**Pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a finanční vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje dotačního programu**

na podporu VYDÁVÁNÍ NEPERIODICKÝCH PUBLIKACÍ

(dále jen „dotační program“)

**Rada Karlovarského kraje (dále jen „rada kraje“) na základě zmocnění Zastupitelstva Karlovarského kraje (dále jen „zastupitelstvo kraje“), vyplývajícího z usnesení číslo ZK 371/09/17 ze dne 7. 9. 2017 a v souladu s usnesením číslo RK 1587/12/17 ze dne 20. 12. 2017 přijala tato pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a finančního vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje v rámci dotačního programu (dále jen “pravidla“).**

**Čl. I.**

**Příjem žádostí**

1. Okruh způsobilých žadatelů o dotaci z dotačního programu (dále jen „žadatel“) je uveden ve vyhlášení dotačního programu.
2. Žadatel musí vyplnit a odeslat elektronickou žádost (elektronické podání žádosti), jejíž vzor je uveden v příloze vyhlášení dotačního programu, prostřednictvím dotačního portálu Karlovarského kraje <https://dotace.kr-karlovarsky.cz/gordic/ginis/app/RAP05/>. Lhůta pro podání žádosti je uvedena ve vyhlášení dotačního programu.
3. Vytištěnou žádost z dotačního portálu v listinné podobě, opatřenou vlastnoručním podpisem žadatele, musí žadatel následně po elektronickém podání žádosti doručit ve lhůtě uvedené ve vyhlášení dotačního programu na podatelnu Karlovarského kraje na adrese:

**Karlovarský kraj, Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary**,

a to osobně nebo prostřednictvím doručovací služby. Pro určení doby podání žádosti žadatelem je rozhodující datum doručení žádosti na podatelnu Karlovarského kraje.

1. Povinnými přílohami k žádosti jsou:
2. potvrzení banky o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů (originál nebo úředně ověřenákopie),
3. zakladatelský dokument, je-li žadatel právnickou osobou (kopie),
4. čestné prohlášení žadatele zda je či není plátce DPH. V případě plátce DPH uvést informaci zda žadatel má či nemá nárok na odpočet DPH u přijatých zdanitelných plnění související s projektem (originál),
5. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu žadatele, je-li žadatelem právnická osoba (kopie),
6. schválené stanovy organizace (pokud se žadatele týkají) - kopie,
7. aktuální výpis z rejstříku trestů žadatele (ne starší 90 dnů), pokud je žadatelem fyzická osoba (kopie),
8. doklad o přidělení IČO, pokud bylo přiděleno (kopie),
9. doklad o přidělení DIČ, pokud bylo přiděleno (kopie),
10. aktuální výpis z příslušného rejstříku (ne starší 90 dnů) - kopie,
11. v případě zastoupení žadatele na základě plné moci – Plná moc (úředně ověřený originál),
12. předběžná orientační tiskárenská cenová kalkulace na připravovanou publikaci,
13. rozsáhlejší ukázka díla (např. jedna, max. dvě kapitoly, 6 – 10 básní podle rozsahu, ukázkový průřez),
14. odborný posudek (doporučuje se spolupráce s literárními historiky, kritiky, publicisty a redaktory),
15. Nepovinnými přílohami k žádosti jsou:
16. podrobný popis projektu,
17. odborné reference,
18. dříve realizované akce/vydávané publikace.
19. Povinné a nepovinné přílohy přikládá žadatel pouze k žádosti v listinné podobě.

**Čl. II.**

**Vyhodnocení žádosti**

1. Poskytovatel dotace vyhodnotí všechny došlé žádosti z hlediska jejich úplnosti a správnosti.
2. V případě, že žádost obsahuje vady, které lze odstranit nebo je žádost neúplná, poskytovatel dotace vyzve žadatele (telefonicky a následně elektronickou poštou), aby vady odstranil nebo žádost doplnil, a to nejpozději ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy elektronickou poštou k odstranění vad nebo doplnění žádosti. Odstranění vad může žadatel provést osobně opravou v již podané listinné žádosti nebo samostatným podáním, ve kterém opravu žádosti specifikuje. Pro příjem samostatného podání platí stejná pravidla jako pro příjem žádostí, viz čl. I pravidel. Pro další vyhodnocení žádosti je rozhodující datum provedení opravy nebo doručení samostatného podání se specifikací opravy žádosti.

**Čl. III.**

**Podmínky pro poskytnutí dotace, předmět dotace**

1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen těm žadatelům, kteří podali úplné a správně vyplněné žádosti (v elektronické i listinné podobě) se všemi přílohami, které k žádosti náleží, ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí a splnili další podmínky pro poskytnutí dotace specifikované dále v tomto článku.
2. Dotace je neinvestičního charakteru. Poskytuje se žadatelům (právnickým, fyzickým osobám a územně samosprávným celkům a jimi zřizovaným organizacím) pouze k podpoře vydávání neperiodických publikací Dotace v oblasti vydávání neperiodických publikací jsou určeny jen pro tyto projekty a lze ji použít výhradně k těmto účelům:
3. básnické sbírky,
4. kroniky obcí, měst či zájmových spolků,
5. fotografické publikace
6. umělecká činnost
7. muzejní a archivační činnost
8. místopisné, geografické a cestovatelské publikace
9. historické knihy.
10. Dotace se poskytuje na:

překladatelské služby, vydavatelské služby, tiskařské služby, fotografie, grafické zpracování, rešerše.

DPH je uznatelným výdajem (odst. 2 tohoto článku), pokud příjemce dotace:

1. není plátcem DPH, a z tohoto důvodu nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
2. je plátcem DPH, ale dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
3. Dotace se neposkytuje na:

občerstvení, mzdy funkcionářům a pracovníkům žadatele, splácení a umoření dluhů či závazků žadatele

1. Dotace se poskytuje na realizaci projektu/činnosti/akce v příslušném kalendářním roce.
2. Podmínkou pro poskytnutí dotace (převedení prostředků na účet žadatele) je vyrovnání veškerých splatných dluhů a závazků žadatele vůči poskytovateli dotace.

**Čl. IV.**

**Poskytnutí dotace**

1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen a výhradně v případě souhlasného rozhodnutí orgánu kraje, jímž je Rada nebo Zastupitelstvo Karlovarského kraje, a to na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje.
2. O rozhodnutí příslušného orgánu Karlovarského kraje bude žadatel vyrozuměn nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne zveřejnění ověřeného usnesení.
3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
4. Dotace je v souladu s ustanovením čl. 87 a 88 Smlouvy o ES poskytnuty v režimu veřejné podpory nebo podpory „de minimis“.
5. Žadatel je povinen při financování projektu prokázat spoluúčast ve výši min. 20 % finančních prostředků z jiných zdrojů.

**Čl. V.**

**Použití, kontrola a finanční vypořádání poskytnuté dotace**

1. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace. Příjemce finančních prostředků (dále jen „příjemce“) odpovídá za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví.
2. Dle zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona číslo 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, je kraj jako poskytovatel dotace oprávněn kontrolovat dodržení podmínek pro poskytnutí dotace stanovených ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověření zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů kraje.
3. Příjemce je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle předchozího odstavce tohoto článku předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných kontrolních orgánů kraje k nahlédnutí veškeré účetní záznamy týkající se poskytnuté dotace. Na vyžádání předloží i ostatní účetní doklady.
4. Dotace je účelově určena a podléhá finančnímu vypořádání na předepsaném formuláři, který je přílohou vyhlášení dotačního programu. Příjemce je povinen provést a předložit odboru kultury, památkové péče, lázeňství a cestovního ruchu (dále jen „OKPPLCR“) finanční vypořádání dotace nejpozději do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. OKPPLCR po obdržení finančního vypořádání provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení stanoveného účelu použití poskytnutých finančních prostředků. Příjemce k finančnímu vypořádání musí předložit kopie veškerých účetních dokladů prokazujících skutečné náklady realizace projektu v příslušném kalendářním roce ve výši poskytnutých finančních prostředků. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k finančnímu vypořádání dotace jako uznatelný výdaj. Současně s kopiemi účetních dokladů musí předložit příjemce při finančním vypořádání k nahlédnutí originály účetních dokladů, resp. veškeré průkazné účetní záznamy vztahující se k poskytnuté dotaci. Tyto originály dokladů budou opatřeny razítkem a podpisem OKPPLCR.
5. V případě nevyčerpání dotace musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet poskytovatele nejpozději do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace pro předložení závěrečného finančního vypořádání dotace. Před vrácením nevyčerpaných finančních prostředků zpět na účet kraje je příjemce o této skutečnosti povinen informovat OKPPLCR. Pro tento účel příjemce použije formulář Avízo, který je součástí formuláře Finanční vypořádání.

Karlovy Vary dne 20. 12. 2017