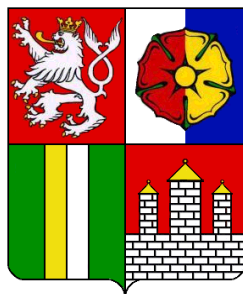


JIHOČESKÝ KRAJ



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

**PRIORITNÍ OSA – ENVIRONMENTÁLNÍ UDRŽITELNOST
A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**

ENVIRONMENTÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, VÝCHOVA A OSVĚTA (EVVO)

1. výzva pro rok 2022

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OZZL a OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 86/2022/RK-33 ze dne 20. 1. 2022

Platná od: 20. 1. 2022

Účinná od: 21. 1. 2022

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	Specifické cíle	3
1.5	Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	5
1.6	Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	5
2.	Pravidla dotačního programu	5
2.1	Všeobecné podmínky	5
2.2	Oprávnění žadatelé o dotaci	6
2.3	Uznatelné výdaje	7
2.4	Neuznatelné výdaje	11
2.5	Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2022/2023	12
3.	Předkládání projektových návrhů.....	13
3.1	Žádost o dotaci	13
3.2	Způsob a místo doručení žádosti	13
3.3	Termín podání	14
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti	14
4.	Hodnocení projektových návrhů	15
4.1	Pravidla, postup a procedury hodnocení	15
4.1.1	Vyhodnocování a výběr žádostí.....	15
4.1.2	Složení Hodnotící komise	15
4.2	Kritéria pro hodnocení projektů	16
4.3	Rozhodování o přidělení dotace	16
5.	Realizace projektů	17
5.1	Dotační smlouva.....	17
5.2	Platební podmínky.....	18
5.3	Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	18
5.4	Veřejné zakázky	19
5.5	Publicita	19
6.	Organizační zajištění programu.....	19
7.	Přílohy pravidel pro žadatele.....	20

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta (EVVO)**. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 - Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (dále „EVVO a EP“),

Opatření č. 2 - Cílená podpora EVVO ve školách.

1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program je vyhlášen v souladu s Programem rozvoje Jihočeského kraje, zejména prioritní osou Environmentální udržitelnost a ochrana životního prostředí a dále v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb. o krajích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a směrnicí Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory (č. SM/107/ZK).

Je konkrétním příspěvkem regionální samosprávy k naplnění usnesení vlády č. 652 ze dne 20. 7. 2016, kterým byl schválen Státní program EVVO a EP na léta 2016 až 2025 v České republice.

Základním dokumentem pro podporu EVVO a EP v Jihočeském kraji je Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) Jihočeského kraje na období 2021 – 2030, která byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje usnesením č. 281/2021/ZK-10 ze dne 9. 9. 2021.

1.4 Cíle a priority programu

Cílem je rozvoj systému EVVO a EP v Jihočeském kraji na co možná největším území kraje. Podpora neinvestičních projektů, které jsou v širokém spektru aktivit zaměřeny na environmentální vzdělávání, výchovu, osvětu a environmentální poradenství. Podpora inovativních projektů, ale i projektů, které reagují na aktuální společenské potřeby (např. klimatické vzdělávání) a novým způsobem rozvíjejí již známá témata.

Cílená podpora EVVO ve školách přispívá k praktickému naplňování cílů krajské koncepce EVVO a k naplňování EVVO v rámci školních vzdělávacích programů (dále ŠVP). Podporuje motivaci škol jako příjemců služeb k využití nabídky služeb EVVO v konkrétní podobě pobytových ekologických výukových programů (dále EVP) a vícedenních terénních přírodovědných pobytových exkurzí, která nabízejí specializovaná pracoviště a dále podporuje zapojení škol do dlouhodobých programů/projektů EVVO a udržitelného rozvoje (dále UR).

1.4.1 Specifické cíle

Opatření č. 1: Podpora EVVO a EP

Opatření slouží k podpoře:

- různých forem předávání a šíření informací v regionálním systému EVVO a EP (zahrnuje také publikační činnost),
- environmentálního vzdělávání pedagogů (včetně studia k výkonu specializované činnosti v oblasti environmentální výchovy), zaměstnanců domů dětí a mládeže, knihoven, muzeí, informačních center apod. (vzdělávání vzdělavatelů),
- projektové činnosti středisek/center environmentální výchovy, škol a školských zařízení v oblasti EVVO a udržitelného rozvoje včetně komunitně orientovaných projektů (např. místně zakotvené učení), projektů zaměřených na badatelskou výuku, zážitkové učení apod.
- realizace environmentálních výukových programů (dále EVP) s důrazem na EVP ve venkovním prostředí se zprostředkováním přímého kontaktu s přírodou a na klimatické vzdělávání,

- poradenské činnosti ekologických/environmentálních poraden pro veřejnost, které mají statut NNO (nestátní nezisková organizace),
- aktivní osvěty a vzdělávání veřejnosti v oblasti poznávání a ochrany přírody, prevence sucha a povodní, hospodárného nakládání s půdou, vodními zdroji a šetření vodou, v oblasti adaptace na změnu klimatu, komunitní energetiky, zvyšování energetické soběstačnosti, informování veřejnosti o přírodním dědictví a environmentálních cílech v Jihočeském kraji,
- lokálních a regionálních programů a projektů udržitelného rozvoje se zapojováním veřejnosti – komunitní projekty (udržitelný rozvoj obce, komunitní energetika, využívání OZE, minimalizace vzniku odpadů, propagace šetrného a udržitelného spotřebitelství, přírodní zahradničení apod.),
- projektů a programů v oblasti EVVO a udržitelného rozvoje orientovaných na rodiny s dětmi raného věku (do 3 let) až předškolního věku,
- přeměny školních zahrad a pozemků na zahrady v přírodním stylu dle doporučené metodiky MŽP ČR (jde o **neinvestiční** projekty, nelze tedy žádat prostředky na vybudování zahradních altánů, zastřešených pergol a podobných staveb).

Opatření **není určeno k podpoře:**

- pořádání dětských pobytových a příměstských táborů,
- činnosti zájmových kroužků a oddílovou činnost,
- školních výletů,
- zřizování naučných stezek, jejich aktualizace a údržby,
- budování přírodních učeben ve smyslu staveb.

Opatření č. 2: Cílená podpora EVVO ve školách

Cílem je motivovat školy k využití nabídky služeb EVVO v konkrétní podobě ekologických/environmentálních výukových programů (dále EVP), vícedenních terénních přírodovědných pobytových exkurzí a k zapojení škol do dlouhodobých programů EVVO, které nabízejí specializovaná pracoviště (střediska a centra ekologické výchovy, terénní stanice CHKO, střediska environmentální výchovy NP Šumava, terénní pracoviště Jihočeské univerzity, případně další organizace splňující podmínky pro realizaci EVP, přírodovědných pobytových exkurzí a dlouhodobých programů EVVO). Žáci tak mají příležitost účastnit se výchovně vzdělávacích programů, poznávat přírodu regionu a environmentální souvislosti, získat nové podněty a prožitky vázané na pobyt v přírodě, utvářet si pozitivní vztah k přírodě a životnímu prostředí, což je základ pro vytváření environmentálně příznivých postojů a jednání. Zapojení škol do dlouhodobých programů/projektů EVVO a UR je určitým předpokladem pro déletrvající, systematictější a tím i efektivnější práci v této oblasti. Cílem je integrace EVVO do standardní výuky i běžného provozu školy.

Opatření slouží k podpoře:

- **doplnění a rozšíření školní výuky o pobytový/é, ekologický/é, výukový/é program/y, případně o terénní přírodovědnou/né, pobytovou/é exkurzi/e**, které nabízejí školám různé organizace a specializovaná pracoviště, která mají EVVO, ochranu přírody a přírodovědné disciplíny jako hlavní náplň své činnosti. Nabídku mohou využít všechny mateřské, základní a střední školy na území Jihočeského kraje.
- **zapojení škol do dlouhodobých programů/projektů EVVO**, které nabízejí organizace, které mají EVVO jako hlavní náplň své činnosti. Jde např. o program M.R.K.E.V, Mrkvička, Ekoškola, Škola pro udržitelný život, Záhony pro školky. Nabídku mohou využít všechny mateřské, základní a střední školy na území Jihočeského kraje.

Ekologický pobytový výukový program, případně terénní přírodovědná pobytová exkurze, je vícedenní strukturovaný program konkrétního zaměření a obsahu, který koresponduje s RVP, je vhodným

doplněním a rozšířením výuky v rámci různých předmětů a lze jej využít při naplňování EVVO v rámci ŠVP. **Program trvá minimálně 2 dny (optimálně 3 a více dní)**, žáci zůstávají na program v místě, nevracejí se v jednotlivých dnech do školy ani do místa bydliště, pobyt je tedy spojen minimálně s jedním noclehem. Programy jsou připraveny a vedeny kvalifikovanými lektory, jsou realizovány v motivujícím a podnětném přírodním prostředí, záměrně probíhají mimo školu a bydliště žáků, jde o specifický způsob doplnění školní výuky. **Za pobytový program není možné uznat několik jednodenních výjezdů žáků mimo školu ani školní výlet doplněný o krátký EVP. Akce tohoto charakteru nejsou předmětem podpory.**

Dlouhodobý program/projekt EVVO znamená déletrvající systematickou spolupráci mezi školou a vybranou organizací v několika na sebe logicky navazujících programových blocích v průběhu školního roku. Ve srovnání s jednodenními a pobytovými EVP tyto programy umožňují věnovat se detailněji některým tématům, o které má škola zájem a považuje je za důležité. Poskytují větší prostor pro upevňování znalostí a fixaci vědomostí, utváření žádoucích dovedností, návyků či postojů, podporují komplexní uchopení témat v širších souvislostech a propojování teorie s praxí.

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
Podpořené projekty EVVO a EP v rámci dotačního programu v roce 2022	počet projektů	0	20
Školy zapojené prostřednictvím vlastních projektů do EVVO	počet škol	0	25

2. Pravidla dotačního programu

Pravidla vymezují všeobecné podmínky pro předkládání projektů, 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 **2 mil. Kč**

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min. – max. výše dotace na realizaci 1 projektu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (EVVO a EP)	1	20 - 80	10
2	Cílená podpora EVVO ve školách	1	5 - 60	10

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat do jednoho opatření maximálně jednu žádost o dotaci. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,

- být připraveny k realizaci – projekt musí být schválen k financování (mít vystavené rozhodnutí o přidělení dotace),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Opatření č. 1:

Základní podmínkou je sídlo žadatele v územním obvodu Jihočeského kraje a aktivní činnost ve specifikované oblasti EVVO nebo EP. Žadatelé o dotaci musí projekt realizovat pro cílovou skupinu z Jihočeského kraje a musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu.

- školy a školská zařízení (mimo vysokých škol) dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, které jsou zapsány v rejstříku škol a školských zařízení,
- nestátní neziskové organizace (spolky, ústavy, nadace a nadační fondy vzniklé podle zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, obecně prospěšné společnosti založené do 31. 12. 2013 dle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech), které mají ve svém statutu nebo zřizovací listině zahrnuto EVVO,
- obce a dobrovolné svazky obcí.

Opatření č. 2:

Základní podmínkou je sídlo žadatele (školy) v územním obvodu Jihočeského kraje. Žadatelé o dotaci musí projekt realizovat s využitím nabídky služeb EVVO, které poskytují různé organizace a specializovaná pracoviště, které mají EVVO, ochranu přírody a přírodovědné disciplíny jako hlavní náplň své činnosti. Žadatelé o dotaci musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu.

- školy a školská zařízení (mimo vysokých škol) dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, které jsou zapsány v rejstříku škol a školských zařízení.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující obecné podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

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,
- 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,
- 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 projektových 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 vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění 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. Musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. 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. Výdaje musí být v souladu s rozpočtem, který je součástí žádosti o dotaci. Uznatelné výdaje jsou dále specifikovány pro Opatření č. 1 a Opatření č. 2.

V rámci těchto pravidel je pro příjemce dotace, kteří účtují podvojně, alternativou slova výdaje použitého v textu pravidel slovo náklady.

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 uvedeny v rozpočtu žádosti o dotaci,
- 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,
- doklady, kterými jsou výdaje prokazovány, musí být věrohodné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.

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 dokladech. Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.

Veškeré účetní doklady musí splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.) včetně uvedení názvu daného projektu. Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti o dotaci. 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.

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, 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 (viz. odst. 5.5 Publicita). Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje získáte v oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje. (Odbor Kancelář hejtmána - oddělení vnějších vztahů a zahraniční spolupráce, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, email: chroma@kraj-jihocesky.cz)

Opatření č. 1:

Výdaje musí být zaneseny v účetnictví příjemce dotace, o užití prostředků vede příjemce oddělenou a průkaznou účetní evidenci. Výdaje musí být doloženy kopiemi průkazných prvotních a účetních dokladů, zaplacení musí být prokázáno doložením kopie výpisu z bankovního účtu, případně kopií pokladního dokladu.

Uznatelné výdaje:

- nájemné, nákup materiálu a služeb souvisejících s realizací projektu,

- vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- mzdové prostředky a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr včetně zákonných odvodů,
- výdaje na dopravu a ubytování vyúčtované v rámci cestovních náhrad dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce kromě sazby základní náhrady při použití soukromého vozidla pro služební účely dle § 157 („amortizace“ vozidla),
- výdaje na propagaci (tiskové materiály, webové prezentace atd.).

Způsob dokládání jednotlivých výdajů hrazených z dotace:

Osobní náklady/výdaje – hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod (DPP, DPČ) včetně zákonných odvodů zaměstnavatele na sociálním a zdravotním pojištění.

Vyúčtování osobních výdajů bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a odměn z dohod a s nimi souvisejících odvodů sociálního a zdravotního pojištění a odvodů daní, které byly hrazeny z dotace,
- nebudou uznány odměny za práce na projektu vyplácené k základní mzdě či platu, na projektové práce je nutné uzavřít DPP nebo DPČ, **prakticky se toto týká především škol,**
- v kopiích mzdovými listy, pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, mzdovými a platovými výměry, pokud není výše mzdy sjednána v pracovní smlouvě, pracovními náplněmi pracovníků (spolu s uvedením čísla účtu ve smlouvě či dohodě, na který bude mzda/odměna poukázána) v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihočeského kraje v roce 2022; u dohod budou doloženy pracovní výkazy obsahující den, kdy byla činnost vykonávána, popis vykonávané činnosti a časový rozsah vykonávané činnosti v daném dnu.
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy v hotovosti nebo podepsanými výplatními listinami,
- u bezhotovostních převodů mezd 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.

Vyúčtování výdajů za materiál a služby bude doloženo:

- fakturou za poskytnuté dodávky a služby (řádně vyplněna – adresa dle příslušného rejstříku, IČO, ...) a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), k faktuře budou předloženy smlouvy na poskytnuté dodávky a služby, objednávky, dodací listy, pokud byly vyhotoveny,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti; nákup materiálu musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí např. „kancelářské potřeby“),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet.

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty (cesta kam, účel, přínos),
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- při použití soukromého vozidla, je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot velkým technickým průkazem (výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy),
- dokladem o uhrazeném ubytování,
- při použití vozidla organizace, je nutné doložit knihu jízd, případně záznam o provozu vozidla, kterým bude cesta prokázána,

- doklad o zaplacení havarijního pojištění.

Vyúčtování nájemného bude doloženo:

- nájemní smlouvou,
- fakturou za pronájem prostor,
- doložením platby (výdajový doklad, bankovní výpis),
- s realizací projektů souvisí v některých případech pouze poměrná část nájemného (týká se především projektů nestátních neziskových organizací), je třeba zdůvodnit výši částky poměrného nájemného – přiložit propočet podílu nákladů na nájemné vztahující se k projektu.

Vyúčtování ubytování bude doloženo:

- dokladem, kde bude uvedeno datum a místo ubytování, cena za ubytování jedné osoby a jmenný seznam ubytovaných osob, fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu, případně VPD prokazujícím platbu v hotovosti.

Získané příjmy (např. z účastnických poplatků) je příjemce dotace povinen použít na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a mohou být jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu.

Opatření č. 2:

Výdaje musí být zaneseny v účetnictví příjemce dotace, o užití prostředků vede příjemce oddělenou a průkaznou účetní evidenci. Výdaje musí být doloženy kopiemi průkazných prvotních a účetních dokladů, zaplacení musí být prokázáno doložením kopie výpisu z bankovního účtu, případně kopií výdajového pokladního dokladu.

Uznatelné výdaje:

- služby související s realizací projektu = zajištění pobytových EVP/exkurzí a zajištění dlouhodobých programů/projektů EVVO (u dlouhodobých programů zahrnuje cena pro 1 školní třídu přípravu programu, organizační zajištění a realizaci aktivit v průběhu školního roku),
- doprava žáků a pedagogického dozoru (v případě použití veřejných dopravních prostředků jsou uznatelnými náklady i poplatky za přepravu zavazadel),
- ubytování žáků a pedagogického dozoru,
- náklady na odměny z dohod o provedení práce pedagogům pracujícím na přípravě a realizaci projektu - max. sazba mzdových nákladů je 350 Kč/hod. **(neuznatelné jsou hodiny odpracované na přípravě žádosti o dotaci, na zpracování závěrečné zprávy a vyúčtování dotace!).**

Způsob dokládání jednotlivých výdajů hrazených z dotace:

Vyúčtování služeb bude doloženo:

- fakturou za poskytnuté služby (rádně vyplněna – adresa dle příslušného rejstříku, IČO, ...) a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), k faktuře budou předloženy smlouvy na poskytnuté dodávky a služby, objednávky, dodací listy, pokud byly vyhotoveny,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti,
- výpisem z bankovního účtu, pokud byla platba prováděna bezhotovostním převodem,
- stručnou zprávou o absolvovaných programech,
- u dlouhodobých programů/projektů EVVO zprávou (max. 2 strany formátu A4) ke konkrétně realizovanému programu/projektu (ročník a počet žáků, kteří se programu zúčastnili, téma programu/projektu, obsah a struktura jednotlivých programových bloků v průběhu školního roku, formy a metody práce s třídním kolektivem, počet lektorů zajišťujících program, krátké výstižné hodnocení přínosu pro třídu/školu),

- fotodokumentací projektu.

Vyúčtování výdajů za dopravu bude doloženo:

- pokud bude doprava objednána jako služba – viz předcházející bod vyúčtování služeb,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků s doplněným jmenným seznamem žáků a pedagogů,
- výdajovým pokladním dokladem o proplacení jízdného.

Vyúčtování ubytování bude doloženo:

- dokladem, kde bude uvedeno datum a místo ubytování, cena za ubytování jedné osoby a jmenný seznam ubytovaných osob, fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu, případně VPD prokazujícím platbu v hotovosti.

Vyúčtování osobních výdajů bude doloženo:

- soupisem odměn z dohod a s nimi souvisejících odvodů daně, případně sociálního a zdravotního pojištění, které byly hrazeny z dotace,
- v kopiích mzdových listů, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (spolu s uvedením čísla účtu v dohodě, na který bude odměna poukázána) v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihočeského kraje v roce 2022; u dohod budou doloženy pracovní výkazy obsahující den/dny, kdy byla činnost vykonávána, popis vykonávané činnosti a časový rozsah vykonávané činnosti v daném dnu.
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí odměny v hotovosti zaměstnancem, případně doloženy podepsanou výplatní listinou,
- u bezhotovostních převodů odměn 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,
- nebudou uznány odměny za práce na projektu vyplácené k základní mzdě či platu, **na projektové práce je nutné uzavřít DPP.**

Příjmy získané (např. z účastnických poplatků) je příjemce dotace povinen použít na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a mohou být jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu.

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 projektu**. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto pravidel a ty, které jsou specifikovány u jednotlivých opatření.

Výdaje charakteru neplacené dobrovolné a charitativní práce 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.

Dále patří mezi neuznatelné výdaje zejména:

Opatření č. 1:

- zpracování žádosti o dotaci a vyúčtování dotace,
- výdaje na rutinní opravy a udržování,
- provozní a režijní náklady žadatele (platby za telefon, internet, poštovné, bankovní poplatky, daňové, právní a účetní služby),

- výdaje na reprezentaci (pohoštění, občerstvení, dary), výdaje na stravování, stravné v rámci cestovních náhrad,
- náhrada za dovolenou,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- honoráře, výdaje plynoucí z uzavřených nepojmenovaných smluv a dohod,
- „amortizace“ vozidla u cestovních náhrad (sazba základní náhrady při použití soukromého vozidla pro služební účely dle § 157 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce),
- konzultační služby mající charakter trvalých či pravidelných činností vztahující se k běžným výdajům žadatele (daňové a právní poradenství, účetní audit, reklama),
- výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby v částce převyšující 10 000 Kč,
- webhosting,
- odměny v soutěžích,
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet (organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný výdaj).

Opatření č. 2:

- stravování a občerstvení (stravování není uznatelným výdajem ani při pobytových programech, **výdaje na stravování nelze použít jako zdroj spolufinancování projektu**),
- materiální výdaje,
- zpracování žádosti o dotaci a vyúčtování dotace.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2022/2023

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 20. 1. 2022
Zveřejnění výzvy	dne 21.1. 2022
Termín pro podávání žádostí	od 21.2. 2022 do 9.3. 2022 do 12:00 hod.
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů JK	od 21.1. 2022
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 30.6. 2022
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	Opatření č. 1: od 3. 1. do 16. 11. 2022 Opatření č. 2: od 1. 4. 2022 do 15. 6. 2023
Závěrečné vyúčtování	Opatření č. 1: do 30. 11. 2022 Opatření č. 2: do 30. 6. 2023
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 30. 12. 2023

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

Realizace projektu musí skončit do data uvedeného u jednotlivých opatření, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění do tohoto data. Opatření č. 1 do 16. 11. 2022. Opatření č. 2 do 15. 6. 2023.

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

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

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne 21.1. 2022.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 21. 1. 2022 volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „**Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler**“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami – viz **Požadovaná dokumentace k žádosti** (kapitola 3.4 Pravidel), které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytisknutým dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek – ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí.

Dvanáctimístný kód (PID) na vytisknuté obálce pro doručení musí být shodný s dvanáctimístným kódem (PID) vygenerovaným k odesílané žádosti.

Dále má každá žádost vygenerován pětimístný „Kód formuláře“. Je umístěn v pravém horním rohu titulní stránky formuláře žádosti a také na zápatí každé stránky formuláře. Kód na vytisknuté žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.

POZOR! Žádosti, u kterých se budou tyto kódy lišit, budou vyřazeny!!!

Dodržujte tedy postup odesílání a tisknutí žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 21. 2. 2022 – do 9.3. 2022 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XMLFiller. **V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

K vyplněné Žádosti o dotace 602XML Filler, jejíž součástí je podrobný a přehledný rozpočet a čestné prohlášení, budou vyžadovány následující doklady:

Opatření č. 1:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. **POZOR – NOVÉ! 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. Kopie statutu, resp. stanov žadatele, nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
4. Kopie finančních výkazů žadatele (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) za předcházející rok, tj. rok 2021, ev. 2020 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
5. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky). V případě příspěvkové organizace obce bude doložena kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu obce, na který bude dotace vyplácena.
6. Přehled projektů, dlouhodobějších aktivit a jednorázových akcí, které byly v oblasti EVVO realizovány v období let 2019 – 2021 bez ohledu na zdroj financování **(nemusí dokládat organizace, která má EVVO jako hlavní náplň své činnosti).** U škol může být nahrazeno školním plánem EVVO v období 2019 – 2021.
7. Pokud je součástí žádosti o dotaci nájemné (týká se především projektů nestátních neziskových organizací), je potřeba přiložit propočet poměrného nájemného vztahujícího se k realizaci projektu (zodpovědnit výši částky uvedenou v rozpočtu).

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u nepodpořených projektů vyzvednout nejpozději do 6 měsíců od podání žádosti o dotaci na oddělení administrace dotačních programů.

Opatření č. 2:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, **(nevyžaduje se u škol, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).** Má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. **POZOR – NOVÉ! 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. Kopie statutu, resp. stanov žadatele, nebo jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů **(nevyžaduje se u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).**
4. Kopie finančních výkazů žadatele (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) za předcházející rok, tj. rok 2021, ev. 2020 **(nevyžaduje se škol, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).**
5. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky). V případě příspěvkové organizace obce bude doložena kopie dokladu o existenci bankovního účtu obce, na který bude dotace vyplácena.
6. Přehled projektů, dlouhodobějších aktivit a jednorázových akcí, které byly v oblasti EVVO realizovány v období let 2019 – 2021 bez ohledu na zdroj financování. U škol může být nahrazeno školním plánem EVVO v období let 2019 – 2021.

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 projekty žadatelů 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 jednotlivá opatření), 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, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhovely podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

Druhou fázi posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část zodpovědný, a výsledek předloží v rámci spolupráce oddělení administrace dotačních programů 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

Hodnotící komisi tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci KÚ. Je složena z těchto členů:

- 4 zástupci krajské samosprávy,

- 2 zástupci Odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví,
- 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 projektů

Opatření č. 1:

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (soulad s koncepčními dokumenty, naplnění cílů opatření, vhodnost vybraných aktivit projektu)	12	
2. Kvalita projektu a způsob realizace projektu (srozumitelnost, proveditelnost, organizace projektu, odborná úroveň, jasně definované cíle a aktivity, časová a věcná návaznost činností a aktivit)	12	
3. Výsledky a přínosy projektu (měřitelné výstupy, přínos v místě realizace, dopad na cílové skupiny, inspirativnost, inovativnost)	12	
4. Hospodárnost a efektivita (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost a dostatečná podrobnost rozpočtu, využitelnost výstupů po skončení projektu)	7	
5. Schopnost a připravenost projekt realizovat (dosavadní zkušenosti a znalosti, řešitelský tým a kapacita organizace, schopnost projekt předfinancovat, technická vybavenost)	7	
Celkový počet bodů	50	
Komentář a doporučení:		

Opatření č. 2:

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (soulad s koncepčními dokumenty, naplnění cílů opatření, vhodnost vybraných aktivit projektu, dopad na cílovou skupinu)	15	
2. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele projekt předfinancovat (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost, srozumitelnost a dostatečná podrobnost rozpočtu)	7	
3. Kvalita projektu a způsob realizace projektu (srozumitelnost organizace projektu, jasně definované cíle a aktivity)	8	
Celkový počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený¹ atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost nebo čestná prohlášení nejsou žadatelem podepsána,
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětímístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

Rozhodnutí Zastupitelstva či Rady 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 usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 378/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše dotace bude uvedena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí dotace. Poskytnutá dotace nemusí být přidělena ve výši, která je požadována v Žádosti o dotaci.

Nesplnění cílů

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jihočeský kraj (dále jen 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 / nesplnil 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, výše dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být

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

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 ukončení 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 (oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje) 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

Částky rozpočtované do jednotlivých položek se mohou oproti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky.

V rozpočtu je možné navýšit jednotlivé položky pouze v rámci kapitol o max. 15 % z původní rozpočtované výše za předpokladu, že v dalších položkách v rámci stejné kapitoly dojde ke snížení rozpočtovaných částek a celkový objem rozpočtových položek po navýšení rozpočtu zůstane v rámci kapitoly zachován. Kapitolou se rozumí materiální, nemateriální, osobní výdaje. 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 Jihočeského kraje.

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

5.2 Platební podmínky

Příjemci bude poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. 70 % z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení JČK. Poskytnutí konečné platby ve výši 30 % z celkové částky bude příjemci dotace převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce musí zajistit a předat Jihočeskému kraji úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve stanoveném formátu včetně všech požadovaných dokladů k závěrečnému vyúčtování projektu.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do termínu, který je uveden ve smlouvě** a doručit ji na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.

K Závěrečné zprávě budou doloženy 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. 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.

Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci realizovaného projektu – možno dodat v papírové podobě (fotografie) nebo na elektronickém nosiči (formát .jpg na CD, DVD).

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

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

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

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

Jihočeský kraj 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) je uvedeno v kapitole Uznatelné výdaje. V rámci těchto pravidel je pro příjemce dotace, kteří účtují podvojně, alternativou slova výdaje použitého v textu pravidel slovo náklady.

5.4 Veřejné zakázky

V případě, že v rámci projektu budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce dotace 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) <https://www.kraj-jihocesky.cz/pravidla-smernice> a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci dotačního programu Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, U Zimního stadionu 1952/2, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Markéta Vrábková, DiS. tel.: 386 720 559, e-mail: vrabkova2@kraj-jihocesky.cz
- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Boženy Němcové 49/3, Odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, oddělení ekologie krajiny, vodního hospodářství a NATURA 2000, Ing. Libuše Jozková, tel.: 386 720 803, e-mail: jozkova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

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

Tato Pravidla Dotačního programu Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta byla schválena dne 20. 1. 2022.

MUDr. Martin Kuba v. r.
Hejtman