifikované programy primární prevence**[1] a v případě vzdělávání pouze na **akreditované programy***.

*** Program může být přizpůsoben konkrétnímu požadavku školy, tedy může být přizpůsoben z časového, obsahového hlediska konkrétním potřebám konkrétní školy. Musí být ale průkazné, že vychází z akreditovaného programu odborně způsobilého realizátora.**

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Opatření č. 1

Pozn. Jedná se o indikátory dotačního programu jako celku, nikoliv jednotlivých žádostí.

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet aktivit, uspořádaných v rámci projektu	Počet aktivit	0	20
Velikost cílové skupiny	Počet účastníků projektů	0	200
Počet hodin přímé práce s cílovou skupinou (vytíženost projektu – množství času, obsazenost)*	Počet hodin	0	500
Rozsah/počet/dosah nakoupených či instalovaných zařízení **	Počet zařízení	0	500
Počet příjemců informací nebo zařízení (ti kdo informace, zařízení převzali, přečetli)**	Počet příjemců	0	500

* pro specifické cíle č. 1.1. až 1.3., 1.7
** pro specifické cíle č. 1.8. a 1.9. - např. počet zakoupených tísňových tlačítek, náramků, značících sad
Pro žadatele: Uveďte do žádosti o dotaci stav projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový žádaný stav po jeho realizaci

[1] Programy primární prevence dle Standardů MŠMT

Opatření č. 2

Pozn. Jedná se o indikátory dotačního programu jako celku, nikoliv jednotlivých žádostí.

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet realizovaných aktivit*	Počet aktivit	0	100
Počet tříd zapojených do projektu	Počet tříd	0	30
Velikost cílové skupiny**	Počet účastníků programu	0	1500
Časová dotace realizovaných jednotlivých aktivit projektu***	Počet hodin jednotlivých programů	0	1000

* Aktivitou je míněn např. jeden program/akce pro jeden třídní kolektiv či skupinu, pedagogický sbor, rodičovskou skupinu atd.
** počet jednotlivých účastníků preventivních aktivit - žáci, studenti, pedagogové, rodiče
*** počet hodin přímé práce s cílovou skupinou, počet hodin realizovaného vzdělávání pedagogů

Pro žadatele: Uveďte do žádosti o dotaci stav projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový žádaný stav po jeho realizaci

2. Pravidla dotačního programu

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

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

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora programů prevence kriminality obcí v Jihočeském kraji	0,7	15 – 200	5 %
2	Podpora programů prevence kriminality ve školském prostředí	0,3	20 – 50	10 %

* 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:

Opatření č. 1

- žadatel může podat maximálně 2 žádosti (**na každý specifický cíl je potřeba zpracovat samostatnou žádost**). V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

Opatření č. 2

- žadatel může podat maximálně 1 žádost, 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.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Opatření č. 1

- Obce Jihočeského kraje – specifické cíle 1.1. až 1.9.
- Pro specifické cíle 1.1. až 1.3. může být oprávněným žadatelem i jiný subjekt, který prokazatelně a dlouhodobě v této oblasti působí.

Opatření č. 2

- Žadateli o dotaci v rámci tohoto programu mohou být právnické osoby vykonávající činnost mateřské, základní, střední školy na území Jihočeského kraje bez ohledu na zřizovatele nebo právní formu.

Žadatel musí přesvědčivým způsobem doložit předpokládaný počet realizovaných akcí a předpokládaný počet účastníků těchto programů. Ve vyúčtování musí přesvědčivým způsobem doložit konkrétní výsledky programu – počet realizovaných akcí, počet účastníků, počet hodin apod. (viz. Bod 1.6 – Opatření č. 2)

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

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

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou 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 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 zaplaceny 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.

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 zaplaceny 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.

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 (Opatření č. 1, č. 2) 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 (např. pracovní náplň s definicí podílu práce na projektu v rámci celého úvazku) 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, pracovními listy s vykázáním prací pro projekt,
- 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.

    - výdaje na ubytování, stravu a dopravu v souvislosti s realizací pobytových akcí (platí pouze pro Opatření č. 1)

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 **uvedením názvu projektu** 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,
    - ubytování – na dokladech musí být uvedena data, ve kterých bylo ubytování poskytnuto a přiložen jmenný seznam ubytovaných osob,
    - stravování – faktura musí obsahovat rozpis poskytnutého stravování, datum a musí být doložena jmenným seznamem nebo prezenční listinou,
    - provedené práce – doklad musí obsahovat rozpis prací,
    - energie (dodávky elektřiny, vody, plynu a tepla) – smlouvy o dodávkách energií, vyúčtovací faktury, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu,
    - nájemné – nájemní smlouva, platba nájemného, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu
    - doklady za nákup materiálu – musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí „kancelářské potřeby“),
    - školení, konference, pracovní setkání – pozvánka, program, faktura, doklad o zaplacení, u pořádaných školení také seznam účastníků, prezenční listiny.

- **Cestovní náhrady** na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení (jízdné, stravné apod.).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysíláním na pracovní cestu,
- platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravujícím poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,

- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu - výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy).

- **Ostatní výdaje -** další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.
- **U opatření č. 2 je možné použít na administrativní řízení projektu max. 5 % z celkových nákladů projektu (např. účetní práce, koordinace projektu atd.)**

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 (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 hejtmana - 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 (nad 40 000 Kč.) a finančního majetku, finanční leasing,
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti,
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- odstupné,
- stravné u tuzemských i zahraničních cest,
- 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 žádosti),
- 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,
- **u opatření č. 2 není** možné hradit výdaje na ubytování, stravu a dopravu v souvislosti s realizací pobytových akcí,
- nákup potravin – mimo zajištění občerstvení a pitného režimu pro účastníky při pobytových akcích
- ubytování – mimo zajištění pro účastníky pobytových akcí
- jiné daně a správní poplatky, které jsou příjmy státního rozpočtu, nebo z rozpočtu kraje či obcí,
- výdaje na jednorázové kulturní a společenské akce,
- dary – mimo drobné ceny pro účastníky soutěží, vzdělávacích, informačních a osvětových aktivit pokuty, penále.

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 a schválení dokumentace pro žadatele	do 29. 11. 2018
Zveřejnění výzvy	**od 30. 11. 2018**
Termín pro podávání žádostí	**od 2. 1. do 18. 1. 2019 do 12:00**
Konzultace na oddělení administrace Dotačních programů Jčk	od 29. 11. 2018
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	**od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019**
Závěrečné vyúčtování	do 15. 1. 2020
Hodnocení a publikace výsledků celého dotačního programu *(provádí kraj)*	do 31. 5. 2020
(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	

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

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

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

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

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se neužívají 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). Vytištěnou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní

obálku pro doručení formátu A4 s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů 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. do 18. 1. 2019 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata k hodnocení.

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. Podrobný a přehledný rozpočet (je součást žádosti Filler),
2. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH (je součást 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, k dokumentaci do žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, pak není nutná kopie dokladu o přidělení IČO.
5. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie úplného 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.
6. Kopie (Minimálního) preventivního programu na školní rok 2018/2019 - platí pro Opatření č. 2.

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 kriterií 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 Odbor sociálních věcí, oddělení prevence a humanitních činností,
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

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

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Soulad s prioritami č. 1 nebo č. 2 vyhlašovaného programu	5	
Zdůvodnění potřebnosti projektu (popis stávající situace a bezpečnostní problém) a přínos projektu	5	
Cíl projektu splnitelný vzhledem k popisu projektu	5	
Jasně definovaná cílová skupina a vazby cílové skupiny na aktivity projektu	5	
Podrobný popis projektu – konkrétně definované aktivity projektu (kdo, kde, co, kým, v jakém časovém horizontu, jakými metodami apod.)	5	
Způsob vyhodnocení efektivity dopadů projektu, komentář k udržitelnosti projektu	5	
Časový harmonogram projektu splnitelný vzhledem k popisu projektu	5	
Přiměřenost rozpočtu (průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu, přímá vazba na definované aktivity a personální zajištění projektu)	5	
Celkem	**40**	
Komentář a doporučení:		

Bod 0 je nejhorší a bod 5 nejlepší (Každý projekt je hodnocen 2 hodnotiteli, výsledek hodnocení jednoho projektu je průměrem těchto dvou hodnocení. Celkový minimální počet bodů k podpoře projektu musí být 32)

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 povolený[2] 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.

[2] Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanovuje limit.

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. 90/2017/ZK-4 ze dne 23. 3. 2017. 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 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 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 Jčk.

5.2 Platební podmínky

5.2 Platební podmínky

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

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit v tištěné podobě (písemně, ne přes datové schránky) do 14 dnů od ukončení realizace projektu, **nejpozději však do 15. 1. 2020 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 Udržitelnost projektů

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

5.5 Veřejné zakázky

V případě, že realizace projektu bude vyžadovat sub-kontrahování prací, služeb či dodávek zboží, bude příjemce postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. 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 sociálních věcí, oddělení prevence a humanitních činností

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podají:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Hana Müllerová, tel.: 386 720 362, e-mail: mullerova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor sociálních věcí, oddělení prevence a humanitních činností, Mgr. Veronika Bullová Švehlová, tel.: 386 720 624, e-mail: bullova@kraj-jihocesky.cz
- •Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor sociálních věcí, oddělení prevence a humanitních činností, Mgr. Marek Nerud, tel.: 386 720 649, e-mail: nerud@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 žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler.
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML.
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ „Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje“.

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

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka