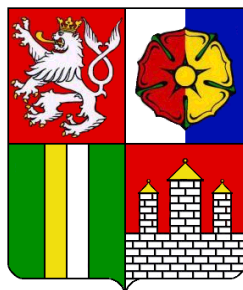


JIHOČESKÝ KRAJ



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

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

PODPORA KULTURY **(neinvestiční dotační program)**

1. výzva pro rok 2020

PRAVIDLA

Tento dotační program může být v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OKPP, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1351/2019/RK-85 ze dne 28. 11. 2019

Platná od: 28. 11. 2019

Účinná od: 29. 11. 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).....	4
2. Pravidla dotačního programu	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Oprávnění žadatele o dotaci pro opatření č. 1 a č. 2	5
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2020.....	10
3. Předkládání projektových návrhů.....	10
3.1 Žádost o dotaci	10
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	10
3.3 Termín podání	11
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	11
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	12
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	17

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora kultury. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Podpora kultury

Opatření č. 2: Podpora přehlídek a soutěží

1.3 Zdůvodnění programu

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

Opatření č. 1 – Podpora kultury

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

Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

Postupové přehlídky a soutěže v oblasti kultury u nás mají dlouholetou tradici a vysokou úroveň; napomáhají neformálnímu uměleckému vzdělávání všech věkových kategorií. Podobně jako v případě Opatření č. 1 výše uvedené aktivity sekundárně přispívají k eliminaci negativních společenských jevů a nabízejí možnost pozitivního ovlivnění zejména dětí a mládeže.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem dotačního programu je rozšíření kulturní nabídky Jihočeského regionu a podpora tvořivosti dětí a dospělých, kteří realizují své aktivity formou přehlídek a soutěží.

1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem dotačního programu je podpora projektů všech kulturních žánrů: hudby, tance, divadla, folklóru, filmu, fotografie, uměleckých řemesel, publikační činnosti, výtvarného umění, výstav, přehlídek a soutěží.

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)

	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Opatření č. 1: počet podpořených projektů	projekt	0	175
Opatření č. 2: počet podpořených přehlídek (soutěží)	přehlídka (soutěž)	0	25

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 2020 k dispozici, činí **12 mil. Kč**. *

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1.	Podpora kultury	11 500 000	20 – 150/200**	30/50***
2.	Podpora přehlídek a soutěží	500 000	10 - 70	20

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

** Na fyzické osoby podnikající se vztahuje maximální částka 150 tis. Kč

*** Na subjekty neziskového charakteru se vztahuje první uvedená hodnota ve výši minimálně 30 %, pro subjekty působící na ziskovém základě platí požadovaná spoluúčast minimálně 50 % celkových výdajů projektu.

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- **žadatel v opatření č. 1** může podat **maximálně 2 žádosti**. V případě podání více žádostí budou tyto žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- **žadatel v opatření č. 2** může podat **maximálně 1 žádost**. V případě podání více žádostí budou tyto žádosti 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.

Projekty z oblasti publikační činnosti musí být vydány v souladu se zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon),

nebo se zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. a č. 142/2012 Sb..

V případě nedodržení těchto zákonů vydavatelem bude poskytovatelem požadováno navrácení dotace.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci pro opatření č. 1 a č. 2

- obce a svazky obcí se sídlem na území Jihočeského kraje,
- organizace zřizované obcí, státem,
- fyzické a právnické osoby působící v oblasti kultury,
- fyzické a právnické osoby s činností zaměřenou na osoby se zdravotním postižením,
- fyzické osoby nepodnikající působící v oblasti kultury,
- neziskové a podobné subjekty (o.p.s., spolky, církve a náboženské společnosti, ústavy),
- žadatelé mohou mít sídlo mimo Jihočeský kraj, avšak projekt musí být realizován 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 neprokáží bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží 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),
- jsou vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období

realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

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

- se jednat o výdaje z pracovního právního vztahu uzavřeného formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- 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 s uvedením názvu projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu v souladu s položkovým rozpočtem žádosti a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

2.3.1 Uznatelné výdaje pro opatření č. 1 – Podpora kultury

- osobní výdaje (honoráře a mzdy),
- nákup materiálu (při dodání dobírkou je nutné prokázat zaplacení) a služeb (nájem, ubytování, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné).

2.3.2 Uznatelné výdaje pro opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

- osobní výdaje (honoráře a mzdy),
- nákup materiálu a služeb (nájem, ubytování, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné),
- stravování v rámci soutěží (jedná se o příspěvek na stravování včetně pitného režimu, který je uznatelným nákladem do limitu 200 Kč/osoba/den),
- odměny pro účastníky soutěží.

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.

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 uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace.

UPOZORNĚNÍ.

Doklady, prokazující výdaje, předložené při závěrečném vyúčtování k závěrečné zprávě, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za neuznatelné!

Pro dotační program (Opatření č. 1, č. 2) jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **Osobní výdaje** – výdaje (náklady) jedná se o mzdové náklady 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 zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb), mzdy (platy) a odměny musí být vyplaceny zaměstnancům,
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklé,
 - 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,
 - doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů se sociálního zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a nákladů odměn z dohod 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/mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž platy/mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy s pracovními výkazy, kde budou uvedeny jednotlivé dny, popis jednotlivé činnosti a časový rozsah (od-do) v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
 - výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,
 - u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet osoby s uvedením č. účtu určeného pro převod a bankovními výpisy dokládající převod,
 - bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.
- **Materiálové výdaje (náklady)** – výdaje na spotřební, provozní materiál a služby:
 - **Výdaje (náklady) 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.
 - **Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu realizace projektu po celé období.**

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 a příjmovým pokladním dokladem poskytovatele.
- **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 upravující poskytování cestovních náhrad,
 - stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
 - jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
 - při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu – výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy §§ 157 a 158 zákoníku práce), není-li upraveno jinak vnitřní směrnicí příjemce dotace.
- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

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.

Označení výstupů

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

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

Kontakt: Kancelář hejtmána - odd. marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, chroma@kraj-jihocesky.cz

2.4 Neuznatelné výdaje

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

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou,
- nákupy pozemků a budov,
- úhrada nájmů a energií souvisejících se základní činností žadatele,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- kapesné u cest do zahraničí,
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (§§ 157 a 158 zákoníku práce), stravné u pracovních cest,
- náklady na stavební práce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, správní poplatky,
- zpracování žádosti dotaci,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s projektem.

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 2020

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 28. 11. 2019
Zveřejnění výzvy	od 29. 11. 2019
Termín pro podávání žádostí	od 2. 1. 2020 do 17. 1. 2020 do 12:00
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	do 17. 1. 2020
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2020
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) Opatření č. 1	od 1. 11. 2019 do 31. 10. 2020
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) Opatření č. 2	od 2. 1. 2020 do 31. 10. 2020
Závěrečné vyúčtování	do 13. 11. 2020
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2021
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do **31. 10. 2020**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

Žádosti o dotaci musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše dotace, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost projektu), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne **29. 11. 2019**.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **29. 11. 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 2. 1. 2020 do 17. 1. 2020 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. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je 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 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 Filler).
4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH (je součástí žádosti Filler).
5. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2019, ev. 2018 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je 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-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 kritérií 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 kultury a památkové péče (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

Opatření č. 1 – Podpora kultury

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat: žadatel úspěšně realizoval alespoň 1 projekt, který má podobný, nebo větší finanční rozsah	2	
Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu	14	
Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií, je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné. Navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle	14	
Celkové maximální hodnocení	30	
Komentář a doporučení:		

Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat: žadatel úspěšně realizoval alespoň 1 projekt, který má podobný, nebo větší finanční rozsah	2	
Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu	14	
Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií, je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné. Navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle	14	
Celkové maximální hodnocení	30	
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 povolený¹ atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost nebo čestné prohlášení nejsou žadatelem podepsány,
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětímístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

Rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ohledně odmítnutí žádosti nebo neudělení dotace je konečné. **Na přidělení dotace není právní nárok.**

Zaměstnanci KÚ nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílejí.

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 položky při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jčk. **V případě nové položky nebo změny položky o více jak 15 % při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace je nutné požádat o změnu rovněž nejpozději dva měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě.**

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.

Opatření č. 1 V případě, že přidělená dotace bude nižší než 20 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.

Opatření č. 2 Bude vyplacena částka dotace 100 % jednorázově po podpisu 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 **13. 11. 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.

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

U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávacím protokolem stavby či jiným dokladem prokazujícím ukončení stavby.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše

dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Pokud celkové uznatelné výdaje projektu překročí částku uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace, uhradí příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů.

Pokud příjmy projektu převýší součet vlastního podílu žadatele a rozdílu mezi uznatelnými výdaji uvedenými v žádosti a uznatelnými výdaji uvedenými ve smlouvě, bude dotace úměrně krácena. Termín vrácení příslušné části dotace bude stanoven ve výzvě o vrácení dotace.

Rozpočet projektu je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet uvedený v žádosti o dotaci. Sestává pouze z uznatelných výdajů projektu.

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 kultury a památkové péče.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

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

Pro opatření č.1 Ing. Bc. Jitka Šálená, tel.: 386 720 270, e-mail: salena@kraj-jihocesky.cz

Pro opatření č.1 Mgr. Jan Vodička, tel.: 386 720 157, e-mail: vodicka@kraj-jihocesky.cz

Pro opatření č.2 Eva Kordíková, tel.: 386 720 186, e-mail: kordikova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

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

PhDr. Monika Zárybnická, tel.: 386 720 884, e-mail: zarybnicka@kraj-jihocesky.cz

Alena Janků, tel.: 386 720 882, e-mail: janku@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace
5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje č.1351/2019/RK-85 ze dne 28. 11. 2019.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka