

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM

PODPORA ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI VYŽADUJÍCÍ OKAMŽITOU POMOC pro rok 2021

1. výzva pro rok 2021

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OSOV

Schváleno: usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 243/2020/ZK-29 ze dne 24.9.2020

Platná od: 24. 9. 2020

Účinná od: 25. 9. 2020

Rozsah působnosti: Česká republika

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
Všechna výše uvedená opatření jsou neinvestičního charakteru.....	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	7
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	7
2. Pravidla dotačního programu	7
2.1 Všeobecné podmínky	8
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	9
2.3 Uznatelné náklady	10
2.4 Neuznatelné náklady	15
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019.....	16
3. Předkládání projektových návrhů.....	17
3.1 Žádost o dotaci	17
3.2 Způsob a místo doručení žádosti.....	17
3.3 Termín podání	18
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	18
4. Hodnocení projektových návrhů	19
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	19
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	19
4.1.2 Složení Hodnotící komise	20
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	20
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	21
5. Realizace projektů	22
5.1 Dotační smlouva.....	22
5.2 Platební podmínky.....	23
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	23
5.4 Veřejné zakázky	24
5.5 Publicita.....	24
6. Organizační zajištění programu	25
7. Přílohy pravidel pro žadatele	25

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje „**PODPORA ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI VYŽADUJÍCÍ OKAMŽITOU POMOC pro rok 2021**“. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 - Podpora lůžek na území Jihočeského kraje.

Opatření č. 2 - Podpora lůžek v ostatních krajích ČR, kde jsou umístěny děti s trvalým pobytem v Jihočeském kraji.

Všechna výše uvedená opatření jsou neinvestičního charakteru.

1.3 Zdůvodnění programu

Program vychází z potřeby zajištění dostupnosti péče o děti, které nemohou vyrůstat ve své vlastní rodině a ani v rodině náhradní, a které se zároveň ocitly bez jakékoliv péče, jejichž život či příznivý vývoj nebo zdravotní stav je ohrožen anebo jde o děti týrané (dále též „ohrožené děti“). Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále též „ZDVOP“ nebo „zařízení“) je zařízení sociálně-právní ochrany dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, které poskytuje okamžitou pomoc ohroženým dětem. V případě umístění dítěte do zařízení je za obsazené lůžko hrazen státní příspěvek. Za dny, kdy na lůžku v zařízení není umístěno žádné dítě, anebo je dítě na krátkodobé propustce, žádný finanční příspěvek ze strany státu zařízení nepobírá, přestože zařízení je povinno udržovat danou kapacitu.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem programu je zajištění dostupnosti péče ohroženým dětem, které jsou svěřovány do ZDVOP. Program cílí na podporu provozu zařízení v době, kdy se dítě krátkodobě zdržuje mimo zařízení a kdy zařízení nemá k dispozici státní příspěvek. Přesto i za tuto dobu zařízení musí hradit náklady na materiálně-technické a zejména personální zajištění.

1.4.2 Specifické cíle

Dotační program je zaměřen na podporu následujících činností:

Opatření č. 1

Podpora lůžek na území Jihočeského kraje.

Podporován bude provoz již existujících a fungujících zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na území Jihočeského kraje.

Podpora je **určena především** na dofinancování provozu těchto zařízení, která jsou prioritně (avšak jen částečně) financována státem. Uznatelné a neuznatelné náklady jsou vymezeny v článku 2.3 a 2.4 Pravidel.

Opatření č. 2

Podpora lůžek v ostatních krajích ČR, kde jsou umístěny děti s trvalým pobytem v Jihočeském kraji.

Podporován bude provoz již **existujících a fungujících zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc mimo území Jihočeského kraje**, kde jsou umístěny děti s trvalým pobytem v Jihočeském kraji. Bude podporováno jen takové zařízení, které má k 1. 10. 2020 umístěno 5 a více dětí s trvalým pobytem v Jihočeském kraji.

Podpora je **určena především** na dofinancování provozu těchto zařízení, která jsou prioritně (avšak jen částečně) financována státem. Uznatelné a neuznatelné náklady (výdaje) jsou vymezeny v článku 2.3 a 2.4 Pravidel.

1.4.3 Cílová skupina programu

- **Cílovou skupinu pro opatření č. 1 a č. 2 tvoří:** Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

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
Opatření č. 1	lůžko	0	33***
Opatření č. 2	lůžko	0	5****

* Platí pro konkrétní projekty tj. pro každého zvlášť.

** Musí být uvedena vždy nula, jedná se o výchozí hodnotu při zahájení realizace projektu.

*** Jedná se o minimální plánovanou hodnotu, která musí být realizací projektu naplněna celkově za všechna zařízení na území Jihočeského kraje.

**** Jedná se o minimální plánovanou hodnotu, kterou musí splnit jednotlivé zařízení mimo území Jihočeského kraje.

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 2021 k dispozici, činí **6 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Max. výše dotace na jedno lůžko (v tis. Kč) na rok	Alokace (v tis. Kč) na rok	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora počtu lůžek na území Jihočeského kraje	155	5 100	Není požadována (s ohledem na spolufinancování státního příspěvku)
2	Podpora lůžek v ostatních krajích ČR, kde jsou umístěny děti s trvalým pobytem v Jihočeském kraji.	155	900	

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty **musí splňovat** následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíl (i ten specifický) a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.),
- **minimálně 70%** požadované dotace **zahrnují osobní náklady** (viz bod 2.3 Pravidel - Uznatelné náklady (výdaje) - Osobní náklady)

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Opatření č. 1

- Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, které před 1. 10. 2020 tuto činnost provozovaly na území Jihočeského kraje.

Opatření č. 2

- Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, které před 1. 10. 2020 tuto činnost provozovaly mimo území Jihočeského kraje a mají **k 1. 10. 2020 umístěno 5 a více dětí s trvalým pobytem v Jihočeském kraji**.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy vůči Jihočeskému 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,
- právnickým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky Jihočeského kraje, s výjimkou poskytnutých finančních darů,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky Jihočeského kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
- právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace, jestliže:

- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek),
- jsou vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

2.3 Uznatelné náklady (výdaje)

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. **uznatelné náklady (výdaje)**. Jedná se o náklady (výdaje), které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými náklady jsou náklady vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto Pravidlech. Ostatní náklady (výdaje) vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými náklady (výdaji). Tyto náklady jsou dále specifikovány.

Uznatelné náklady (výdaje)

Obecně platí, aby mohly být náklady 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,

- se vztahovat k období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021, přičemž prokazatelně uhrazeny ze strany příjemce dotace mohou být až do termínu stanoveného pro doručení vyhotoveného vyúčtování dotace dle bodu 5.3 Pravidel,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce, a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu a v souladu s cílem (i specifickým) daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně/ formálně správné a nesoucí přesah projektu v souladu s obecným i specifickým cílem programu.

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen. Tato podmínka nemusí být splněna u výplaty mzdy 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. 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 náklady (výdaje):

- **Osobní náklady** – náklady (výdaje) 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 zaplacený (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb),
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklých,
 - je třeba dokladovat pracovní výkazy jednotlivých zaměstnanců,
 - pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být náklady (výdaje) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na náklady (výdaje) související s projektem a na náklady (výdaje) s projektem

nesouvisející,

- případně další náklady (výdaje), 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 nákladů (výdajů) bude doloženo:

- soupisem mzdových nákladů (viz Závěrečná zpráva - tabulka č. 4 - Přehled o osobních nákladech hrazených 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 na rok 2020,
- 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.

Vyúčtované osobní náklady (výdaje) musí tvořit minimálně 70% získaných finančních prostředků.

- **Materiálové náklady (výdaje)** – náklady na spotřební a provozní materiál.

- **Náklady (výdaje) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné – pouze ty služby, které nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány) - uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů (nákladů) a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.

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,

PHM apod.).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním 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 budou doloženy doklady o spotřebě vozidla (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.

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

- a) není plátcem DPH, a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění,
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění, **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

DPH je neuznatelným výdajem, pokud konečný příjemce: je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

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

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

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

Prodejnost výstupů

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

2.4 Neuznatelné náklady (výdaje)

Obecně jsou za neuznatelné náklady považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v tabulce žádosti „Rozpočet akce/projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými náklady (výdaji), ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- výdaje na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku, finanční leasing,
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti,
- nákup služeb a činností, které nejsou předmětem aktivit vztahujících se k dotačnímu programu,
- školení a vzdělávání, která nejsou v souladu s předmětem činnosti organizace či s cílem (i specifickým) tohoto dotačního programu,
- nákup a opravy nemovitostí,
- vybudování a rekonstrukce dětských hřišť a heren,
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích,
- odstupné,
- cestovní náhrady zahraničních cest,
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů,
- nedobytné pohledávky,
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma,
- debetní úroky, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje,
- výdaje spojené s přípravou projektu (tj. platby konzultantům či projektovým manažerům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí),
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- smlouvy uzavřené s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových výdajů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- audit,
- kursové ztráty,
- další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy),
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona,
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- občerstvení,
- jiné daně a správní poplatky, které jsou příjmy státního rozpočtu, nebo z rozpočtu kraje či obcí,
- výdaje na ubytování, stravu a dopravu v souvislosti s realizací rekondičních a rekreačních pobytů

(např. zájezdy, letní tábory),

- dary a věcné dárky,
- pokuty, penále.

Ostatní náklady (výdaje) - další nespecifikované dodávky neuvedené v bodě 2.3 Uznatelné náklady.

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 2021

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 24. 9. 2020
Zveřejnění výzvy	od 25. 9. 2020
Termín pro podávání žádostí	
- zahájení příjmu žádostí	od 26. 10. 2020
- ukončení příjmu žádostí	do 4. 11. 2020 do 12:00 hod
- Konzultace na Odboru sociálních věcí JČK probíhají průběžně po telefonické domluvě	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	prosinec 2020
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	1. 1. 2021 – 31. 12. 2021
Závěrečné vyúčtování	do 18. 1. 2022
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do termínu, uvedeném ve smlouvě nebo do **31. 12. 2021**, tzn. **předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data. Úhrada souvisejících osobních nákladů za měsíc prosinec 2021 musí být realizována do 15. 1. 2022.**

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

Žádost o dotaci se podává v elektronické a zároveň listinné podobě.

Žádost o dotaci musí být předložena na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML

Filler. Žádost v elektronické podobě odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje.

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

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se pro podávání písemností neužívají datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o dotaci prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude volně ke stažení na internetových stránkách Jihočeského kraje. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí souboru pro zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel pošle spolu s přílohami do Informačního systému Jihočeského kraje (postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler viz Příloha č. 2 Pravidel). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce a dalšími přílohami (viz Požadovaná dokumentace k žádosti), které nejsou součástí vyplňované žádosti, spolu s obálkou s vytisknutou identifikací (PID), formátu A4, doručí žadatel pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu: Jihočeský kraj, Odbor sociálních věcí, oddělení projektů a plánování sociálních služeb, 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 vytisknuté 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 vytisknuté 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 tisknutí žádosti, který je uveden v příloze těchto Pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 26. 10. 2020 – 4. 11. 2020 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za okamžik přijetí žádosti je považováno razítko podatelny

Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení. **Žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné Žádosti o dotace budou vyžadovány následující doklady:

1. Čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (je součástí elektronické žádosti),
2. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti,
3. 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,
4. 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,

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6ti měsíců od podání žádosti o dotaci na Odboru sociálních věcí Jihočeského kraje.

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

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

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

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

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v bodě 2.1, 2.2 Pravidel), 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 Odbor sociálních věcí Jihočeského kraje, a zodpovídá za ni.

Druhou fázi posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušné oddělení, které je za tuto část zodpovědné.

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:

- 1 zástupce krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru sociálních věcí (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu).

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	Min. - max. počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu, přínos projektu	10	
1.1 Popis projektu (cíle aktivit projektu) a jeho potřebnost	5	
1.2 Význam projektu pro region	3	
1.3 Spolupráce s dalšími organizacemi	2	
2. Způsob realizace projektu	10	
2.1 Aktivity projektu - proveditelnost a praktičnost navrhovaného řešení	5	
2.2 Výstupy a vyhodnocení projektu	5	

3. Hospodárnost a efektivita projektu	15	
3.1 Nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu	7	
3.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu	8	
4. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	15	
4.1 Dosavadní zkušenosti a znalosti	5	
4.2 Organizační schopnost a technická vybavenost	10	
Celkový počet bodů	50	

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 povolený¹ atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost není žadatelem podepsána,
- 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.

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

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. 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 Odbor sociálních věcí s 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 Odboru sociálních věcí, a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky uvedené v žádosti se nemohou proti původnímu schválenému rozpočtu měnit. Rozpočet je v jednotlivých položkách nepřekročitelný.

5.2 Platební podmínky

Pro opatření č. 1 a č. 2:

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). Výše platby bude činit **100 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **18. 1. 2022 a doručit na Odbor sociálních věcí 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:

1. sestava nákladů ve výši poskytnuté/využité dotace,
2. sestava celkových nákladů na projekt.

Sestavy z účetního programu musí být opatřeny podpisem statutárního zástupce.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl osobních výdajů stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace.

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.

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace na formuláři uvedeném v Příloze č. 3 Pravidel a doručit tento formulář prostřednictvím Informačního systému datových schránek nebo, nemá-li příjemce zřízenou datovou schránku, v písemné podobě odboru sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje, a to nejpozději do 18. 1. 2022.

Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2.3 Uznatelné náklady.

5.4 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.

5.5 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, která je dostupná na https://www.kraj-jihocesky.cz/88/pravidla_smernice_zasady.htm. Tento metodický pokyn se považuje za součást smlouvy. Splnění povinnosti publicity příjemce sděluje prostřednictvím Přílohy č. xx Pravidel dotačního programu „Podpora zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc pro rok 2021“.

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 sociálních věcí Jihočeského kraje.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí, Mgr. Eva Novotná, tel.: 386 720 641, e-mail: novotna@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o dotaci v programu 602XML Filler (jejíž součástí je čestné prohlášení o bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby),
2. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler
3. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace,
4. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu),
5. Vzor Formulář finančního vypořádání,
6. Vzor Formulář pro publicitu

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 243/2020/ZK-29 ze dne 24. 9. 2020.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka