

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OSA – ROZVOJ SLUŽEB A INFRASTRUKTURY VE
ZDRAVOTNICTVÍ**

**PODPORA BEZPŘÍSPĚVKOVÉHO DÁRCOVSTVÍ KRVE
V JIHOČESKÉM KRAJI**

1. výzva pro rok 2022

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OZDR, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1343/2021/RK-29 ze dne 25. 11. 2021

Platná od: 25. 11. 2021

Účinná od: 26. 11. 2021

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

| | |
|--|-----------|
| 1. Základní rámec programu | 3 |
| 1.1 Název programu | 3 |
| 1.2 Opatření programu | 3 |
| 1.3 Zdůvodnění programu | 3 |
| 1.4 Cíle a priority programu | 3 |
| 1.4.1 Všeobecný cíl | 3 |
| 1.4.2 Specifické cíle | 3 |
| 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře | 3 |
| 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)..... | 3 |
| 2. Pravidla dotačního programu | 4 |
| 2.1 Všeobecné podmínky | 4 |
| 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci | 4 |
| 2.3 Uznatelné výdaje | 5 |
| 2.4 Neuznatelné výdaje | 8 |
| 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2022..... | 9 |
| 3. Předkládání projektových návrhů..... | 10 |
| 3.1 Žádost o dotaci | 10 |
| 3.2 Termín podání | 10 |
| 3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti | 10 |
| 4. Hodnocení projektových návrhů | 11 |
| 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení | 11 |
| 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí | 11 |
| 4.1.2 Složení Hodnotící komise | 11 |
| 4.2 Kritéria pro hodnocení | 11 |
| 4.3 Rozhodování o přidělení dotace | 12 |
| 5. Realizace projektů..... | 13 |
| 5.1 Dotační smlouva..... | 13 |
| 5.2 Platební podmínky..... | 13 |
| 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola..... | 14 |
| 5.4 Udržitelnost projektů..... | 14 |
| 5.5. Veřejné zakázky | 14 |
| 5.6 Publicita..... | 15 |
| 6. Organizační zajištění programu | 15 |
| 7. Přílohy pravidel pro žadatele | 15 |

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora bezpříspěvkového dárcovství krve v Jihočeském kraji.

Jedná se o dotační program **neinvestičního** charakteru.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Bezpříspěvkové (bezplatné) dárcovství krve (dále jen BDK) je jednou z hlavních činností Českého červeného kříže, který spolupracuje s transfúzními odděleními při náboru dobrovolných dárců krve. Český červený kříž pravidelně každoročně odměňuje dárce v rámci BDK medailemi prof. MUDr. Jánského a Zlatými kříži. Vzhledem k nepříznivé situaci, která vedla ke snižujícímu se počtu odměňovaných dobrovolných dárců krve a nízkému zájmu veřejnosti o tuto oblast, přistoupil Jihočeský kraj od roku 2008 k podpoře aktivit (projektů a programů) spolků ČČK na území kraje zaměřených na propagaci BDK, vedoucí k získávání nových dobrovolných dárců a k podpoře slavnostního oceňování vícenásobných bezpříspěvkových dárců krve.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Účelem dotačního programu je podpořit bezpříspěvkové dárcovství krve (BDK) na území Jihočeského kraje formou spolufinancování programů a projektů oblastních spolků ČČK.

Všeobecným cílem programu je udržení, případně rozšíření aktivit oblastních spolků ČČK na území kraje zaměřených na BDK, které svou činností zajistí dostatečný počet dárců krve, jejichž přínos je pro obyvatele Jihočeského kraje nesporný.

1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem tohoto programu je vytvořit stabilní základnu dobrovolných dárců krve, zvýšit informovanost veřejnosti o BDK pořádáním náborových akcí a distribucí propagačních materiálů. Součástí specifického cíle programu je zajistit důstojnost slavnostního vyhodnocování BDK a prostřednictvím drobných věcných dárek poděkovat vícenásobným bezpříspěvkovým dárcům krve v Jihočeském kraji.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

| Ukazatele (indikátory) | Měrná jednotka | Současná hodnota * | Plánovaná hodnota |
|---|----------------|--------------------|-------------------|
| Počet oceněných dárců v rámci BDK v Jihočeském kraji (bronzová, stříbrná, zlatá medaile, Zlatý kříž III. třídy) | počet | 0 | 1 600 |

* k 1. 1. 2022

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 2022 k dispozici, činí **700 tis. Kč.** *

| Číslo opatření | OPATŘENÍ (podprogram) | Celková alokace (v tis. Kč) | Max. výše dotace (v tis. Kč) | Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %) |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| | Podpora BDK v Jihočeském kraji | 700 | 220 | 0 |

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat **maximálně 1 žádost**. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí žádosti, žádosti nad limit budou vyřazeny,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci apod.).

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Oblastní spolky Českého červeného kříže v Jihočeském kraji, které realizují aktivity v oblasti bezpříspěvkového dárcovství krve.

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 nevypřádali a nevyúčtovali,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou bezúhonnost,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), 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 vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

2.3 Uznatelné 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 podložené 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:

- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ, osobní náklady v přímé souvislosti s projektem podpory bezpříspěvkového dárcovství krve,
- materiálové výdaje (náklady),
- cestovní náhrady (**vyjma stravného a základní náhrady za každý ujetý kilometr (§§ 157 a 158 zákoníku práce)**),
- ostatní výdaje bezprostředně související s projektem.

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 placený 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.) vč. uvedení názvu daného projektu. 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!

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

1. Osobní náklady – jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu. **Osobní náklady mohou však tvořit max. 50 % z celkových uznatelných nákladů:**

- musí odpovídat záúčtovaným 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),
- vynaložené částky nesmí přesáhnout výši cen v místě obvyklých,
- **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 náklady související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria (např. pracovní náplň s definicí podílu práce na projektu v rámci celého úvazku) na náklady související s projektem a na náklady s projektem nesouvisející,
 - doklady o záúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního a zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

Vyúčtování osobních nákladů bude doloženo:

- soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (možno nahradit sestavou vygenerovanou přímo ze mzdového programu),
- kopiemi pracovních smluv, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (ve smlouvě o DPP či DPČ bude jasně uveden název dotačního programu, případně jeho podopatření), výplatními páskami, platovými nebo mzdovými výměry, pracovními náplněmi pracovníků, jejichž mzdy souvisí s projektem, v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti, spolu s uvedením čísla účtu, na který bude mzda poukázána.
- mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2022,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními páskami,
- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet 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.

2. Materiálové výdaje (náklady) – výdaje v přímém vztahu s programem podpory BDK (např. věcné dary, tisk propagačních letáků, propagační předměty, potisk propagačních předmětů, kancelářské potřeby atd. – v rozpočtu bude uveden podrobný rozpis).

3. Náklady na nákup služeb – výdaje nezbytně nutné k zajištění slavnostního vyhodnocení dárců (např. poplatek za pronájem prostor k slavnostnímu vyhodnocení BDK, náklady na kulturní program v rámci

slavnostního vyhodnocování BDK, občerstvení na slavnostním vyhodnocení BDK, doprava dárců na místa odběru, poměrný oddíl z celoroční fakturace - telefony, internet, poštovné).

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám (včetně podrobného rozpisu),
- řádně vystavený daňový doklad (s adresou dle příslušného rejstříku, IČO, DIČ) za poskytnuté dodávky a služby související s projektem **vč. uvedením názvu projektu**, 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,
- 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,
- doklady za nákup materiálu – musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen,
- stravování – faktura musí obsahovat rozpis poskytnutého stravování, datum a musí být doložena jmenným seznamem nebo prezenční listinou,
- nájemné – nájemní smlouva, platba nájemného, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu.

4. Cestovní náhrady na základě účetních dokladů a dle platných ustanovení zákoníku práce (PHM, jízdné).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo dle předepsaných podmínek poskytovatele a zákoníku práce:

- cestovním příkazem, vč. souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace případně upravujícím poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace (pozvánkou na akci, programem semináře, apod.),
- 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 směrnici příjemce dotace,
- doklad o nákupu PHM (v případě, že cena za nákup PHM nebude prokázána dokladem, použije sazbu stanovenou vyhláškou MPSV pro daný rok).

5. Ostatní výdaje bezprostředně související s projektem - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

V případě výdajů nespecifikovaných v bodě 2.4 neuznatelné výdaje (případně v bodě 2.3 uznatelné výdaje) je zapotřebí podrobně a písemně konzultovat před podáním projektu viz. kontakty.

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.

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 vnějších vztahů a zahraniční spolupráce Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmána - oddělení vnějších vztahů a zahraniční spolupráce, 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:

- výdaje na nákup dlouhodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku nad 40 tis. Kč;
- výdaje vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu;
- **stravné v rámci cestovních náhrad a základní náhrady za každý ujetý kilometr (§§ 157 a 158 zákoníku práce);**
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad;
- odstupné a odchodné;

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost;
- náhrada za dovolenou;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nedobytné pohledávky;
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- výdaje spojené s přípravou projektu (projektový manažer, finanční manažer, platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí, apod.);
- smlouvy uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby;
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona;
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona;
- náklady na účetnictví;
- náklady na zpracování žádosti o dotaci a na zpracování vyúčtování;
- náklady na provedení výběrového řízení;
- energie (plyn, elektřina), vodné, stočné;
- pojištění osob a majetku organizace.

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 2022

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele do 25. 11. 2021

Zveřejnění výzvy od 26. 11. 2021

Termín pro podávání žádostí od 3. 1. 2022 do 14. 1. 2022 do 12:00 hod.

Konzultace na oddělení administrace dotačního programu Jihočeského kraje od 26. 11. 2021

Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace nejpozději do 31. 5. 2022

Uzavření smluv o poskytnutí do 2 měsíců od schválení v ZK

Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022

Závěrečné vyúčtování do 13. 1. 2023

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu do 31. 5. 2023

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

Realizace projektu musí skončit do 31. 12. 2022, 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**. Pro podání elektronické žádosti se musí žadatel do webové aplikace **Portál občana** 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 26. 11. 2021), nechá ji systémem zkontrolovat a zfinalizuje její podání. **Zároveň do žádosti vloží všechny potřebné přílohy.** Následně ji odešle s kvalifikovaným podpisem zástupce žadatele.

Postup pro podání žádosti o poskytnutí dotace *Podrobný postup pro vyplnění a podání žádosti o dotaci* je zveřejněn od 26.11.2021 na webových stránkách Jihočeského kraje https://www.kraj-jihocesky.cz/ku_dotace/vyhlasene **u jednotlivých vyhlášených dotačních programů.** Zde jsou k dispozici v elektronické podobě také všechny související dokumenty (např. Vzor příloh k žádosti) 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 vyplnění a podání žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup vyplnění a podání elektronické žádosti“.

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.2 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 3. 1. 2022 do 14. 1. 2022 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.**

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

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

1. Doklad o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti. Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 3 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.

2. **POZOR - NOVÉ!** Úplný výpis 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. Statut, resp. stanovy žadatele nebo jiný zakladatelský dokument případně výpis z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů.

4. Podrobný a přehledný rozpočet.

5. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH a 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

6. Finanční výkaz žadatele za předcházející rok, tj. rok 2021, ev. 2020.

7. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

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 Jihočeského kraje, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou 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 Jihočeského kraje.

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 zdravotnictví (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

| Kritérium hodnocení | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Význam projektu | 10 | |

| | | |
|--|-----------|--|
| 1.1 Příspěvek k naplnění cílů programu | 5 | |
| 1.2 Vhodnost vybraných aktivit projektu | 5 | |
| 2. Způsob realizace projektu | 5 | |
| 2.1 Úroveň a kvalita zpracování projektu, proveditelnost a praktičnost navrhovaného řešení | 5 | |
| 3. Výsledky a přínosy projektu | 10 | |
| 3.1 Hmatatelné a měřitelné výsledky projektu | 5 | |
| 3.2 Přínos a dlouhodobý dopad projektu | 5 | |
| 4. Hospodárnost a efektivnost projektu | 10 | |
| 4.1 Nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu | 5 | |
| 4.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu | 5 | |
| Celkem | 35 | |
| 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,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v žádosti chybí požadovaná příloha.

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

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

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

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „Smlouvy o poskytnutí dotace“, jejíž vzor byl schválen unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje 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 Jihočeského kraje 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 Jihočeského kraje a to před okamžikem vzniku změny.

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 v rámci kapitoly pouze jednu položku 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 platby bude činit 100 % z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit v tištěné podobě (písemně, ne přes datové schránky) do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 14.1. 2023 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 s označením 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.

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 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 pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem" (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 zdravotnictví, oddělení zdravotní péče.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Mgr. Blanka Leitgebová, tel.: 386 720 315, e-mail: leitgebova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor zdravotnictví, oddělení zdravotní péče, Mgr. Ivana Turková, tel.: 386 720 774, e-mail: turkova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
2. Podrobný postup pro vyplnění a podání elektronické žádosti o poskytnutí dotace.
3. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 25. 11. 2021.

MUDr. Martin Kuba v. r.
hejtman Jihočeského kraje