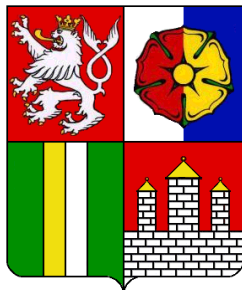


# **JIHOČESKÝ KRAJ**



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

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

### **DOTACE NA REPREZENTACI JIHOČESKÉHO KRAJE V OBLASTI KULTURY**

**1. výzva pro rok 2019**

## **PRAVIDLA**

**Tento dotační program je částečně v režimu veřejné podpory**

**Vypracoval: OKPP, OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1391/2018/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

<b>1. Základní rámec programu .....</b>	<b>3</b>
1.1 Název programu .....	3
1.2 Opatření programu .....	3
1.3 Zdůvodnění programu .....	3
1.4 Cíle a priority programu .....	3
1.4.1 Všeobecný cíl .....	3
1.4.2 Specifické cíle .....	4
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře .....	4
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory) .....	4
<b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>	<b>4</b>
2.1 Všeobecné podmínky .....	5
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	5
2.3 Uznatelné výdaje .....	6
2.4 Neuznatelné výdaje .....	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019 .....	10
<b>3. Předkládání projektových návrhů .....</b>	<b>11</b>
3.1 Žádost o dotaci .....	11
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	11
3.3 Termín podání .....	12
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	12
<b>4. Hodnocení projektových návrhů .....</b>	<b>12</b>
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	12
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	12
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	13
4.2 Kritéria pro hodnocení .....	13
4.3 Rozhodování o přidělení dotace .....	14
<b>5. Realizace projektů .....</b>	<b>15</b>
5.1 Dotační smlouva .....	15
5.2 Platební podmínky .....	15
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola .....	15
5.4 Udržitelnost projektů .....	16
5.5 Veřejné zakázky .....	16
5.6 Publicita .....	16
<b>7. Přílohy pravidel pro žadatele .....</b>	<b>17</b>

## 1. Základní rámec programu

### 1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Dotace na reprezentaci Jihočeského kraje v oblasti kultury**. Program je neinvestičního charakteru.

### 1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: **Pořadatelství významných kulturních aktivit na území Jihočeského kraje**

Opatření č. 2: **Reprezentace v oblasti kultury na mezinárodní úrovni v Čechách a v zahraničí**

### 1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program Podpora reprezentace Jihočeského kraje v oblasti kultury je vyhlašován samosprávnými orgány Jihočeského kraje v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a směrnicí Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory č. SM/107/ZK. Tento dotační program je konkrétním prostředkem regionální samosprávy, který vede k naplnění cílů prioritních os Programu rozvoje Jihočeského kraje 2014-2020.

Jihočeský kraj není, co se kultury týče, jen zřizovatelem organizací kulturního charakteru či podporovatelem dílčích aktivit a projektů; v popředí jeho priorit zaujímá významné místo též podpora jednotlivců, týmů a organizací, které významným způsobem vynikají v oblasti svého zaměření. Klíčový je přitom zájem o jejich další růst a rozvoj jejich výjimečného potenciálu. To sekundárně napomáhá dobrému věhlasu Jihočeského kraje díky jejich renomé šířícímu se daleko za hranice kraje.

#### Opatření č. 1

##### **Pořadatelství významných kulturních aktivit na území Jihočeského kraje**

Kultura tvoří nedílnou součást moderního pojetí života člověka 21. století. Spoluutváří naši identitu a podílí se na formování základních hodnot uznávaných společností. Účast v těchto společensky přínosných aktivitách podporuje jednotlivce, skupiny a týmy v jejich zájmech; druhotně tak řeší problematiku rizikových a patologických jevů, neboť veřejnosti nabízí inspiraci v možnosti trávení volného času. Neopomenutelným faktorem je též ekonomický přínos, který vytváří zisky v oblasti cestovního ruchu a dalších navazujících odvětví.

Pořádáním mezinárodně nebo republikově významných aktivit na území Jihočeského kraje přispívá organizátor ke všeobecnému rozvoji kulturního života.

#### Opatření č. 2

##### **Reprezentace v oblasti kultury na mezinárodní úrovni v Čechách a v zahraničí**

Reprezentace Jihočeského kraje na mezinárodní úrovni přináší zviditelnění významných aktivit z oblasti kultury v celosvětovém měřítku. Tím, že přesně definuje místo původu reprezentanta, rozšiřuje povědomí nejen o České republice, ale konkrétně i o oblasti jižních Čech.

Podobně jako v případě Opatření č. 1 toto opatření sekundárně usiluje o eliminaci negativních společenských jevů a nabízí možnost pozitivního ovlivnění v návaznosti na další ekonomicko-spoločenská odvětví.

### 1.4 Cíle a priority programu

#### 1.4.1 Všeobecný cíl

Podpora pořádání mezinárodně a republikově významných aktivit na území Jihočeského kraje a podpora reprezentace Jihočeského kraje prostřednictvím jednotlivců, týmů a organizací reprezentujících Jihočeský kraj na mezinárodní úrovni v oblasti kultury.

### 1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem opatření č. 1 je podpora pořadatelství republikově a mezinárodně významných aktivit v oblasti kultury na území Jihočeského kraje.

Specifickým cílem opatření č. 2 je podpora reprezentace Jihočeského kraje na mezinárodní úrovni v oblasti kultury.

### 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

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

### 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet uspořádaných mezinárodně a republikově významných akcí na území Jihočeského kraje	Počet podpořených akcí	14	20
Počet subjektů reprezentujících Jihočeský kraj na mezinárodní úrovni	Počet podpořených subjektů	11	15

## 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 dotační program na rok 2019 k dispozici, činí **1,5 mil. Kč**. \*

Číslo výzvy	Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1.	1.	Pořadatelství mezinárodně nebo republikově významných aktivit	0,75	10 - 50 / 100**	10/30***
1.	2.	Reprezentace Jihočeského kraje na mezinárodní úrovni	0,75	10 - 50 / 100**	10/30***

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

\*\* Na fyzické osoby nepodnikající se vztahuje maximální částka 50 tis.

\*\*\* Na subjekty neziskového charakteru se vztahuje první uvedená hodnota ve výši minimálně 10 %, pro subjekty působící na ziskovém základě platí požadovaná spoluúčast minimálně 30 % celkových výdajů projektu.

## 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat do **každého opatření maximálně jednu žádost v rámci jedné výzvy**. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti 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

- obce a svazky obcí se sídlem na území Jihočeského kraje,
- fyzické a právnické osoby působící v oblasti kultury,
- fyzické osoby nepodnikající působící v oblasti kultury.

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), 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 vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

## 2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní

výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

### ***Uznatelné výdaje***

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

**Uznatelné** jsou pouze následující výdaje, které bezprostředně souvisí s aktivitou projektu:

### **Opatření č. 1: Pořadatelské významných kulturních aktivit na území Jihočeského kraje**

- výdaje na dopravu (jízdné, při použití soukromého vozidla náklady na nákup pohonných hmot),
- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- ubytování,
- stravování (jedná se o příspěvek na stravování, tj. **snídaně, obědy, večeře**, který je uznatelným nákladem do limitu **100 Kč/osoba/den**),
- výdaje na rozhodčí, pořadatele, odbornou porotu,
- provozní zajištění (nájem atd.),
- výdaje na propagaci (tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace atd.),
- nákup materiálu a služeb,
- odměny pro účastníky,
- překlady a tlumočení,
- umělecké honoráře.

### **Opatření č. 2: Reprezentace v oblasti kultury na mezinárodní úrovni v Čechách a v zahraničí**

- výdaje na dopravu (**jízdné, při použití soukromého vozidla náklady na nákup pohonných hmot, dálniční známky, mýtné** apod.),
- ubytování,
- stravování (jedná se o příspěvek na stravování, tj. **snídaně, obědy, večeře**, který je uznatelným nákladem do limitu **100 Kč/osoba/den, u akcí v zahraničí do limitu 400 Kč/osoba/den**),
- startovné, účastnické poplatky,
- výdaje na osobního asistenta (v případě zdravotně postižených),
- překlady a tlumočení,

- pojištění osob.

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše **20 000 Kč**, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů).

**Doklad nad 20 000 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.). 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.

U plateb v cizí měně **v hotovosti** bude použit **kurz ČNB platný v den platby nákupu**, u plateb **kartou nebo bankovním převodem kurz uvedený na výpise z účtu**. Jiná forma plateb není možná.

**Uznatelnost a dokládání výdajů:**

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

**Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:**

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
- 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, – 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.

**Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu celého období projektu.**

**Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:**

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s **prokázáním přínosu pro projekt** a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti.

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

**Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:**

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysíláním na pracovní cestu,
- platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- účtenkami za pohonné hmoty
- **v případě letenek do zahraničí, pokud provozovatel letecké společnosti, či prodejce nevystaví příjemci dotace daňový doklad za dopravní služby, příjemce dotace dokládá doklad o rezervaci letenek včetně dokladu o jejich zaplacení,**
- dokladem o uhrazeném ubytování, doplněný seznamem ubytovaných,
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu a doklady o nákupu pohonných hmot. Nebudou-li doloženy doklady o nákupu pohonných hmot, bude použita cena stanovená prováděcím právním předpisem vydaným dle § 189 zákona č. 262/2006 Sb.



- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

**! Veškeré účetní doklady, které nebudou v českém jazyce, budou opatřeny překladem, který bude obsahovat datum, podpis a název akce.**

**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.
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

**DPH je neuznatelným výdajem**, pokud konečný příjemce:

- a) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti při popisu projektu v podrobném rozpočtu a vyplnit čestné prohlášení o DPH v žádosti, zda žadatel **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak) v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli dotace nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

#### *Prodejnost výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci dotace nelze prodávat. Tyto produkty musí být označené jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci dotace. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

#### *Označení výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků Jihočeského kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů spolufinancovaných z veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace Jihočeského kraje (viz. odst. 5.6 Publicita). Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje získá příjemce v oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmanů - 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:

- nákupy pozemků a budov
- úhrada nájmů a energií souvisejících se základní činností žadatele
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- kapesné u cest do zahraničí,
- amortizace u cestovních náhrad,
- stravné v rámci cestovních náhrad,
- náklady na stavební práce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, správní poplatky,
- zpracování žádosti o dotaci,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s projektem,
- občerstvení,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou.

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**

### **1. výzva:**

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 12:00hod.**

Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje **od 30. 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. 10. 2019**

Závěrečné vyúčtování do 1 měsíce od data konání akce; **nejdéle do 15. 11. 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 v termínu uvedeném ve smlouvě, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

Realizace projektu musí skončit **v termínu uvedeném ve smlouvě**, 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 neuvádí pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **30. 11. 2018** 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 musí být i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ni **obálku pro doručení formátu A4** s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

**Jihočeský kraj**

**Odbor evropských záležitostí**

**oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje**

**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 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. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO (dokad musí obsahovat aktuální platný název a adresu žadatele dle registrace)\*.
2. Prostá kopie smlouvy o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu.
3. Výňatek z aktuálních stanov, ve kterém je specifikován název, sídlo a předmět činnosti žadatele (příp. živnostenské oprávnění nebo výpis z OR)\*.
4. Zpráva o činnosti žadatele v roce 2018\*.
5. Opatření č. 1 – Propozice akce obsahující minimálně název pořadajícího subjektu, termín a místo konání, cílovou skupinu, podmínky účasti, výši startovného/vstupného.
6. Opatření č. 2 – žadatel doloží nominaci nebo pozvání od pořadatele k účasti na akci, pokud je na akci přihlášen, dokládá kopii přihlášky a potvrzení přihlášky od pořadatele (v případě, že nemá k datu podání potvrzení přihlášky k dispozici, tuto skutečnost zde uvede).

\*nevyžaduje se u obcí a příspěvkových organizací obcí nebo Jihočeského kraje.

**Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o dotaci na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.**

## **4. Hodnocení projektových návrhů**

### **4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení**

#### **4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí**

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit dotace vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritériích v odst. 2.1, 2.2), včetně rozpočtu.

- **Hodnocení finanční a technické kvality** - podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání HK.

**První fázi** posouzení, týkající se úplnosti žádostí, vhodnosti žadatelů a projektů, včetně jejich úplnosti a správnosti rozpočtů ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu, provede oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje a zodpovídá za ni. Žadosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

**Druhou fázi** posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část zodpovědný, a výsledek předloží v rámci spolupráce oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnotícího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k udělení dotace ke schválení Zastupitelstvu Jihočeského kraje. K odbornému hodnocení projektových návrhů může HK využít odborníků.

Ve výjimečných případech může být hlasování HK provedeno formou „per rollam“.

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnotícího procesu dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a aby 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 kultury a památkové péče,
- 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

Opatření č. 1

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
<b>Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu</b>	<b>10</b>	
<b>Význam projektu</b>	<b>20</b>	
- pořadatelství republikově významné aktivity na území JK	10	
- pořadatelství mezinárodně významné aktivity na území JK	20	
<b>Nezbytnost výdajů pro dosažení cíle projektu</b>	<b>10</b>	
<b>Maximální celkový počet bodů</b>	<b>40</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## Opatření č. 2

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu	10	
Význam projektu	30	
- reprezentace na mezinárodní úrovni	10	
- reprezentace v evropské soutěži	20	
- reprezentace ve světové soutěži	30	
Nezbytnost výdajů pro dosažení cíle projektu	10	
Maximální celkový počet bodů	50	
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<sup>1</sup> 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.**

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.

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

## 5. Realizace projektu

### 5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí dotace**“, jejíž vzor byl schválen unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

#### *Konečná výše dotace*

Zastupitelstvem Jihočeského kraje (dále jen Jčk) 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 Jihočeského kraje neipozději 2 měsíce před datem ukončení 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 Jihočeského kraje a to před okamžikem vzniku změny.

#### *Změny v rámci rozpočtu*

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

### 5.2 Platební podmínky

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 bude činit **100%** 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.

### 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](http://www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **15. 11. 2019** na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje (podatelna).

**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 v rámci **projektu** budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

### **5.6 Publicita**

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje. Pokyn je uveden v příloze k pravidlům tohoto dotačního programu a popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity.

## **6. Organizační zajištění programu**

Veřejná finanční podpora (dotace) v rámci tohoto dotačního programu bude poskytována v souladu se Směrnicí Jihočeského kraje **„Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory“** (SM/107/ZK) a obecně platnými právními předpisy.



Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče, oddělení kultury.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- **Jihočeský kraj** – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje,

**Eva Kordíková, tel.: 386 720 186, e-mail: [kordikova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kordikova@kraj-jihocesky.cz)**

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení kultury,

**Alena Janků, tel.: 386 720 882, e-mail: [janku@kraj-jihocesky.cz](mailto:janku@kraj-jihocesky.cz)**

## **7. Přílohy pravidel pro žadatele**

### **1. Elektronická žádost o podporu**

(jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler

### **2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)**

### **3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML**

### **4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace**

### **5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje**

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

Mgr. Ivana Stráská v. r.  
hejtmanka