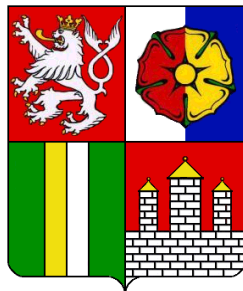


# JIHOČESKÝ KRAJ



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

**PRIORITNÍ OSA – VYUŽITÍ PŘÍRODNÍHO A KULTURNÍHO DĚDICTVÍ  
KRAJE K ROZVOJI CESTOVNÍHO RUCHU**

### **KULTURNÍ DĚDICTVÍ**

**1. výzva pro rok 2023**

### **PRAVIDLA**

**Tento dotační program je částečně v režimu veřejné podpory**

**Vypracoval: OKPP, OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1411/RK-56 dne 15. 12. 2022**

**Platná od: 15. 12. 2022**

**Účinná od: 16. 12. 2022**

**Rozsah působnosti: Jihočeský kraj**

## STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Základní rámec programu .....</b>                                   | <b>3</b>  |
| 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         |
| <b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>                               | <b>3</b>  |
| 2.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury .....             | 4         |
| 2.1.1 Všeobecné podmínky .....                                            | 4         |
| 2.1.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....                                   | 4         |
| 2.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky .....                      | 5         |
| 2.2.1 Všeobecné podmínky .....                                            | 5         |
| 2.2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....                                   | 5         |
| 2.3 Uznatelné výdaje .....                                                | 6         |
| 2.4 Neuznatelné výdaje .....                                              | 7         |
| 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2023 ..... | 8         |
| <b>3. Předkládání projektových návrhů .....</b>                           | <b>8</b>  |
| 3.1 Žádost o dotaci .....                                                 | 8         |
| 3.2 Termín podání .....                                                   | 9         |
| 3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti .....                                | 10        |
| 3.3.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury .....           | 10        |
| 3.3.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky .....                    | 11        |
| <b>4. Hodnocení projektových návrhů .....</b>                             | <b>12</b> |
| 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....                          | 12        |
| 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....                                 | 12        |
| 4.1.2 Složení Hodnotící komise .....                                      | 13        |
| 4.2 Kritéria pro hodnocení .....                                          | 13        |
| 4.3 Rozhodování o přidělení dotace .....                                  | 13        |
| <b>5. Realizace projektů .....</b>                                        | <b>14</b> |
| 5.1 Dotační smlouva .....                                                 | 14        |
| 5.2 Platební podmínky .....                                               | 14        |
| 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola .....                   | 15        |
| 5.3.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury .....           | 15        |
| 5.3.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky .....                    | 16        |
| 5.4 Veřejné zakázky .....                                                 | 17        |
| 5.5 Publicita .....                                                       | 17        |
| <b>6. Organizační zajištění programu .....</b>                            | <b>18</b> |
| <b>7. Přílohy pravidel pro žadatele .....</b>                             | <b>18</b> |

## 1. Základní rámec programu

### 1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Kulturní dědictví** (neinvestiční dotační program).

### 1.2 Opatření programu

Opatření č. I: **Obnova drobné sakrální architektury**

Opatření č. II: **Nemovitě kulturní památky**

### 1.3 Zdůvodnění programu

Objekty a předměty kulturního dědictví jsou hmotným dokladem kulturního vývoje a činnosti člověka v minulosti. Objekty zároveň dokládají stavební a architektonický vývoj v území, technologické a řemeslné dovednosti v jednotlivých částech kraje. Toto hmotné kulturní dědictví si zaslouží, aby o něj bylo náležitě pečováno a předáno dalším generacím v dobrém stavu. Dotační program má podpořit zachování a obnovu objektů kulturního dědictví za použití tradičních materiálů, technologií a řemeslných postupů.

### 1.4 Cíle a priority programu

#### 1.4.1 Všeobecný cíl

Podpora zachování a obnovy objektů kulturního dědictví za použití tradičních materiálů, technologií a řemeslných postupů.

#### 1.4.2 Specifické cíle

**Opatření č. I - Obnova drobné sakrální architektury** – podpora zachování a obnovy objektů drobné sakrální architektury za využití tradičních materiálů a technologií s důrazem na zachování památkové podstaty a tradičního vzhledu objektů (**bez ohledu zda jsou památkově chráněny či nikoli**).

Objekty musí být umístěny na území Jihočeského kraje.

**Podpora se nevztahuje na objekty nacházející se na soukromých oplocených pozemcích.**

**Opatření č. II - Nemovitě kulturní památky** – záchrana a zachování nemovitých kulturních památek obnovou původního stavebního, technologického a materiálového řešení, které musí odpovídat hodnotě nemovité kulturní památky a době jejího vzniku či vzniku její obnovované části.

Podpora vzniku a osazení výdusků a kopií originálů soch, které budou umístěny ve veřejném prostoru na místo originálů umístěných v lapidáriích. Kopie musí materiálově i zpracováním odpovídat originálu.

### 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může v **opatření č. II** naplnit kritéria veřejné podpory. **Opatření č. I není v režimu 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.

## 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 2023 k dispozici, činí **7 mil. Kč.\***

80% alokace bude rozdělena mezi fyzické osoby a územně samosprávné celky a jejich příspěvkové organizace (mimo příspěvkové organizace kraje) a 20% alokace bude rozdělena mezi právnické osoby.

| Číslo opatření | OPATŘENÍ (podprogram)               | Celková alokace (v mil. Kč) | Min – max. výše dotace (v tis. Kč) | Min. požadovaná spoluúcast žadatele (v %) |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| I              | Obnova drobné sakrální architektury | 1,0                         | 1-80                               | 30                                        |
| II             | Nemovitě kulturní památky           | 6,0                         | 10-500                             | 40                                        |

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

Nevyčerpaná alokace opatření může být přesunuta do jiného opatření v rámci DP Kulturní dědictví. Do min. podílu žadatele lze kromě jeho vlastních prostředků zahrnovat i prostředky z jiných zdrojů (nadace, sbírky, příspěvky obcí a institucí apod.).

## 2.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury

### 2.1.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: mít schválenou potřebnou dokumentaci apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

### 2.1.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- **vlastníci objektů drobné sakrální architektury**, které se nacházejí na území Jihočeského kraje, s výjimkou objektů nacházejících se na soukromých oplocených pozemcích.

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), ve znění pozdějších předpisů,
- 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 žádný 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.

## **2.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky**

### **2.2.1 Všeobecné podmínky**

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci se závazným stanoviskem k realizaci prací apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

### **2.2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

- **vlastníci nemovitých kulturních památek**, které se nacházejí 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), ve znění pozdějších předpisů,
- 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:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podloženy prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu 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.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

**Materiál** - (pouze v případech, kdy bude tento materiál plně využit v roce, kdy byly finanční prostředky poskytnuty).

**Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury** - práce na údržbě, opravě, rekonstrukci a restaurování objektu drobné sakrální architektury prováděné v souladu se **závazným stanoviskem** (u kulturní památky či objektu umístěném v památkově chráněném území) či v souladu s **konzultačním zápisem** příslušného správního orgánu (v případě, že objekt není kulturní památkou) a zabezpečující uchování souhrnné památkové hodnoty objektu.

**Opatření č. II – Nemovité kulturní památky** - práce na údržbě, opravě, rekonstrukci a restaurování kulturní památky, prováděné v souladu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče a zabezpečující uchování souhrnné hodnoty nemovité kulturní památky, práce na realizaci a osazení kopií (dle materiálové i technologické shody s originálem) sochy (součástí kulturní památky).

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 5 000 Kč.** Účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů. Doklad nad 5 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen (z tohoto dokladu nebude uznána ani částka 5 000 Kč).

**Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). 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.**

### UPOZORNĚNÍ

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

**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.

b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., **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., má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

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

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

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

#### *Označení výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů realizovaných za přispění 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. Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje získáte v Oddělení vnějších vztahů a zahraniční spolupráce, **Ing. Markéta Chromá, tel. 386 720 374, [chroma@kraj-jihocesky.cz](mailto: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:

- obnova nemovité kulturní památky, která je v rozporu se zásadami památkové péče, odstraňování historicky cenných prvků a konstrukcí, použití soudobých materiálů, prvků a technologií – **silikonové a akrylátové nátěry, strojní omítky, plastové výplně otvorů, neupravená eurookna, soudobá kování umožňující vyklápění či posouvání výplní, velkoplošné a velkoformátové střešní krytiny, krytiny se soudobými povrchovými úpravami apod.**,
- vyhotovení restaurátorské zprávy,
- modernizace prováděná v zájmu vlastníka (vytápění, zateplování, vzduchotechnika, elektroinstalace, kanalizace, rozvody vody, sanitární technika, půdní vestavby, nové dispoziční změny apod.),
- projektová dokumentace včetně stavebně historických, restaurátorských, dendrochronologických a obdobných průzkumů, chemicko-technologické analýzy, stratigrafie omítkových vrstev, průzkumy biotického napadení, fotogrammetrická zaměření a obdobné práce předprojektové přípravy,
- obnova nemovitého kulturního dědictví, která je v rozporu se zásadami památkové péče,
- archeologické průzkumy,
- výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce,
- výkon stavebního dozoru,
- poplatky za zábor veřejného prostranství,
- režijní náklady,

- vyklízení práce,
- odvoz a uložení sutě na skládku,
- poplatek za palety,
- sezónní slevy,
- nákupy pozemků nebo budov,
- úhrada nájmů a energií,
- úhrada telekomunikačních služeb,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již v celku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- výdaje na správní poplatky, daňové poradenství, pokuty, penále,
- výdaje na publicitu,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s obnovou.

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 2023

|                                                                                              |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele                                     | do 15. 12. 2022                       |
| <b>Zveřejnění výzvy</b>                                                                      | <b>od 16. 12. 2022</b>                |
| <b>Termín pro podávání žádostí</b>                                                           |                                       |
| - zahájení příjmu žádostí                                                                    | <b>od 17. 1. 2023</b>                 |
| - ukončení příjmu žádostí                                                                    | <b>do 31. 1. 2023 do 12:00 hod</b>    |
| <b>Konzultace na oddělení administrace DP Jčk</b> probíhají průběžně po telefonické domluvě. |                                       |
| Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace                                    | nejpozději do 31. 5. 2023             |
| Uzavření smluv o poskytnutí                                                                  | do 2 měsíců od schválení v ZK         |
| <b>Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)</b>                                    | <b>od 17. 1. 2023 do 31. 10. 2023</b> |
| <b>Závěrečné vyúčtování</b>                                                                  | <b>do 10. 11. 2023</b>                |
| Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu                                            | do 31. 5. 2024                        |
| <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. 10. 2023**, 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

Žádost o dotaci se podává **elektronicky** prostřednictvím webové aplikace Jihočeského kraje **Portál občana Jčk**. Pro podání elektronické žádosti se musí žadatel do webové aplikace **Portál občana Jčk** zaregistrovat. Registrace je možná přes webové stránky Jihočeského kraje na odkazu <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz>. Po provedení registrace bude zpřístupněna žádost o dotaci, kterou žadatel vyplní (vyplnění žádosti bude možné od 16. 12. 2022), nechá ji systémem zkontrolovat a zfinalizuje její podání. **Zároveň do žádosti vloží všechny potřebné přílohy.** Následně ji odešle s kvalifikovaným podpisem zástupce žadatele.

Vzhledem ke elektronizaci procesů na Krajském úřadu Jihočeského kraje bude v rámci dotačních programů pro rok 2023 digitalizován procesní režim dotačního řízení (příjem žádostí o dotace, podpis smlouvy, vyúčtování dotace) pro všechny právnické osoby a fyzické osoby podnikající.

**Autentizace žadatele (přihlášení) na Portál občana Jihočeského kraje je možná třemi způsoby:**

1. Identitou občana – vhodné pro fyzické osoby nepodnikající (např. Bank ID),
2. Datové schránky – vhodné pro právnické osoby, fyzické osoby podnikající vlastníci datovou schránku,
3. Novou registrací – vhodné pro ty, kteří nemají možnost autentizace ani jednou z výše uvedených možností.

**Autorizace (podpis) formuláře při odeslání žádosti:**

1. Právnické osoby (PO) – odeslání s elektronickým podpisem:

- **obce, organizační složky státu** – zaručený elektronický podpis = kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta),
- **ostatní právnické osoby (spolky aj.)** – kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) nebo kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit,
- **fyzické osoby podnikající (OSVČ)** - kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) nebo kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit.

2. Fyzické osoby nepodnikající:

- odeslání s elektronickým podpisem viz. varianty PO výše uvedené,

- odeslání bez elektronického podpisu – následné doručení formuláře (bez příloh) prostřednictvím datové schránky žadatele, popř. v listinné podobě s vlastnoručním podpisem na podatelnu KÚ (osobně, poštou).

Následná komunikace bude rovněž probíhat elektronicky, tj. **uzavírání smluv, vyúčtování**, apod.

**Smlouvy o poskytnutí dotace** budou v elektronické podobě též podepisovány **elektronickým podpisem** (kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit) vyjma **fyzických osob nepodnikajících**, které nevlastní elektronický podpis – v těchto případech bude použita **listinná podoba smlouvy**.

Z důvodu elektronické komunikace musí mít všechny právnické osoby a fyzické osoby podnikající zřízeny **elektronické podpisy**. Toto je možné přes certifikační autority poskytující služby zřízení elektronických podpisů:

PostSignum (Elektronický podpis s.r.o.)

První certifikační autorita, a.s. (I.CA)

eIdentity a.s.

Postup pro podání žádosti o poskytnutí dotace **Návod na podání žádosti prostřednictvím systému Portál občana Jihočeského kraje** bude zveřejněn od 16. 12. 2022 na webových stránkách Jihočeského kraje [https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku\\_dotace/vyhlase](https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku_dotace/vyhlase). Zde jsou k dispozici v elektronické podobě také všechny související dokumenty a informace.

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.

**Dodržujte tedy postup vyplňování a podání žádosti.**

**V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.**

### **3.2 Termín podání**

Příjem žádostí je v termínu **od 17. 1. 2023 do 31. 1. 2023 do 12:00 hodin**.

**Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí žádosti je považován údaj v programu Portál občana Jihočeského kraje.

### 3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

Součástí žádosti o dotaci jsou vyžadovány následující přílohy (doklady):

#### 3.3.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury

Vedle vyplněné elektronické žádosti budou vyžadovány následující doklady:

##### 1. Kopie dokladu osvědčujícího legální existenci žadatele, dle typu žadatele:

- kopie výpisu z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku (např. obchodní společnosti nebo fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku) nebo

- kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení, je-li žadatelem fyzická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku nebo

- kopie dokladu o legální existenci žadatele, kterým je právnická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku (např. kopie výpisu z Rejstříku registrovaných církví a náboženských společností, výpisu z Rejstříku evidovaných právnických osob, výpisu z rejstříku nadací, výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného registru právnických osob nebo zřizovací listiny) nebo - kopie úplného výpisu ze Spolkového rejstříku, ve znění pozdějších změn a doplňků je-li žadatelem spolek.

**2. Evidence skutečných majitelů** (doloží žadatelé zaregistrovaní v této evidenci) – **kopie úplného výpisu** platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby) podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů), **netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají – viz § 7 uvedeného zákona.**

##### 3. Podrobný položkový rozpočet:

(oceněný výkaz výměr a množství) obnovy/restaurování objektu, respektive dané etapy obnovy, která bude prováděna v roce 2023; rozpočtované položky musí odpovídat podmínkám vydaného závazného stanoviska či konzultačního zápisu.

**4. Kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu vlastníka na území České republiky** (*kopie smlouvy s bankovní institucí či potvrzení z banky o vlastnictví účtu, nikoliv výpis z účtu*).

**5. Generální plná moc**, pokud je vlastník objektu zastupován jinou osobou či pokud je spoluvlastníkem objektu a zastupuje další spoluvlastníky (*tiskopis – viz příloha č. 3*).

**6. Kopie závazného stanoviska příslušného orgánu státní památkové péče** (pokud se **jedná** o kulturní památku) vydané ve smyslu ustanovení § 14, zákona číslo 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (případně rozhodnutí o opatřeních, která je vlastník kulturní památky povinen učinit, vydané ve smyslu ustanovení § 10 téhož zákona), **závazné stanovisko musí být vydáno k realizaci prací (nikoli tedy stanovení podmínek, za kterých lze práce připravovat)** a musí se vztahovat k celému rozsahu předpokládaných prací, na které jsou finanční prostředky požadovány.

**7. Konzultační zápis k navržené obnově**, pokud se **nejedná** o kulturní památku. Způsob obnovy objektu, který není památkově chráněn, ani se nenachází na památkově chráněném území musí být prokazatelně, (alespoň pomocí jednoduchého zápisu – „**Konzultační zápis**“) konzultován s příslušným pracovníkem památkové péče městského úřadu před zahájením prací.

**8. Podrobný popis obnovy**, případně návrh na restaurování (včetně materiálového a technického řešení), stavebně technického stavu objektu nebo obnovované části objektu ke dni podání žádosti.

V případě výplní otvorů (okna, dveře) musí být předložen nákres a přesný popis, včetně materiálu, způsobu otevírání, způsobu zasklení, typu kování, barevnosti a typu nátěru apod..

**9. Barevná fotodokumentace současného stavu**, té části, pro kterou jsou požadovány finanční prostředky na obnovu, jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce.

**10. Barevná fotodokumentace umístění objektu jako celku v území nebo krajině**, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce.

### **11. Kopie výpisu z katastru nemovitostí:**

objektu, jehož se obnova bude týkat (pokud je doklad starší šesti měsíců, připojí na předkládanou kopii vlastník písemné čestné prohlášení o tom, že uvedený stav je k příslušnému datu nezměněn).

### **12. Kopie snímku katastrální mapy s vyznačením objektu (může být i z internetu).**

### **13. Kopie povolení k restaurování v případě, že práce mají být prováděny restaurátorem.**

### **14. Kopie dokladu o ustanovení statutárního zástupce u právnických osob (např. kopie jmenovacího dekretu, usnesení z ustavujícího zasedání či valné hromady apod.).**

Vlastník musí mít zřízen bankovní účet na území České republiky a všechny bankovní transakce vztahující se k projektu budou hrazeny z tohoto účtu. Číslo tohoto bankovního účtu bude uvedeno v žádosti.

Za správnost a úplnost podané žádosti o dotaci z dotačního programu Jihočeského kraje ručí žadatel.

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

## **3.3.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky**

Vedle vyplněné žádosti o dotaci budou vyžadovány následující doklady:

### **1. Kopie dokladu osvědčujícího legální existenci žadatele, dle typu žadatele:**

- kopie výpisu z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku (např. obchodní společnosti nebo fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku) nebo

- kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení, je-li žadatelem fyzická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku nebo

- kopie dokladu o legální existenci žadatele, kterým je právnická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku (např. kopie výpisu z Rejstříku registrovaných církví a náboženských společností, výpisu z Rejstříku evidovaných právnických osob, výpisu z rejstříku nadací, výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného registru právnických osob nebo zřizovací listiny) nebo - kopie úplného výpisu ze Spolkového rejstříku, ve znění pozdějších změn a doplňků je-li žadatelem spolek.

**2. Evidence skutečných majitelů (doloží žadatelé zaregistrovaní v této evidenci) – kopie úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby) podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů), netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají – viz § 7 uvedeného zákona).**

### **3. Podrobný položkový rozpočet:**

(oceněný výkaz výměr a množství) obnovy objektu, respektive dané etapy obnovy, která bude prováděna v roce 2023; rozpočtované položky musí odpovídat podmínkám vydaného závazného stanoviska.

### **4. Kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu vlastníka na území České republiky**

*(kopie smlouvy s bankovní institucí či potvrzení z banky o vlastnictví účtu, nikoliv výpis z účtu).*

**5. Barevná fotodokumentace současného stavu**, té části, pro kterou jsou požadovány finanční prostředky na obnovu, jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce.

**6. Barevná fotodokumentace umístění objektu jako celku v území nebo krajině**, datum pořízení nesmí být starší než 3 měsíce.

### **7. Kopie výpisu z katastru nemovitostí objektu:**

- popřípadě jiného dokladu o vlastnictví nemovité kulturní památky (*pokud je doklad starší šesti měsíců, připojí na předkládanou kopii vlastník písemné čestné prohlášení o tom, že uvedený stav je k příslušnému datu nezměněn*).

**8. Kopie snímku katastrální mapy** s vyznačením objektu (*může být i z internetu*).

**9. Kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu vlastníka na území České republiky**

(*kopie smlouvy s bankovní institucí či potvrzení z banky o vlastnictví účtu, nikoliv výpis z účtu*).

**10. Kopie povolení k restaurování v případě, že práce mají být prováděny restaurátorem.**

**11. Kopie dokladu o ustanovení statutárního zástupce** u právnických osob (např. kopie jmenovacího dekretu, usnesení z ustavujícího zasedání či valné hromady apod.).

**12. Kopie závazného stanoviska příslušného orgánu státní památkové péče** vydané ve smyslu ustanovení § 14, zákona číslo 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (případně rozhodnutí o opatřeních, která je vlastník kulturní památky povinen učinit, vydané ve smyslu ustanovení § 10 téhož zákona); **závazné stanovisko musí být vydáno k realizaci prací (nikoli tedy stanovení podmínek, za kterých lze práce připravovat)** a musí se vztahovat k celému rozsahu předpokládaných prací, na které jsou finanční prostředky požadovány.

Vlastník musí mít zřízen bankovní účet na území České republiky a všechny bankovní transakce vztahující se k projektu budou hrazeny z tohoto účtu. Číslo tohoto bankovního účtu bude uvedeno v žádosti.

Za správnost a úplnost podané žádosti o dotaci z dotačního programu Jihočeského kraje ručí žadatel.

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

## **4. Hodnocení projektových návrhů**

### **4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení**

#### **4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí**

Vyhodnocovací proces začíná doručením žádostí 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 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 DP 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 DP 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.

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

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

| Kritérium hodnocení                                                                                                             | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Záchrana šetrnou obnovou se zachováním historické hodnoty, použití materiálů, technologií a konstrukcí odpovídající době vzniku | 10                   |                      |
| Záchrana dochovaných historických prvků a konstrukcí                                                                            | 10                   |                      |
| Stupeň poškození, pokud poškození nebylo zaviněno současným vlastníkem                                                          | 5                    |                      |
| <b>Celkem:</b>                                                                                                                  | <b>25</b>            |                      |
| <b>Komentář a doporučení:</b>                                                                                                   |                      |                      |

#### 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení dotace na příslušných internetových stránkách kraje v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti.

Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení dotace, budou následující:

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený<sup>1</sup> atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- elektronická, respektive písemná žádost nebo čestné prohlášení nejsou žadatelem podepsány,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v elektronické žádosti chybí požadovaná příloha.

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

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. 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 neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby, resp. odstoupit od smlouvy. Příspěvek Jčk může být snížen, 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 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 žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou žádosti oddělení administrace DP Jčk nejpozději 2 měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě.** Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce) též schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny.** Ostatní změny či jiná upřesnění stačí sdělit oddělení administrace DP Jčk a to před okamžikem vzniku změny.

#### ***Změny v rámci rozpočtu***

Rozpočet se může proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu, jeho očekávané výsledky a bude v souladu se specifickými cíli dotačního titulu a v souladu se zásadami památkové péče. V rámci rozpočtu projektu je možné navýšit jednotlivé položky (stavební kapitoly/oddíly) o max. 25 % z původní rozpočtované výše dané položky (stavební kapitoly/oddílu).

V rámci rozpočtu projektu mohou nastat proti původnímu schválenému rozpočtu **vícenáklady** (nepředpokládaný rozsah výdajů za vícepráce). Aby tyto výdaje mohly být uznatelné, musí být jejich vznik ohlášen bezodkladně po zjištění jejich vzniku OEZI, oddělení administrace DP Jčk. Jejich vznik musí být náležitě odůvodněn a musí být předloženy podklady dokazující, že se tyto vícepráce nedaly při přípravě projektu předpokládat.

### **5.2 Platební podmínky**

**Opatření č. I** - příjemci je poskytnuta platba předem **100%** dotace nejpozději do 2 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje.

**Opatření č. II** - příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 2 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 max. **30 %** z celkové částky bude uchazeči převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

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

### **5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola**

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

Vyúčtování bude provedeno prostřednictvím Portálu občana Jčk, kde bude po přihlášení k dispozici formulář k vyúčtování dotace. Závěrečné vyúčtování je nutné doručit do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **10. 11. 2023**. Součástí Závěrečné zprávy je **soupiska účetních dokladů**.

**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.**

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.

Rozpočet projektu je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet uvedený v příloze 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.

#### **5.3.1 Opatření č. I – Obnova drobné sakrální architektury**

##### **a) Závěrečná zpráva**

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující 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.

##### **b) Daňový či účetní doklad**

• **řádně vystavený daňový či účetní doklad** s (adresou dle příslušného rejstříku, IČO, (DIČ)) za poskytnuté dodávky a služby, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění. Daňový či účetní doklad (např. faktura) musí mít všechny náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty či dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. Nedílnou součástí daňového či účetního dokladu bude podrobný položkový rozpočet, který bude odpovídat podrobnému položkovému rozpočtu přiloženého k žádosti.

• **výdajový pokladní doklad** doložený stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (do výše 5 000 Kč).

**c) Kopie Přiznání k dani z přidané hodnoty** – předkládá se pouze tehdy, pokud je daňový či účetní doklad v režimu přenesené daňové povinnosti.

##### **d) Výpis z bankovního účtu**

• **výpisy z běžného účtu** jako doklad o zaplacení účetních dokladů (bankovní spojení žadatele uvedeno v žádosti).

**Fyzické osoby nepodnikající doloží:**

služby a materiálové náklady

- kopie faktury nebo daňového dokladu (např. prodejka, paragon apod.),
- v případech smluvního vztahu kopie smlouvy,
- v případě platby převodním příkazem kopie výpisu z účtu.

Uznány budou pouze platby v hotovosti nebo převodním příkazem.

**e) Vyjádření k obnově odborného pracovníka**

- **zapsaná památka v ÚSKP či objekt v památkově chráněném území:** vyjádření vydá Národní památkový ústav, územní odborné pracoviště v Českých Budějovicích o tom, že obnova byla provedena řádně a postupem odpovídajícím stavu objektu **a pracovník příslušného orgánu státní památkové péče** (městský úřad...) o tom, že obnova byla provedena v souladu s podmínkami vydaného závazného stanoviska.
- **nezapsaná památka:** vyjádření vydá pouze pracovník příslušného orgánu státní památkové péče (městský úřad...) o tom, že obnova byla provedena v souladu s podmínkami konzultačního zápisu.

Pracovník, který vykonává odborný dohled, poznamená ve formuláři, zda žadatel oznámil termín zahájení akce a zda byl proveden průběžný dohled nad prováděním obnovy objektu. **V případě, že žadatel neoznámí termín zahájení akce, může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace.**

**f) Barevná fotodokumentace pořízená v průběhu a po ukončení obnovy předmětu, objektu**

Fotodokumentace musí být s přiměřenou vypovídací schopností a svým rozsahem přizpůsobena povaze obnovy; jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Jčk je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí dotace. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

**Náležitosti jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.**

**Rozpor provedení prací s podmínkami závazného stanoviska je porušením zákona a v takovém případě Jihočeský kraj odstoupí od smlouvy v plném rozsahu (příjemce vrátí poskytnuté finanční prostředky v plné výši).**

**5.3.2 Opatření č. II – Nemovité kulturní památky**

**a) Závěrečná zpráva**

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující 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.

**b) Daňový či účetní doklad**

• **řádne vystavený daňový či účetní doklad** s (adresou dle příslušného rejstříku, IČO, (DIČ)) za poskytnuté dodávky a služby, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění.

Daňový či účetní doklad (např. faktura) musí mít všechny náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty či dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. Nedílnou součástí daňového

či účetního dokladu bude podrobný položkový rozpočet, který bude odpovídat podrobnému položkovému rozpočtu přiloženého k žádosti.

- **výdajový pokladní doklad** doložený stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (do výše 5 000 Kč).

**c) Kopie Přiznání k dani z přidané hodnoty** – předkládá se pouze tehdy, pokud je daňový či účetní doklad v režimu přenesené daňové povinnosti.

**d) Výpis z bankovního účtu**

- **výpisy z běžného účtu** jako doklad o zaplacení účetních dokladů (bankovní spojení žadatele uvedeno v žádosti).

**Fyzické osoby nepodnikající doloží:**

služby a materiálové náklady

- kopie faktury nebo daňového dokladu (např. prodejka, paragon apod.),

- v případech smluvního vztahu kopie smlouvy,

- v případě platby převodním příkazem kopie výpisu z účtu.

Uznány budou pouze platby v hotovosti nebo převodním příkazem.

**e) Vyjádření k obnově odborného pracovníka Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Českých Budějovicích** o tom, že obnova byla provedena řádně a postupem

odpovídajícím stavu objektu a pracovníka příslušného orgánu státní památkové péče (městský úřad...) o tom, že obnova byla provedena v souladu s podmínkami vydaného závazného stanoviska.

Pracovník, který vykonává odborný dohled, poznamená ve formuláři, zda žadatel oznámil termín zahájení akce a zda byl proveden průběžný dohled nad prováděním obnovy objektu.

**V případě, že žadatel neoznámí termín zahájení akce, může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace.**

**f) Barevná fotodokumentace pořízená v průběhu a po ukončení obnovy předmětu, objektu**

Fotodokumentace musí být s přiměřenou vypovídací schopností a svým rozsahem přizpůsobena povaze obnovy; jednotlivé snímky budou konkrétně popsány a budou označeny datem pořízení.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Jčk je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí dotace. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

**Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.**

**Rozpor provedení prací s podmínkami závazného stanoviska je porušením zákona a v takovém případě Jihočeský kraj odstoupí od smlouvy v plném rozsahu (příjemce vrátí poskytnuté finanční prostředky v plné výši).**

#### **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. 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 Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče, oddělením památkové péče.

### Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- **Opatření č. I** - Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace DP Jčk,  
Eva Kordíková, tel. 386 720 186, e-mail: [kordikova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kordikova@kraj-jihocesky.cz),
- **Opatření č. II** - Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace DP Jčk,  
Mgr. Blanka Leitgeblová, tel.: 386 720 315, e-mail: [leitgebova@kraj-jihocesky.cz](mailto:leitgebova@kraj-jihocesky.cz)

### Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení památkové péče,  
Mgr. Jaroslava Vítovcová, tel.: 386 720 890, e-mail: [vitovcova@kraj-jihocesky.cz](mailto:vitovcova@kraj-jihocesky.cz)

## 7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace
2. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 15. 12. 2022.

MUDr. Martin Kuba v. r.  
hejtman