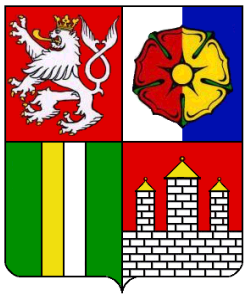
JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM
(administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

PODPORA LYŽAŘSKÝCH VÝCVIKOVÝCH KURZŮ

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OŠMT, OEZI
Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1398/2018/RK 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
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře ... 3
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory) ... 3
2. Pravidla dotačního programu ... 3
2.1 Všeobecné podmínky ... 4
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci ... 4
2.3 Uznatelné výdaje ... 5
2.4 Neuznatelné výdaje ... 8
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019 ... 9
3. Předkládání projektových návrhů ... 10
3.1 Žádost o dotaci ... 10
3.2 Způsob a místo doručení žádosti ... 10
3.3 Termín podání ... 11
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti ... 11
4. Hodnocení projektových návrhů ... 11
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení ... 11
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí ... 11
4.1.2 Složení Hodnotící komise ... 12
4.2 Kritéria pro hodnocení ... 12
4.3 Rozhodování o přidělení dotace ... 12
5. Realizace projektů ... 13
5.1 Dotační smlouva ... 13
5.2 Platební podmínky ... 14
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola ... 14
5.4 Publicita ... 15
6. Organizační zajištění programu ... 15
7. Přílohy pravidel pro žadatele ... 16

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora lyžařských výcvikových kurzů (dále jen LVK).

Jedná se o **neinvestiční** dotační program.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program je v souladu s Plánem rozvoje sportu v Jihočeském kraji schváleném usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 129/2018/ZK-13 ze dne 17. 5. 2018, konkrétně s jeho doporučením podporovat účinné pohybové aktivity školní mládeže, a zároveň se strategickým dokumentem MŠMT Koncepce podpory sportu 2016-2025 - SPORT 2025.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním záměrem uvedeného dotačního programu je podpora rozvoje školních sportovních aktivit na území Jihočeského kraje. Cílem programu je finanční podpora žáků středních škol, kteří se z ekonomických důvodů nemohou zúčastnit lyžařského výcvikového kurzu.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet žáků podpořených v rámci DP a účastnících se LVK	počet	0	2 000

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

2. Pravidla dotačního programu

Na tomto místě jsou vymezeny vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotačního programu hradit. Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2019 k dispozici, činí **10 mil. Kč**. *

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
-	Podpora lyžařských výcvikových kurzů	10	není stanovena	0

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující podmínky:

- podporováni budou **žáci škol zřizovaných Jihočeským krajem v rámci středního vzdělávání, a to jedenkrát po dobu středního vzdělávání s výjimkou osmiletých gymnázií, kde budou mít žáci nárok na příspěvek dvakrát**, a to po dobu plnění povinné školní docházky a v rámci vyššího stupně gymnázia, tedy středního vzdělávání;
- doložení zájmu žáka o příspěvek je plně v kompetenci ředitele školy, zájem lze doložit např. žádostí žáka či jeho zákonného zástupce, čestným prohlášením o nemožnosti financovat celou částku z vlastních prostředků, apod. Tyto podklady nejsou součástí Žádosti o dotaci předkládané Jihočeskému kraji, ale při zachování všech podmínek GDPR zůstávají ve škole pro případ kontroly. Žádost o dotaci pak obsahuje pouze počet žáků s požadovanou finanční částkou (v rozpočtové části žádosti), dále pak jmenný seznam žáků, ročník studia a požadovanou částku za každého žáka (vzor je povinnou přílohou formuláře žádosti);
- výše příspěvku na jednotlivého žáka činí **max. 5000 Kč**;
- žadatel musí mít zajištěné vlastní předfinancování;
- veškeré níže uvedené náklady (bod 2.3) je možno vynaložit pouze v souvislosti s žáky, kteří o příspěvek požádají ředitele školy;
- žadatel může podat **maximálně 1 žádost (na libovolný počet žáků)**. 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;
- projekt musí naplňovat cíle a priority dotačního programu;
- projekt musí být připraven k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci apod.).

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- Střední školy zřizované Jihočeským krajem.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

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

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy 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 realizaci 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.

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **doprava na LVK** (v případě použití veřejných dopravních prostředků jsou uznatelnými náklady i poplatky za přepravu zavazadel),
- **ubytování a strava**,
- **permanentky (Skipasy)**,
- **zapůjčení lyžařského vybavení**,
- **seřízení lyží**.

Veškeré výše uvedené náklady je možno vynaložit pouze v souvislosti s žáky, jejichž zákonní zástupci (popř. zletilí žáci) o příspěvek požádají ředitele školy.

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.

1. **Výdaje vynaložené žadatelem o dotaci** - uznatelné budou náklady na nákup služeb (doprava, ubytování, strava, permanentky, apod.) – výdaje nezbytně nutné k zajištění pobytu žáků škol na lyžařském výcvikovém kurzu.

   Vyúčtování za nákup služeb bude doloženo:

   - soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám – řádně očíslovaným;
   - fakturou za poskytnuté dodávky a služby (řádně vyplněnou – adresa dle příslušného rejstříku, IČO, …) a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou

v místě plnění (dle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi);

- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (max. do 10 000 Kč viz str. 6);
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet.

Vyúčtování výdajů za ubytování a stravu bude dále doloženo:

- ubytování a strava bude doloženo buď:
  - cestovní smlouvou s cestovní kanceláří, kde bude jasně uveden termín a místo pobytu, počet osob a cena za jednu osobu na den/noc (v případě rozdílných cen za ubytování/stravu dospělé osoby a dítěte budou uvedeny ceny obě) nebo,
  - fakturou od poskytovatele ubytování, kde bude jasně uveden termín a místo pobytu, počet osob a cena za jednu osobu na den/noc (v případě rozdílných cen za ubytování/stravu dospělé osoby a dítěte budou uvedeny ceny obě);
- ubytování a strava bude hrazeno pouze bankovním převodem z bankovního účtu žadatele uvedeného v žádosti o dotaci;
- uhrazení ubytování bude uznatelné pouze za předpokladu, že daný subjekt je zapsán v příslušném rejstříku FO/PO s aktivním daným předmětem podnikání.

Vyúčtování výdajů za dopravu bude dále doloženo:

- pokud bude doprava objednána jako služba - bude hrazena pouze bankovním převodem z bankovního účtu žadatele uvedeného v žádosti o dotaci a doložena fakturou, na které bude jasně uvedena trasa s počtem ujetých kilometrů a spotřebou daného typu dopravního prostředku (pokud nebylo dopravné hrazeno v rámci jednotné cestovní smlouvy o ubytování). Dopravné bude uznatelné pouze za předpokladu, že daný subjekt je zapsán v odpovídajícím rejstříku FO či PO s aktivní koncesovanou živností osobní autodopravy provozovanou vozidly určenými pro přepravu více než 9 osob včetně řidiče;
- při použití veřejných dopravních prostředků je nutné doložit jízdenky s doplněným jmenným seznamem žáků a pedagogů dle požadavků GDPR a výdajovým pokladním dokladem o proplacení jízdného.

2. **výdaje vynaložené zákonným zástupcem žáka/zletilým žákem** – předloží zákonný zástupce žáka/zletilý žák ke kontrole žadateli
   - uznatelné budou náklady na zapůjčení lyžařského vybavení a seřízení lyží;
   - žadatel v rámci závěrečného vyúčtování doloží výdajový pokladní doklad o proplacení výše uvedených nákladů zákonnému zástupci žáka a kopii dokladu o uhrazení zákonným zástupcem žáka (faktura, pokladní doklad, účtenka, apod.).

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

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

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

a) není plátcem DPH a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. 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.

2.4 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 vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu,
- výdaje na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku nad 40 tis. Kč;
- mzdové náklady;
- stravné v rámci cestovních náhrad, amortizace vozidla použitého na služební cestě;
- finanční leasing a další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy);
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem;
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti;
- odstupné a odchodné; náhrada za dočasnou pracovní neschopnost; náhrada za dovolenou;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nedobytné pohledávky;
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- debetní úroky, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí);

- smlouvy o splátkovém prodeji;
- smlouvy uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy; kursové ztráty;
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona; výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona;
- náklady na účetnictví; náklady na zpracování žádosti o dotaci a na zpracování vyúčtování;
- náklady na provedení výběrového řízení;
- energie (plyn, elektřina), vodné, stočné;
- pojištění osob a majetku organizace.

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

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

2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 29. 11. 2018
Zveřejnění výzvy	**od 30. 11. 2018**
Termín pro podávání žádostí	**od 2. 1. 2019 do 18. 1. 2019 do 12:00 hod.**
Konzultace na oddělení administrace dotační programů Jihočeského kraje	od 30. 11. 2018
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 30. 4. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	**od 1. 9. 2018 do 30. 4. 2019**
Závěrečné vyúčtování	do 14. 5. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020

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

Realizace projektu musí skončit do 30. 4. 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. 2019 – do 18. 1. 2019 12:00 hodin**. **Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 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. Rozpočet projektu (je součástí žádosti Filler);
2. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH (je součástí žádosti Filler);
3. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti;
4. Jmenný seznam žáků, ročník studia, částka, o kterou žák žádá (viz povinná příloha žádosti).

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o dotaci na oddělení administrace dotačních programů 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 školství, mládeže a tělovýchovy,
- 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**
Navrhované výdaje projektu jsou nezbytné pro dosažení cíle projektu	10	
Přiměřenost výše požadované dotace (ve vazbě na počet žáků, pro které je dotace určena)	10	
Připravenost projektu k realizaci	10	
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 povolený[1] 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 usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

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

Nesplnění cílů

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

Dodatky ke smlouvě

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě

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

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

Příjemci je poskytnuta jednorázová platba předem ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy. S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta platba nejpozději do 3 měsíců od schválení poskytnutí dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje.

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 **14. 5. 2019 a doručit na oddělení administrace dotačních programů Jčk.**

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

a) poštou na adresu:

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

b) osobním doručení na adresu:

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

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

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 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 školství, mládeže a tělovýchovy.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

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

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Oddělení školství, Ing. Lucie Reitingerová, tel.: 386 720 832, e-mail: reitingerova@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 tabulky - Jmenný seznam žáků (je povinnou přílohou žádosti o dotaci);
3. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu);
4. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML;
5. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace;
6. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje

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

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka