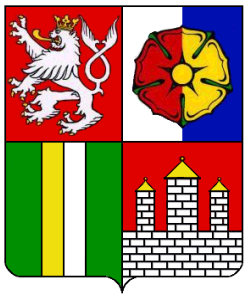
JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM
(administrovaný Odborem evropských záležitostí)

PRIORITNÍ OSA – VYUŽITÍ POTENCIÁLU PŘÍRODNÍHO, KULTURNÍHO A HISTORICKÉHO DĚDICTVÍ PRO ROZVOJ CESTOVNÍHO RUCHU

PODPORA CHYTRÝCH MĚST A OBCÍ
(SMART CITY/SMART VILLAGE)

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program může být v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OREG, OEZI
Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 82/2019/RK – 59, ze dne 24. 1. 2019
Platná od: 24. 1. 2019
Účinná od: 25. 1. 2019
Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

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

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora chytrých měst a obcí.

Dotační program může být **investičního i neinvestičního** charakteru.

1.2 Opatření programu

Dotační program není členěn do více opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Dvě třetiny měst a obcí postrádají dle veřejně dostupných průzkumů „chytré strategie“, a právě proto se Jihočeský kraj zaměřuje ve své druhé Smart výzvě nejen na podporu zpracování koncepčních a strategických dokumentů, ale také na pořízení smart technologií. Jihočeský kraj chce tímto programem podpořit chytré technologie ve městech a obcích Jihočeského kraje, které by se zaměřovaly na efektivní zapojení do koncepce „Smart Cities“ především v oblastech dopravy, odpadového hospodářství, osvětlení, energie, sociálních služeb a dalších problematických oblastí jihočeských měst a obcí za účelem zvýšení kvality života občanů, snížení nákladů v oblastech uvedených ve specifickém cíli a zapojení obyvatel do lokálních plánovacích a rozhodovacích procesů. Koncept Smart City se snaží maximálně využít moderních informačních technologií a navrhnout řešení pro management konkrétního města či obce takovým způsobem, aby docházelo k synergickým efektům mezi různými odvětvími (doprava, logistika, bezpečnost, energetika, správa budov, odpady aj.) s ohledem na energetickou náročnost a kvalitu života občanů v daném městě.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

V rámci schváleného rozpočtu Jihočeského kraje pro rok 2019 bylo vyčleněno 4 mil. Kč na podporu zpracování chytrých strategických a koncepčních dokumentů, analýz, studií proveditelnosti a projektových dokumentací a pořízení smart technologií za účelem podpory konceptu Smart city v Jihočeském kraji. Zároveň kraj v této výzvě chce více podpořit výstavbu elektrických dobíjecích stanic, a proto byla zvýšena finanční podpora pro tento charakter projektu. Cílem je celkové zvýšení kvality života občanů a snížení nákladů v oblastech uvedených ve specifickém cíli. Jihočeský kraj chce podpořit vznik prostředí, které přinese občanům měst a obcí možnost profitovat ze zavádění sofistikovaných moderních technologií, které se navzájem systematicky doplňují a překračují pohled jednoho oboru (např. doprava, energetika, odpady aj.).

1.4.2 Specifické cíle

Podpora zpracování strategických a koncepčních dokumentů, analýz, studií proveditelnosti a projektových dokumentací a pořízení smart technologií v následujících oblastech:

1. **Energetika**
   a) Efektivní odpadové hospodářství, cirkulární ekonomika (zvyšování kvality životního prostředí a lidského života pomocí zvyšování efektivity produkce, uzavírání toků materiálů ve funkčních a nekončících cyklech, kde neztrácejí hodnotu, čerpání energie z obnovitelných a udržitelných zdrojů a navrhování takových produktů a služeb, které nemají negativní dopady na přírodní ekosystémy a lidské zdroje), chytré koše atd.;
   b) Inteligentní osvětlení;

c) Chytré budovy.

2. **Chytré mobilní a webové aplikace pro ulehčení života ve městech, ICT technologie** (ICT- tvorba datové struktury pro budování lepších měst, využití i zabezpečení dat, řízení dopravy s poskytováním dopravních informací před i během jízdy prostřednictvím různých informačních kanálů s cílem informovat o reálném stavu dopravy na dopravní síti města a stimulovat či rovnou odklánět dopravu na patřičná místa atd.).

3. **Doprava**
   a) Elektromobilita;
   b) Inteligentní řízení dopravy, ITS, sběr a poskytování dopravních informací;
   c) Parkování;
   d) Dobíjecí stanice;
   e) Rozvoj platebních metod v MHD a chytré městské dopravy (chytrá zastávka atd…);
   f) E-platby.

4. **Cestovní ruch** (elektromobilita a chytré technologie pro oblast cestovního ruchu - šetrné využití přírodního, historického a kulturního dědictví, zvyšování kvality služeb, propagace, spolupráce a respektování zájmů a hodnot trvale udržitelného rozvoje, využívání bezdrátových a mobilních sítí pro přenos dat atd.).

5. **Sociální služby a prevence kriminality** (využití moderních technologií s cílem zlepšit kvalitu poskytovaných služeb a zefektivnit jejich správu).

6. **Smart Governance**
   a) Chytrá radnice;
   b) E-government.

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
Nově vytvořené strategické a koncepční dokumenty	počet	0	3
Nově vytvořené analýzy	počet	0	1
Nově vytvořené studie proveditelnosti	počet	0	2

Nově vytvořené projektové dokumentace	počet	0	2
Nově pořízené smart technologie	počet	0	2

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 **4 mil. Kč**. *

Číslo opatření	**Charakter projektu**	**Celková alokace (v mil. Kč)**	**Min – max. výše dotace (v tis. Kč)**	**Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)**	
				obce 10 - 100 tis. obyvatel	**obce do 10 tis. obyvatel**
	Neinvestiční charakter (Energetika, Chytré mobilní a webové aplikace, Doprava - vyjma Dobíjecích stanic, Cestovní ruch, Sociální služby a prevence kriminality, Smart Governance)	4	20 – 500	40	20
	Investiční charakter (Energetika, Chytré mobilní a webové aplikace, Doprava - vyjma Dobíjecích stanic, Cestovní ruch, Sociální služby a prevence kriminality, Smart Governance)			50	30
	Investiční charakter - Dobíjecí stanice		30 - 250	50	50

* 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:

- žadatel může podat maximálně 3 žádosti. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Oprávněnými žadateli jsou všechny obce a města na území Jihočeského kraje.

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, kteří vyčerpali celkovou výši podpory de minimis,
- 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. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

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, do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být podloženy účetními doklady, které jsou věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje na:

- zpracování strategických a koncepčních dokumentů, analýz, studií proveditelnosti a projektových dokumentací za účelem podpory Smart technologií v oblastech dle bodu 1.4.2 (doložené poptávkovým či výběrovým řízením, s rozpisem činností);
- pořízení smart (chytrých) technologií týkající se oblastí dle bodu 1.4.2;
- osobní výdaje definované níže.

Předložené prvotní doklady (faktury, paragony apod.), na kterých celková cena včetně DPH převyšuje 10 000 Kč nelze hradit v hotovosti.

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, daňové doklady budou splňovat náležitosti daňových dokladů dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. 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 a DIČ odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

Osobní výdaje (náklady)

Mzdy, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a zákonné sociální a zdravotní 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,

Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (postačí sestava z používaného počítačového programu), doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního zdravotního pojištění

- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy,

- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,

- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet 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.

- **Výdaje (náklady) na pořízení chytrých technologií a služby**

Vyúčtování spotřebovaných nákupů technologií a služeb bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů)
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti; nákup materiálu musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen,
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet,

- **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).

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.

Označení výstupů
U 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 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 (Uznatelné náklady). Patří k nim zejména:

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost; náhrada za dovolenou; honoráře a odměny, prémie, odstupné a odchodné
- nákup materiálu;
- náklady na zpracování žádosti o dotaci;
- náklady na provedení výběrového řízení na dodávky technologií a služby;
- pokuty, finanční tresty, penále, náhrady škod, právní výlohy související s právními spory;
- kurzové ztráty;
- odpisy pohledávek;
- odpisy;

- náklady na stravné, občerstvení, stravování, catering; náklady na stravenky; náklady na amortizaci vozidla (sazba základní náhrady dle § 157 ZP)
- náklady na vedení účetnictví;
- náklady na zpracování vyúčtování dotace;
- náklady na pevnou telefonní linku a mobilní telefony;
- náklady na inzerci a reklamu;
- náklady na pořízení majetku – netýká se žádostí investičního charakteru;
- náklady spojené s investicemi; - netýká se žádostí investičního charakteru;
- náklady na energie a ostatní provozní náklady;
- všechny ostatní náklady, které nejsou nezbytně nutné ke zpracování strategických a koncepčních dokumentů, analýz, studií proveditelnosti a projektových dokumentací za účelem podpory Smart technologií a pořízení chytrých technologií v oblastech dle bodu 1.4.2.;
- náklady na pořízení elektromobilu

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 24. 1. 2019
Zveřejnění výzvy	**od 25. 1. 2019**
Termín pro podávání žádostí	**od 25. 2. 2019 do 8. 3. 2019 do 12:00**

Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk: probíhají průběžně po telefonické domluvě.

Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 7. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	**od 1. 1. 2019 – 31. 12. 2019**
Závěrečné vyúčtování	do 17. 1. 2020
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 31. 12. 2019 tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data včetně.

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 **25. 1. 2019**

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 25. 1. 2019 volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler" jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). 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 25. 2. 2019 – 8. 3. 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 usnesení samosprávy obce či města se schválením záměru daného projektu – týká se žádostí neinvestičního charakteru;
2. Strategický dokument obce/ města s tématikou týkající se směřování obce/města v oblasti Smart city nebo chytrých technologií – týká se žádostí investičního charakteru;
3. Výpis z katastru nemovitostí s vyznačením umístění objektu či pozemku, kterého se žádost o dotaci týká s vyznačenými vlastníky;
4. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v 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 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 Odboru regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu),
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

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

4.2 Kritéria pro hodnocení

(počet kritérií a bodové hodnocení lze upravit dle zaměření dotačního programu)

Kritérium hodnocení	**Maximální počet bodů**	**Přidělený počet bodů**
Projekt je v souladu s cíli dotačního programu a Programu rozvoje kraje 2014 - 2020	**5**	
Zaměření na vyšší využití alternativních a obnovitelných místních zdrojů energie	**5**	
Vliv projektu na udržitelný rozvoj	**5**	
Vlastní kvalita projektu (finanční a ekonomické hledisko, výstupy a výsledky, jejich udržitelnost, celkový plán, harmonogram, rozpočet projektu)	**5**	
Zkušenost žadatele s relevantními projekty **(nutné doložit v žádosti)**	**5**	
Obec/město má svůj záměr podložen strategickým dokumentem **(nutné doložit v žádosti)**	**5**	
Význam projektu pro region z hlediska potřebnosti	**5**	
Transparentnost a dostatečná podrobnost rozpočtu	**5**	
Zdůvodnění projektu je jasné a cíl projektu je reálný	**5**	
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 unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 378/2018/ZK – 18, ze dne 13. 12. 2018. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

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

Nesplnění cílů

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

Dodatky ke smlouvě

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, 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.

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

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, za předpokladu, že celková výše rozpočtu zůstane zachována. **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. Rozpočet žádosti

5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude příjemci dotace převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

V případě, že přidělená dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.

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 17. 1. 2020 **a 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.

K Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

K závěrečné zprávě bude doloženo účetnictví vztahující se k projektu, které je vedeno odděleně, tak, aby bylo zřejmé zejména zaúčtování na účtech majetkových (v případě investiční dotace) a nákladových (v případě neinvestiční dotace). Jednotlivé zaúčtované položky budou řazeny dle jednotlivých účtů v účetnictví a podle data zaúčtování.

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

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Mgr. Klára Hlachová Korostenská, tel.: 386 720 318, e-mail: hlachova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, Ing. Lucie Dlouhá, tel.: 386 720 422, e-mail: dlouha@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 24. 1. 2019

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka