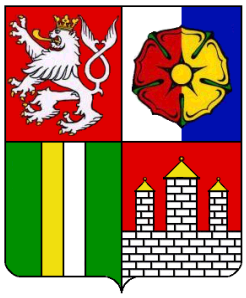
JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM
(administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

PODPORA ČINNOSTI MIKROREGIONŮ

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OREG a OEZI
Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 77/2019/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 ... 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 ... 9
3.1 Žádost o dotaci ... 9
3.2 Způsob a místo doručení žádosti ... 9
3.3 Termín podání ... 10
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti ... 10
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 ... 13
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola ... 14
5.4 Udržitelnost projektů ... 14
5.5 Veřejné zakázky ... 14
5.6 Publicita ... 14
6. Organizační zajištění programu ... 15
7. Přílohy pravidel pro žadatele ... 15

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora činnosti mikroregionů.
Jedná se o neinvestiční dotační program.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Mikroregiony patří mezi partnery Jihočeského kraje a pomáhají naplnit cíle jednotlivých prioritních os Programu rozvoje Jihočeského kraje 2014 – 2020.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Cílem programu je podpora činnosti mikroregionů se sídlem na území Jihočeského kraje.

1.4.2 Specifické cíle

Podpora běžných provozních výdajů mikroregionu: nájemné, náklady na vodné, stočné a energie, účetní služby, náklady na pověřence, nákup výpočetní techniky včetně software a dále pak výdaje spojené s propagační a publikační činností.

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 podpořených mikroregionů	počet	0	10

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 **3 mil. Kč. ***

Program	Celková alokace (v mil. Kč)	Min - max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
Podpora činnosti mikroregionů	3	10 - 70	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.*

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané žádosti o dotaci musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- **žadatel může podat maximálně 1 žádost o dotaci.** 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,
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Základní podmínkou je působnost žadatele na území Jihočeského kraje. Žadatelé o dotaci musí svůj záměr realizovat na území Jihočeského kraje.

- Oprávnění žadatelé o dotaci jsou mikroregiony se sídlem na území Jihočeského kraje v právní formě dobrovolného svazku obcí[1] nebo zájmového sdružení právnických osob[2] založeného do 31. 12. 2013, kde převažujícími členy (minimálně z 80 %) jsou obce Jihočeského kraje, případně spolku, pokud dojde u výše uvedeného zájmového sdružení ke změně právní formy na spolek dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- mít sídlo na území Jihočeského kraje.

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),

[1] dle § 49 a 50 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
[2] dle § 20 písm. f) až § 20 písm. j zák. č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

- jsou vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

2.3 Uznatelné výdaje

Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé ve stanoveném období realizace 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 za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro zajištění provozu žadatele a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy ve stanoveném účetním období,
- 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 pro zajištění provozu žadatele a v souladu s cílem daného dotačního programu,
- být věrohodné, opodstatněné, přičemž doklady, kterými jsou doloženy, musí být úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje (náklady):

- **nájemné,**
- **náklady na vodné, stočné a energie,**
- **vedení účetnictví,**
- **náklady na pověřence pro ochranu osobních údajů, pokud je tato povinnost žadateli stanovená zákonem,**
- **nákup služeb k zajištění provozu a aktualizací výpočetní techniky a software,**
- **nákup promítací techniky a plátna,**
- **nákup výpočetní techniky (včetně software),**
- **výdaje spojené s propagační a publikační činností.**

V rámci publikační a propagační činnosti lze dotaci čerpat pouze na následující položky: stolní nebo závěsné kalendáře propagující mikroregion, pohledy, mapy, knihy a brožury o mikroregionu či mikroregionální zpravodaj.

Výpočetní technikou se pro účely tohoto dotačního programu rozumí: stolní a přenosné počítače, klávesnice, myši, tiskárny a programové vybavení nezbytné pro činnost mikroregionu.

U jednotlivých parametrů jsou výdaje (náklady) uznatelné max. do celkové výše:

- **nájem kanceláře max. do výše 15 tis. Kč za období realizace,**
- **náklady na vodné, stočné a el. energii a plyn, které nejsou zahrnuty v nájmu a jsou přímo účtovány žadateli max. do výše 5 tis. Kč za období realizace,**
- **vedení účetnictví mikroregionu max. do výše 15 tis. Kč za období realizace,**
- **náklady na pověřence pro ochranu osobních údajů ve výši 10 tis. Kč za období realizace,**
- **nákup nezbytné výpočetní techniky včetně software určených k zajištění provozu žadatele, nákup služeb souvisejících s provozem a aktualizacemi výpočetní techniky a software, nákup promítací techniky a plátna v celkové hodnotě max. do výše 20 tis. Kč za období realizace,**
- **publikační a propagační činnost max. do výše 40 tis. Kč za období realizace.**

Předložené prvotní doklady (faktury, paragony apod.), na kterých celková cena včetně DPH převyšuje 10 000 Kč, nelze hradit v hotovosti. Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.), v platném znění. Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

Osobní výdaje (náklady):

- jedná se o mzdové náklady, odměny z dohod a zákonné sociální a zdravotní pojištění pověřence nebo účetní,
- 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,
- činnost pověřence a účetní je třeba dokladovat pracovními výkazy.

Doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů se sociálního zdravotního pojištění postačí doložit sestavou z používaného počítačového programu.

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 (pověřenců, účetních), mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,

- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy nebo odměny z dohody, 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 a výdaje (náklady) na služby:

- jedná se o výdaje na nákup výpočetní techniky, promítací techniky a plátna,
- výdaje (náklady) za služby (např. nájemné, energie, výkon funkce pověřence, účetní služby, tisk propagačních materiálů)
- materiálové výdaje a služby hrazené zálohově jsou uznatelné pouze za předpokladu, že žadatelem bude doložena konečná vyúčtovací faktura, kde budou zálohové platby zúčtovány.

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy, které souvisí s vystavenou fakturou,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby včetně položkového rozpisu skutečných nákladů, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentníma nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti.

U výdajů za energie, vodné a stočné musí žadatel o dotaci doložit zajištění samostatného měření spotřeby elektřiny, plynu či vody pronajatých prostor. Veškeré doklady tak budou vystaveny na jeho jméno.

Nepřípustné jsou jakékoliv paušální a zálohové platby bez vyúčtování.

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 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: Odbor kancelář hejtmanky – oddělení marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, tel.: 386 720 374, email: chroma@kraj-jihocesky.cz.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu žádosti o dotaci 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:

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou,
- smlouvy nedoložené fakturami,
- zpracování žádosti o dotaci,
- zpracování závěrečné zprávy k vyúčtování dotace,
- administrativní práce,
- poradenská a konzultační činnost,
- náklady na pohoštění, stravování, ubytování,
- manka a škody, pokuty, penále, výlohy související s právními spory,
- ostatní daně, které nejsou uvedené jako uznatelné výdaje,

- úroky z úvěrů a půjček,
- cestovní náhrady,
- běžné provozní výdaje, které nejsou uvedeny v uznatelných výdajích (např. výdaje za telefony, poštovné, náplně do tiskáren, kancelářský papír a jiné kancelářské potřeby atd.)
- nevyúčtované paušální a zálohové platby,
- náklady na práci dobrovolníků,
- jakýkoliv náklad, který není doložen účetními doklady.

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	**25. 2. 2019 – 8. 3. 2019 do 12 hod.**
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	25. 1. 2019 – 8. 3. 2019
Hodnocení a výběr žádostí, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 28. 6. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK
Období realizace (uznatelnost nákladů)	**1. 3. 2019 – 28. 2. 2020**
Závěrečné vyúčtování	**do 13. 3. 2020**
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2021

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

Období realizace je nezbytné ukončit do **28. února 2020,** tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3. Předkládání žádostí

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

3.1 Žádost o dotaci

Žádosti o dotace 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 602XML Filler, proto se neužívají pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o dotaci 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 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 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.

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. února 2019 do 8. března 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 602XML Filler. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely

občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.

2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
3. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti o dotaci 602XML Filler).
4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a Čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH (je součástí žádosti 602XML Filler).
5. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
6. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

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

4. Hodnocení žádostí

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 obsahu žádostí, 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 žádosti, včetně 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 žadatelů doporučených k udělení dotace ke schválení Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

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,
- 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**
Počet členských obcí mikroregionu 20 a více	30	
Počet členských obcí mikroregionu 10 až 19	20	
Počet členských obcí mikroregionu do 9	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,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený,
- 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

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 Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Tato smlouva bude zvláště stanovovat 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 dotace.

- ***Nesplnění cílů***

Jestliže příjemce nebude vykonávat činnost tak, jak uvedl v žádosti a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby resp. vypovědět smlouvu. 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 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, výše 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 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 (oddělení administrace dotačních programů Jčk) neprodleně po zjištění změny.**
Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jčk, a to před okamžikem vzniku změny.

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 dotace, 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 dotace.

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, nejpozději však do **13. března 2020,** 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 uvedeným v žádosti, 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 včetně 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.**

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje 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 realizace, v průběhu realizace i následné kontroly. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků činnosti žadatele včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací 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 činnosti

Udržitelnost není v případě neinvestiční dotace požadována.

5.5 Veřejné zakázky

V případě, že žadatelem 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.

Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

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, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Ing. Andrea Boukalová., tel.: 386 720 336, e-mail: boukalova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, úsek vedoucího Odboru regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, Ing. Eva Povišerová, tel.: 386 720 425, e-mail: poviserova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; Čestné prohlášení – propojený 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),
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení realizace),
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler,
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace,
5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

Tato Pravidla Dotačního programu Podpora činnosti mikroregionů byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 24. 1. 2019 usnesením č. 77/2019/RK-59.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka