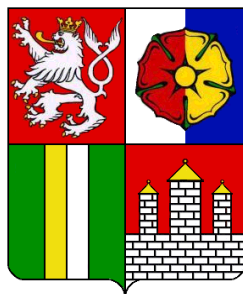


# **JIHOČESKÝ KRAJ**



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

**PRIORITNÍ OSA – ENVIRONMETÁLNÍ UDRŽITELNOST  
A SOUDRŽNOST REGIONU**

### **ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

#### **1. výzva pro rok 2019**

## **PRAVIDLA**

**Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.**

**Vypracoval: OZZL a OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1397/2018/RK-55 ze dne 29. 11. 2018**

**Platná od: 29. 11. 2018**

**Účinná od: 30. 11. 2018**

**Rozsah působnosti: Jihočeský kraj**

## STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

VŠEOBECNÁ ČÁST DOTAČNÍHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY .....	8
1. Základní rámec programu .....	9
1.1 Název opatření .....	9
1.2 Opatření programu .....	9
1.3 Zdůvodnění programu .....	9
1.4 Cíle a priority programu .....	9
1.4.1. Všeobecný cíl .....	9
1.4.2. Specifický cíl .....	9
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře .....	9
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory) .....	10
2. Pravidla dotačního programu .....	10
2.1 Všeobecné podmínky .....	11
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	12
2.3 Uznatelné výdaje .....	12
2.4 Neuznatelné výdaje .....	14
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019 .....	14
3. Předkládání projektových návrhů .....	14
3.1 Žádost o dotaci .....	14
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	15
3.3 Termín podání .....	15
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	15
4. Hodnocení projektových návrhů .....	16
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	16
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	16
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	16
4.2 Kritéria pro hodnocení .....	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 Udržitelnost projektů .....	19
5.5 Veřejné zakázky .....	19
5.6 Publicita .....	19
6. Organizační zajištění programu .....	19
7. Přílohy pravidel pro žadatele .....	20
ODBORNÁ ČÁST DOTAČNÍHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY .....	21
OPATŘENÍ 1 – ZELENÁ INFRASTRUKTURA .....	22
1. Základní rámec opatření .....	22
1.1 Název opatření .....	22
1.2 Části opatření .....	22
ČÁST OPATŘENÍ 1. – Ochrana a péče o přírodu a krajinu .....	22
1. Základní rámec části opatření .....	22
1.1. Název části opatření .....	22
1.2. Podopatření části opatření .....	22
1.3. Zdůvodnění opatření .....	22
1.4. Cíle a priority části opatření .....	22
1.4.1. Všeobecný cíl .....	22
1.4.2. Specifické cíle .....	23

2.	Pravidla části opatření .....	23
2.1.	Všeobecné podmínky .....	23
2.2.	Oprávnění žadatelé o dotaci .....	23
2.3.	Uznatelné výdaje .....	23
2.4.	Neuznatelné výdaje .....	24
2.5.	Harmonogram realizace opatření 1. na rok 2019 .....	24
3.	Předkládání projektových návrhů .....	24
3.1	Žádost o dotaci .....	24
3.2	Způsob a místo doručení žádosti .....	24
3.3	Termín podání .....	24
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti .....	24
4.	Hodnocení projektových návrhů .....	25
4.1	Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	25
4.1.1	Vyhodnocování a výběr žádostí .....	25
4.1.2	Složení Hodnotící komise .....	25
4.2	Kritéria pro hodnocení .....	25
5.	Realizace projektů .....	25
5.1.	Dotační smlouva .....	25
5.2.	Platební podmínky .....	25
5.3.	Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola .....	26
6.	Organizační zajištění programu .....	26
6.1.	Přílohy pro část opatření .....	26
	OPATŘENÍ 2 - OCHRANA DRUHŮ .....	27
1.	Základní rámec opatření .....	27
1.1	Název opatření .....	27
1.2	Části opatření .....	27
	ČÁST OPATŘENÍ 2.A - Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy .....	27
1.	Základní rámec opatření .....	27
1.1	Název části opatření .....	27
1.2	Podopatření části opatření .....	27
1.3	Zdůvodnění části opatření .....	27
5.1	Cíle a priority části opatření .....	27
2.	Pravidla části opatření .....	27
2.1	Specifické podmínky části opatření .....	27
2.2	Oprávnění žadatelé o dotaci .....	27
2.3	Uznatelné výdaje .....	28
2.4	Neuznatelné výdaje .....	30
2.5	Harmonogram realizace části opatření 2.A na rok 2019 .....	31
3.	Předkládání projektových návrhů .....	31
3.1	Žádost o dotaci .....	31
3.2	Způsob a místo doručení žádosti .....	31
3.3	Termín podání .....	31
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti: .....	31
4.	Hodnocení projektových návrhů .....	32
4.1	Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	32
4.1.1	Vyhodnocování a výběr žádostí .....	32
4.1.2	Složení Hodnotící komise .....	32
4.2	Kritéria pro hodnocení .....	32
5.	Realizace projektů .....	32
5.1	Dotační smlouva .....	32
5.2	Platební podmínky .....	32
5.3	Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	32
6.	Organizační zajištění programu .....	33
7.	Přílohy pro část opatření .....	33

ČÁST OPATŘENÍ 2.B - Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.	34
1. Základní rámec části opatření	34
1.1 Název části opatření	34
1.2 Podopatření části opatření	34
1.3 Zdůvodnění části opatření	34
1.4 Cíle a priority části opatření	34
2. Pravidla části opatření	34
2.1 Všeobecné podmínky	34
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	34
2.3 Uznatelné výdaje	35
2.4 Neuznatelné výdaje	35
2.5 Harmonogram realizace části opatření 2.B na rok 2019	35
3. Předkládání projektových návrhů	35
3.1 Žádost o dotaci	35
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	35
3.3 Termín podání	35
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	36
4. Hodnocení projektových návrhů	36
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	36
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	36
4.1.2 Složení Hodnotící komise	36
4.2 Kritéria pro hodnocení	36
5. Realizace projektů	36
5.1 Dotační smlouva	36
5.2 Platební podmínky	36
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu	37
6. Organizační zajištění programu	37
7. Přílohy pro část opatření	37
OPATŘENÍ 3. - Chov ryb ve vodních tocích	38
1. Základní rámec opatření	38
1.1 Název opatření	38
1.2 Části opatření	38
1. Základní rámec části opatření	38
1.1 Název části opatření	38
1.2 Podopatření části opatření	38
1.3 Zdůvodnění opatření	38
1.4 Cíle a priority opatření a jejich částí	38
1.4.1 Všeobecný cíl	38
1.4.2 Specifické cíle	38
2. Pravidla opatření	38
2.1 Všeobecné podmínky	38
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	38
2.3 Uznatelné výdaje	39
2.4 Neuznatelné výdaje	39
2.5 Harmonogram realizace části opatření 3 na rok 2019	39
3. Předkládání projektových návrhů	40
3.1 Žádost o dotaci	40
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	40
3.3 Termín podání	40
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	40
4. Hodnocení projektových návrhů	40
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	40
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	40
4.1.2 Složení Hodnotící komise	40

4.3	Kritéria pro hodnocení .....	40
5.	Realizace projektů .....	41
5.1	Dotační smlouva.....	41
5.2	Platební podmínky.....	41
5.3	Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	41
6.	Organizační zajištění programu.....	41
7.	Přílohy pro opatření.....	41
1.	Základní rámec opatření .....	42
1.1	Název opatření.....	42
1.2	Části opatření.....	42
	<b>ČÁST OPATŘENÍ 4.A – Podpora včelařů.....</b>	<b>42</b>
1.	Základní rámec části opatření.....	42
1.1	Název části opatření .....	42
1.2	Podopatření části opatření .....	42
1.3	Zdůvodnění opatření .....	42
1.4	Cíle a priority části opatření .....	42
2.	Pravidla části opatření .....	42
2.1	Všeobecné podmínky .....	42
2.2	Oprávnění žadatelé o dotaci .....	42
2.3	Uznatelné výdaje .....	43
2.4	Neuznatelné výdaje .....	44
2.5	Harmonogram realizace části opatření 4.A na rok 2019 .....	44
3.	Předkládání projektových návrhů.....	45
3.1	Žádost o dotaci .....	45
3.2	Způsob a místo doručení žádosti .....	45
3.3	Termín podání .....	45
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti .....	45
4.	Hodnocení projektových návrhů .....	45
4.1	Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	45
4.1.1	Vyhodnocování a výběr žádostí .....	45
4.1.2	Složení Hodnotící komise .....	45
4.4	Kritéria pro hodnocení .....	45
5.	Realizace projektů .....	45
5.1	Dotační smlouva.....	45
5.2	Platební podmínky.....	45
5.3	Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	46
6.	Organizační zajištění programu.....	46
7.	Přílohy pro část opatření .....	47
1.	Základní rámec části opatření .....	47
1.1	Název části opatření .....	47
1.2	Podopatření části opatření .....	47
1.3	Zdůvodnění části opatření .....	47
1.4	Cíle a priority části opatření .....	47
2.	Pravidla části opatření .....	47
2.1	Všeobecné podmínky .....	47
2.2	Oprávnění žadatelé o dotaci .....	47
2.3	Uznatelné výdaje .....	48
2.4	Neuznatelné výdaje .....	48
2.5	Harmonogram realizace části opatření 4.B na rok 2019 .....	48
3.	Předkládání projektových návrhů.....	48
3.1	Žádost o dotaci .....	48
3.2	Způsob a místo doručení žádosti .....	48
3.3	Termín podání .....	48
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti .....	49
4.	Hodnocení projektových návrhů .....	49

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	49
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	49
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	49
4.5 Kritéria pro hodnocení .....	49
5. Realizace projektů .....	49
5.1 Dotační smlouva .....	49
5.2 Platební podmínky .....	49
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	50
6. Organizační zajištění programu .....	50
7. Přílohy pro část opatření .....	50
<b>OPATŘENÍ 5 - EKOLOGICKÁ VÝCHOVA, VZDĚLÁVÁNÍ A OSVĚTA .....</b>	<b>51</b>
1. Základní rámec opatření .....	51
1.1 Název opatření .....	51
1.2 Části opatření .....	51
<b>ČÁST OPATŘENÍ 5.A - Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty</b>	
<b>a environmentálního poradenství (dále EVVO a EP) .....</b>	<b>51</b>
1. Základní rámec části opatření .....	51
1.1 Název části opatření .....	51
1.2 Podopatření části opatření .....	51
1.3 Zdůvodnění části opatření .....	51
1.4 Cíle a priority části opatření .....	51
2. Pravidla části opatření .....	51
2.1 Všeobecné podmínky části opatření .....	51
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	52
2.3 Uznatelné výdaje .....	53
2.4 Neuznatelné výdaje .....	54
2.5 Harmonogram realizace části opatření 5.A na rok 2019 .....	56
3. Předkládání projektových návrhů .....	56
3.1 Žádost o dotaci .....	56
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	56
3.3 Termín podání .....	56
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	56
4. Hodnocení projektových návrhů .....	57
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	57
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	57
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	57
4.6 Kritéria pro hodnocení .....	57
5. Realizace projektů .....	57
5.1 Dotační smlouva .....	57
5.2 Platební podmínky .....	58
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	58
6. Organizační zajištění programu .....	58
7. Přílohy pro část opatření .....	58
<b>ČÁST OPATŘENÍ 5.B - Cílená podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO)</b>	
<b>ve školách .....</b>	<b>59</b>
1. Základní rámec části opatření .....	59
1.1 Název části opatření .....	59
1.2 Podopatření části opatření .....	59
1.3 Zdůvodnění opatření .....	59
1.4 Cíle a priority části opatření .....	59
2. Pravidla části opatření .....	59
2.1 Všeobecné podmínky části opatření .....	59
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	60
2.3 Uznatelné výdaje .....	60
2.4 Neuznatelné výdaje .....	62

2.5	Harmonogram realizace části opatření 5.B na rok 2019 .....	62
3.	Předkládání projektových návrhů.....	62
3.1	Žádost o dotaci .....	62
3.2	Způsob a místo doručení žádosti .....	62
3.3	Termín podání .....	62
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti: .....	63
4.	Hodnocení projektových návrhů .....	63
4.1	Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	63
4.1.1	Vyhodnocování a výběr žádostí .....	63
4.1.2	Složení Hodnotící komise .....	63
4.7	Kritéria pro hodnocení .....	63
5.	Realizace projektů .....	64
5.1	Dotační smlouva.....	64
5.2	Platební podmínky.....	64
5.3	Podávání zpráv, vyúčtování projektu .....	64
6.	Organizační zajištění programu.....	64
7.	Přílohy pro část opatření .....	64

**VŠEOBECNÁ ČÁST  
DOTAČNÍHO PROGRAMU  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**



## 1. Základní rámec programu

### 1.1 Název opatření

Rozvoj venkova a krajiny. Program je neinvestičního charakteru.

### 1.2 Opatření programu

Číslo opatření	Název opatření	Číslo části opatření	Název části opatření
1	Zelená infrastruktura	1	Ochrana a péče o přírodu a krajinu
2	Ochrana druhů	2.A	Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy
		2.B	Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.
3	Chov ryb ve vodních tocích	3	Chov ryb ve vodních tocích
4	Chov včel	4.A	Podpora včelařů
		4.B	Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z.s.
5	Ekologická výchova, vzdělávání a osvěta	5.A	Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (EVVO a EP)
		5.B	Cílená podpora EVVO ve školách

### 1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program pomáhá k naplňování aktuálních úkolů Programu rozvoje Jihočeského kraje.

### 1.4 Cíle a priority programu

#### 1.4.1. Všeobecný cíl

Cílem tohoto dotačního programu je podpora projektů a aktivit, které jsou zaměřeny na rozvoj venkova a krajiny, konkrétně v oblasti ochrany a péče o krajinu, podpory činnosti záchranných stanic pro handicapované živočichy, podpory činnosti okresních mysliveckých spolků, chovu ryb ve vodních tocích, včelařství, včetně ekologické výchovy, vzdělávání a osvěty.

#### 1.4.2. Specifický cíl

Uvedeno v odborné části programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

## 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

### Opatření 1: Zelená infrastruktura

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
1. Ochrana a péče o přírodu a krajinu	počet projektů	0	5

### Opatření 2: Ochrana druhů

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
2.A Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy	počet podpořených stanic	0	6
2.B Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.	počet projektů	0	14

### Opatření 3: Chov ryb ve vodních tocích

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
3. Chov ryb ve vodních tocích	počet projektů	0	16

### Opatření 4: Chov včel

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
4.A Podpora včelařů	počet projektů	0	150
4.B Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z.s.	počet projektů	0	7

### Opatření 5: Ekologická výchova, vzdělávání a osvěta

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
5.A Podpořené projekty EVVO a EP	počet projektů	0	25
5.B Školy zapojené prostřednictvím vlastních projektů do EVVO	počet projektů	0	20

## 2. Pravidla dotačního programu

Pravidla vymezují vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoví okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotace hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2019 k dispozici, činí **10 mil. Kč**.

Číslo opatření	Název opatření	Číslo části opatření	Název části opatření	Celková alokace (v mil. Kč)	Min. – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Zelená infrastruktura	1.	Ochrana a péče o přírodu a krajinu	0,66	50 - 500	50 (z vlastních zdrojů účastníka programu dle rozhodnutí o poskytnutí dotace z OPŽP)
2	Ochrana druhů	2.A	Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy	1,7	30 - 500	0
		2.B	Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. 1. část - ochranné opatření k omezení střetů motorových vozidel se zvěří: pachové ohradníky a optické výstražné zařízení (retroreflexní fólie)	0,49	10 - 70	0
			2. část - činnosti a aktivity související s péčí o zvěř: nákup minerálních a vitaminových přípravků a nákup kamenné soli	0,35	10 - 50	0
3	Chov ryb ve vodních tocích	3.	Chov ryb ve vodních tocích	1,3	10 - 240	30
4	Chov včel	4.A	Podpora včelařů	2,3	5 - 20	20
		4.B	Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s.	0,7	20 - 140	0
5	Ekologická výchova, vzdělávání a osvěta	5.A	Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (EVVO a EP)	1,9	20 - 100	10
		5.B	Cílená podpora EVVO ve školách	0,6	5 - 50	10

## 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat maximálně 1 žádost v rámci jedné části opatření, pokud odborná část dotačního programu nestanoví jinak. 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

Okruh oprávněných žadatelů je specifikován pro každé opatření individuálně v odborné části pravidel.

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 a do budoucna i udržovat.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- 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 vinní 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. 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, doložené účetními doklady, které jsou úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Konkrétní uznatelné výdaje jsou individuálně specifikovány v rámci jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

**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. 5.6 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 hejtmanky - oddělení marketingu a cestovního ruchu, Bc. Markéta Chromá, 386 720 374, email: [chroma@kraj-jihocesky.cz](mailto:chroma@kraj-jihocesky.cz))

## 2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel a jsou specifikovány u jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

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 2019

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 29. 11. 2018
<b>Zveřejnění výzvy</b>	<b>dne 30. 11. 2018</b>
<b>Termín pro podávání žádostí</b>	<b>od 2.1. 2019 – do 18. 1. 2019</b> <b>do 12:00 hod.</b>
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů JK	od 30. 11. 2018
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK
<b>Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)</b>	<b>viz jednotlivá opatření</b>
Závěrečné vyúčtování	viz jednotlivá opatření
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	viz jednotlivá opatření

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

Realizace projektu musí skončit do data uvedeného u jednotlivých částí opatření, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění do tohoto data.

## 3. Předkládání projektových návrhů

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

### 3.1 Žádost o dotaci

Žádosti o dotaci musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše dotace, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, 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](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne 30. 11. 2018.

### 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 30. 11. 2018 volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://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 ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů 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 vytištěné 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 vytištěné žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.**

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

**Dodržujte tedy postup odesílání a 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 2.1.2019 – do 18. 1. 2019 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

Vedle vyplněné Žádosti o dotace 602XML Filler budou vyžadovány doklady, které jsou specifikovány u jednotlivých opatření popřípadě částí opatření.

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

## 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 vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

**Druhou fázi** posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část zodpovědný, a výsledek předloží v rámci spolupráce oddělení administrace dotačních programů 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,
- 4 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

Kritéria pro hodnocení jsou uvedena u jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

### 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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



- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený<sup>1</sup> atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- 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. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

#### ***Konečná výše dotace***

Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše dotace bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí dotace.

#### ***Nesplnění cílů***

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jihočeský kraj (dále jen Jčk) právo přerušit platby resp. odstoupit od smlouvy. Příspěvek Jčk může být snížen resp. Jčk může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce neplní podmínky smlouvy.

#### ***Dodatky ke smlouvě***

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výše 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**

---

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

**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 (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 opatření 5 je možné navýšit rozpočtované položky pouze v rámci kapitol (např. služby) max. o 15% za předpokladu, že v dalších položkách v rámci stejné kapitoly dojde ke snížení rozpočtovaných částek. Celkový objem rozpočtu kapitoly zůstane zachován.

V opatřeních 2, 3, 4 je možné v rozpočtu navýšit jednotlivé položky o max. 15% z původní rozpočtované výše za předpokladu, že celkový objem rozpočtu zůstane zachován.

## **5.2 Platební podmínky**

Uvedeno v odborné části u jednotlivých částí opatření dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny. Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jčk.

## **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](http://www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu** (konkrétní datum je stanoveno u každého opatření, popřípadě části opatření ve specifických podmínkách) **a doručit 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.**

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. 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.**

**U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávací protokol stavby či jiný doklad prokazující ukončení stavby.**

**Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci realizovaného projektu (neplatí u pořízení projektové dokumentace) – možno 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).

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 výdajů je uvedeno v kapitole Uznatelné výdaje v odborné části jednotlivých opatření. V rámci těchto pravidel je pro příjemce dotace, kteří účtují podvojně alternativou slova výdaje použitého v textu pravidel slovo náklady.**

#### **5.4 Udržitelnost projektů**

V případě investiční akce příjemce dotace garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

#### **5.5 Veřejné zakázky**

V případě, že v rámci **projektu** budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

#### **5.6 Publicita**

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje. Pokyn je uveden v příloze k pravidlům tohoto dotačního programu a popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity.

### **6. Organizační zajištění programu**

Veřejná finanční podpora (dotace) v rámci tohoto dotačního programu bude poskytována v souladu se Směrnicí Jihočeského kraje **„Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory“** (SM/107/ZK) a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny 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, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Markéta Vrábková, DiS. tel. 386 720 559, e-mail: [vrabkova2@kraj-jihocesky.cz](mailto:vrabkova2@kraj-jihocesky.cz)

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví:

Opatření 1: Zelená infrastruktura

Oddělení ekologie krajiny a NATURA 2000, Ing. Hana Machartová, tel. 386 720 866, e-mail: [machartova@kraj-jihocesky.cz](mailto:machartova@kraj-jihocesky.cz).

#### Opatření 2: Ochrana druhů

**Část opatření 2.A** - Podpora činnosti záchranných stanic pro handicapované živočichy, oddělení ekologie krajiny a NATURA 2000, Ing. Libuše Jozková, tel. 386 720 803, e-mail: [jozkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:jozkova@kraj-jihocesky.cz).

**Část opatření 2.B** - Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s – oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 726, e-mail: [kuthanova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kuthanova@kraj-jihocesky.cz)

#### Opatření 3: Chov ryb ve vodních tocích

Oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 726, e-mail: [kuthanova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kuthanova@kraj-jihocesky.cz).

#### Opatření 4: Chov včel

Oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 726, e-mail: [kuthanova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kuthanova@kraj-jihocesky.cz).

#### Opatření 5: Ekologická výchova, vzdělávání a osvěta

**Část opatření 5.A** – Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (EVVO a EP), oddělení ekologie krajiny a NATURA 2000, Ing. Libuše Jozková, tel. 386 720 803, [jozkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:jozkova@kraj-jihocesky.cz).

**Část opatření 5.B** – Cílená podpora EVVO ve školách, oddělení ekologie krajiny a NATURA 2000, Ing. Libuše Jozková, tel. 386 720 803, [jozkova@kraj-jihocesky.cz](mailto:jozkova@kraj-jihocesky.cz).

### 7. Přílohy pravidel pro žadatele

Uvedeno u jednotlivých opatření popřípadě částí opatření.

**ODBORNÁ ČÁST  
DOTAČNÍHO PROGRAMU  
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

## **OPATŘENÍ 1 – ZELENÁ INFRASTRUKTURA**

### **1. Základní rámec opatření**

#### **1.1 Název opatření**

Zelená infrastruktura.

#### **1.2 Části opatření**

- Část opatření 1.– Ochrana a péče o přírodu a krajinu

### **ČÁST OPATŘENÍ 1. – Ochrana a péče o přírodu a krajinu**

#### **1. Základní rámec části opatření**

##### **1.1. Název části opatření**

Ochrana a péče o přírodu a krajinu.

##### **1.2. Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

##### **1.3. Zdůvodnění opatření**

Dotační program je nástrojem, uvedeným v návrhu koncepce ochrany přírody a krajiny Jihočeského kraje ([http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par\[id\\_v\]=1437&par\[lang\]=CS](http://www.kraj-jihocesky.cz/index.php?par[id_v]=1437&par[lang]=CS)), schváleném Radou Jihočeského kraje, a má přispět k naplnění cílů stanovených touto koncepcí a obsahuje tyto operační cíle:

- udržování, ochrana a tvorba harmonizované, ekologicky stabilní a trvale produkční krajiny,
- péče o cenná území a podílení se na zajišťování podmínek pro fyzicky a duševně zdravý život obyvatel,
- zvýšení biodiverzity a celkové ekologické stability krajiny,
- zvýšení ekologického uvědomění obyvatel,
- zvýšení ekologické stability lesa a posílení jeho mimoprodukčních funkcí,
- zvýšení ekologické stability rybníčních soustav a posílení jejich mimoprodukčních funkcí (nutnost postupné modernizace rybníků a rekonstrukcí hrází),
- zvýšení ekologické stability a jakosti tekoucích vod (říčních systémů) a jejich revitalizace (renaturalizace),
- zvýšení retenční a akumulační schopnosti krajiny z hlediska vodního režimu,
- zamezení nevhodné urbanizace volné krajiny,
- racionální přístup k těžbě a zpracování nerostných surovin a omezování jejich negativních dopadů na krajinu a životní prostředí,
- zachování půdní úrodnosti,
- zvýšení atraktivity krajiny pro cestovní ruch.

##### **1.4. Cíle a priority části opatření**

###### **1.4.1. Všeobecný cíl**

Podpořit přípravu a realizaci širokého spektra záměrů, opatření a projektů, směřujících k vytváření a zlepšování stavu a harmonizaci jihočeské krajiny, zlepšování vodního režimu, ochraně a zvyšování biodiverzity, rozvoji venkova a zvyšování atraktivity území pro cestovní ruch a turistiku, tzn. naplňování operačních cílů Programu rozvoje Jihočeského kraje 2014 – 2020 (<http://www.kraj->

[jihocesky.cz/1598/program\\_rozvoje\\_jihoceskeho\\_kraje\\_2014\\_8211\\_2020.htm](http://jihocesky.cz/1598/program_rozvoje_jihoceskeho_kraje_2014_8211_2020.htm)) a Koncepce ochrany přírody a krajiny Jihočeského kraje.

#### **1.4.2. Specifické cíle**

Tato část opatření je zaměřena na kofinancování projektů realizovaných z „Operačního programu životního prostředí 2014 – 2020“ (dále jen OPŽP), Prioritní osa 4 Ochrana a péče o přírodu a krajinu:

- prioritní oblast 4.1 – Zajistit příznivý stav předmětu ochrany národně významných chráněných území,
- prioritní oblast 4.2 – Posílit biodiverzitu,
- prioritní oblast 4.3 – Posílit přirozené funkce krajiny,
- prioritní oblast 4.4 – Zlepšit kvalitu prostředí v sídlech.

## **2. Pravidla části opatření**

### **2.1. Všeobecné podmínky**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **2.2. Oprávnění žadatelé o dotaci**

Oprávněnými žadateli jsou všichni oprávnění příjemci podpory z OPŽP, kteří splňují další podmínky pro oprávněnost žadatelů.

**Žadatel o dotaci musí splňovat následující podmínky:**

- mít sídlo na území Jihočeského kraje,
- být přímo odpovědný za přípravu a řízení projektu případně za tvorbu a koordinaci podporovaného projektu,
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat,
- projekt musí být podán v OPŽP, prioritní osa 4, prioritní oblast 4.1 – 4.4 ve stavu vydaného rozhodnutí o přidělení dotace.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

**Žadateli (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

### **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 (dle rozhodnutí o poskytnutí dotace z OPŽP). Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu opatření 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.

Dotace může být poskytnuta ve výši max. 50% z vlastní spoluúčasti žadatele.

Veškeré výdaje nutno doložit smlouvou o dílo, fakturou včetně položkového rozpisu nákladů a výpisem z účtu, dokladujícím zaplacení faktury.

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

## **2.4. Neuznatelné výdaje**

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu jako uznatelné náklady projektu dle rozhodnutí o poskytnutí dotace z OPŽP či přesahují částky v rozhodnutí uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel.

## **2.5. Harmonogram realizace opatření 1. na rok 2019**

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 1. 2019 – 31. 10. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2019
Doložení závěrečného vyhodnocení akce od poskytovatele dotace z OPŽP	do 30. 3. 2020
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020
<i>* v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven</i>	

Realizace projektu musí skončit do 31. 10. 2019, 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**

### **3.1 Žádost o dotaci**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.2 Způsob a místo doručení žádosti**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.3 Termín podání**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti**

K vyplněné žádosti o dotaci budou vyžadovány kopie následujících dokladů:

1. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).
2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace na spolufinancování projektu z OPŽP.
3. Kopie smlouvy o dílo včetně podrobného položkového rozpočtu projektu.
4. Lokalizace záměru v projektu v mapě vhodného měřítká s výčtem dotčených území a druhů v zájmu ochrany přírody – viz kritéria pro hodnocení.



## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení		Počet bodů
1	Projekt bude realizován v ÚSES (body v tomto kritériu se nesčítají - lze použít pouze jediné kritérium!)	
	a. regionální - dle platných zásad územního rozvoje	15
	b. lokální - schválený v platných zásadách územního rozvoje obcí nebo v pasportizovaných aktuálních územně plánovacích podkladech předaných KÚ JČK obcemi s rozšířenou působností	7
	c. nadregionální - dle platných zásad územního rozvoje	3
2	Projekt bude realizován ve zvláště chráněném území ZCHÚ nebo EVL v působnosti Jihočeského kraje (nutno uvést název)	15
3	Projekt bude realizován v ptačí oblasti v působnosti Jihočeského kraje (nutno doložit název PO)	10
4	Projekt bude realizován v přírodním parku v působnosti Jihočeského kraje (nutno doložit název PP)	10
5	Projekt je určen pro podporu ochrany zvláště chráněných druhů živočichů nebo rostlin, které se v lokalitě vyskytují (nutno uvést zvláště chráněné druhy, které se v lokalitě vyskytují a pro které je opatření určeno, nutno uvést přesné důvody, pro které lze považovat opatření za účinné vzhledem k předmětným druhům)	10
6	Projekt bude realizován v registrovaném nebo zákonném VKP (nutno doložit registraci VKP nebo lokalizaci vzhledem k definici VKP ze zákona)	5
7	Ekonomická efektivnost projektu (podrobnosti a průhlednosti rozpočtu, způsobilosti nákladů, hospodárnosti požadovaných prostředků posuzovaných na základě porovnání měrných nákladů), (body v tomto kritériu se nesčítají - lze použít pouze jediné kritérium!)	
	ještě vyhovující = nad 150% NOO, pouze v případě jejich zdůvodnění a schválených SFŽP	5
	Vyhovující = do 150% NOO	10
	zcela vyhovující = do 100% NOO	15
<b>Maximální počet bodů:</b>		<b>80</b>

*Vysvětlivky k tabulce:*

**Bod č. 1 až bod č. 6** – Podmínkou k získání těchto hodnotících kritérií je nutnost doložit mapu (turistickou) s vyznačením konkrétního dotčeného území/lokality (např. [www.mapy.cz](http://www.mapy.cz)).

**Bod č. 7** – NOO = náklady obvyklých opatření, které jsou uváděny v žádosti o poskytnutí dotace z OPŽP a jejich hodnocení je součástí RoPD

## 5. Realizace projektů

### 5.1. Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 5.2. Platební podmínky

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).

### 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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 14. 11. 2019, 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.

**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 z průběhu realizace a po ukončení realizace projektu (neplatí u pořízení projektové dokumentace) – možno v papírové podobě (fotografie) nebo na elektronickém nosiči (formát .jpg na CD, DVD).**

Příjemce dotace je povinen dodat Závěrečné vyhodnocení akce od poskytovatele dotace z OPŽP do 14 dnů od obdržení tohoto závěrečného vyhodnocení, nejpozději však do 30. 3. 2020. **Pokud toto do 30. 11. 2020 nedoloží, je povinen celkovou výši dotace Jihočeského kraje vrátit poskytovateli dotace, tj. Jihočeskému kraji.** U všech infrastrukturních projektů bude k doloženému Závěrečnému vyhodnocení akce od poskytovatele dotace z OPŽP dále doložen kolaudační souhlas/kolaudační rozhodnutí s užíváním stavby, či jiný doklad prokazující ukončení stavby.

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

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 výdajů viz ad 2.3 Uznatelné výdaje tohoto opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 6.1. Přílohy pro část opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).

- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **OPATŘENÍ 2 - OCHRANA DRUHŮ**

### **1. Základní rámec opatření**

#### **1.1 Název opatření**

Ochrana druhů.

#### **1.2 Části opatření**

- Část opatření 2.A - Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy
- Část opatření 2.B – Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.

### **ČÁST OPATŘENÍ 2.A - Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy**

#### **1. Základní rámec opatření**

##### **1.1 Název části opatření**

Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy.

##### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

##### **1.3 Zdůvodnění části opatření**

Jihočeský kraj od roku 2005 podporuje ze svého rozpočtu organizace, které jsou držiteli povolení k provozování záchranné stanice. Podpora záchranných stanic pro handicapované živočichy je konkrétní finanční podporou k zajištění provozu organizací, které na území Jihočeského kraje poskytují služby v oblasti péče o handicapované volně žijící druhy živočichů.

##### **5.1 Cíle a priority části opatření**

Cílem je neinvestiční podpora provozu záchranných stanic pro handicapované živočichy, které poskytují služby na území Jihočeského kraje.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Specifické podmínky části opatření**

Opatření slouží k podpoře provozu a fungování záchranných stanic pro handicapované živočichy.

#### **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Základní podmínkou je působení žadatele (zajišťování služeb) na území Jihočeského kraje. Žadatelé o dotaci musí svůj projekt realizovat na území Jihočeského kraje a musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu. Oprávněnými žadateli jsou i organizace, které na území Jihočeského kraje nemají své sídlo, ale poskytují na území kraje specifické služby péče o handicapované volně žijící druhy živočichů.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

**Oprávnění žadatelé:**

- organizace, které jsou držiteli Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice vydané MŽP ČR podle § 5 odst. 8 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů a které mají alespoň jednu odborně způsobilou osobu s Osvědčením o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o handicapovaná zvířata podle § 14 odst. 3 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů vydaným Mze ČR.

**Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

### **2.3 Uznatelné výdaje**

**Do celkových výdajů lze zahrnout pouze výdaje vzniklé v době realizace projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti o dotaci.** Jednotlivé výdaje musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. Výdaje musí být nezbytné pro realizaci projektu, musí bezprostředně souviset s jeho realizací, musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. 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:**

- energie, voda (pouze za předpokladu, že příjemce dotace doloží vyúčtování skutečných nákladů za rok, ve kterém hradil zálohy), nájem, materiál, vybavení a služby související s realizací projektu (veterinární péče a léčiva, výdaje na odchyt a transport živočichů vč. specifických pomůcek, nákup a dovoz krmiva, údržba zařízení stanice – drobné opravy, nákup pomůcek a potřeb pro živočichy, nákup pracovních a ochranných pomůcek pro ošetřovatele),
- vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- mzdové prostředky včetně zákonných odvodů, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr včetně zákonných odvodů,
- cestovní výdaje, výdaje na dopravu (podle zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce), propagaci.

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

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

**Způsob dokládání jednotlivých výdajů hrazených z dotace:**

**Osobní 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, které byly hrazeny z dotace,
- v kopiích mzdovými listy, pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, 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 2019; 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/odměny v hotovosti zaměstnancem, případně doloženými podepsanou výplatní listinou,
- u bezhotovostních převodů mezd a odměn bankovními výpisy dokládajícími převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.

**Vyúčtování provozních výdajů, které zahrnují výdaje 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), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a u krajem zřizovaných organizací podle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi), 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. „krmivo“),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna převodem na účet,
- výpisem z jednotné evidence živočichů Národní sítě záchranných stanic k datu vyúčtování dotace, u záchranných stanic, které nejsou zařazeny do národní sítě doložit evidenci obdobným způsobem.

**Vyúčtování cestovních náhrad a nákladů na dopravu bude doloženo:**

- cestovním příkazem,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty (cesta kam, účel, přínos),
- při použití soukromého vozidla, je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot velkým technickým průkazem (výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy),
- při použití vozidla organizace, je nutné doložit knihu jízd, případně záznam o provozu vozidla, kterým bude cesta prokázána.
- dokladem o zaplacení havarijního pojištění.

**Vyúčtování nájemného bude doloženo:**

- nájemní smlouvou,
- fakturou za pronájem prostor,
- doložením platby (výdajový doklad, bankovní výpis).

**Vyúčtování plateb za energie (dodávky elektřiny, tepla, plynu) a vody bude doloženo:**

- smlouvou o dodávkách energií, vody,

- fakturami a výpisy z bankovního účtu prokazujícími platbu,
- vyúčtovací fakturou k uhrazeným zálohám.

Nepřípustné jsou jakékoliv paušální platby.

## 2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje, které nelze hradit z dotace, považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu či přesahují částky v rozpočtu uvedené, nejsou nezbytně nutné a nesouvisí s činností. Dále patří mezi neuznatelné výdaje zejména:

- výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 40 tis. Kč, resp. 60 tis. Kč
- výdaje na technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- manka a škody,
- výdaje na reprezentaci, zejména výdaje na pohoštění, občerstvení, dary,
- výdaje na stravování, občerstvení,
- amortizace vozidla,
- dovolená,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- honoráře, výdaje plynoucí z uzavřených nepojmenovaných smluv a dohod,
- kapesné u cest do zahraničí,
- telefonní poplatky a platby za internet,
- nevyúčtované zálohové platby,
- úhrada leasingu a splátky finančních závazků,
- konzultační služby mající charakter trvalých či pravidelných činností vztahující se k běžným výdajům žadatele (daňové a právní poradenství, účetní audit, reklama),
- jakýkoliv výdaj, který není doložen účetními doklady,
- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí, odměny členům statutárních orgánů, ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- 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),
- ostatní daně (daň silniční, daň z příjmu, daň darovací, daň z nemovitosti, daň z převodu nemovitostí) a clo,
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- paušální platby, bankovní poplatky, poštovné, balné, dobírka,
- úroky z úvěrů a půjček, sankční poplatky, pokuty, penále, výdaje na správní spory,
- kurzové rozdíly,
- správní a místní poplatky, které jsou příjmy veřejných rozpočtů (výpis z katastru, výpis z obchodního rejstříku),
- hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby v částce převyšující 10 000,- Kč,
- výdaje na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu),

- webhosting,
- internetové platby kartou.

## 2.5 Harmonogram realizace části opatření 2.A na rok 2019

Realizace vybraných projektů (uznatelnost)	1. 1. 2019 - 31. 10. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020

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

Realizace projektu musí skončit do 31. 10. 2019, 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

### 3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.3 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti:

K vyplněné Žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
3. Kopie finančních výkazů žadatele (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) za předcházející rok, tj. rok 2017, ev. 2016 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
4. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).
5. Kopie Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice podle § 5 odst. 9 zák. č. 114/ 1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů vydané MŽP ČR a Osvědčení o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o handicapovaná zvířata podle § 14 odst. 3 zák. č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů vydané Mze ČR.
6. Výpis z jednotné evidence živočichů Národní sítě záchranných stanic v roce 2018 k datu podání žádosti o dotaci (u záchranných stanic, které nejsou zařazeny do národní sítě doložit obdobným způsobem) a počet trvale handicapovaných živočichů, kteří ke dni podání žádosti o dotaci zůstávají v péči stanice. Oba údaje se vztahují na živočichy z území Jihočeského kraje.

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
<b>1. Význam projektu</b> (naplnění cílů opatření)	<b>5</b>	
<b>2. Počet živočichů</b> (vzatých do péče v průběhu roku a trvale umístěných ve stanici), <b>územní působnost a rozsah poskytované péče</b> (definované v rozhodnutí vydaném MŽP ČR)	<b>15</b>	
<b>3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele projekt předfinancovat</b> (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost a dostatečná podrobnost rozpočtu, dosavadní zkušenosti a znalosti, vybavení a zázemí stanice)	<b>10</b>	
<b>Celkový počet bodů</b>	<b>30</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 5.2 Platební podmínky

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

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

### 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK,



→ Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 14. 11. 2019, 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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů.

**Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci k realizovanému projektu dokládající nákup materiálu a vybavení pro provoz a údržbu stanice s dlouhodobější dobou použití (např. kotce, voliéry, odchytové pomůcky, přepravní boxy apod.) - 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).

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 této části opatření.

## **6. Organizační zajištění programu**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## **7. Přílohy pro část opatření**

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **ČÁST OPATŘENÍ 2.B - Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.**

### **1. Základní rámec části opatření**

#### **1.1 Název části opatření**

Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.

#### **1.2 Podopatření části opatření**

Část opatření 2.B je dále členěna na 2 podopatření:

1. podopatření - ochranné opatření k omezení střetů motorových vozidel se zvěří: pachové ohradníky a optické výstražné zařízení (retroreflexní fólie)
2. podopatření - činnosti a aktivity související s péčí o zvěř: nákup minerálních a vitaminových přípravků a nákup kamenné soli

#### **1.3 Zdůvodnění části opatření**

Cílem dotačního programu je podpora okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. na území Jihočeského kraje za účelem realizace jejich činností, a to na realizaci ochranných opatření k omezení střetů motorových vozidel se zvěří - pachové ohradníky a odrazky proti zvěři a na činnosti a aktivity související s péčí o zvěř.

#### **1.4 Cíle a priority části opatření**

Specifickým cílem je podpora aktivit okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. poskytnutím finanční podpory na realizaci jejich záměrů.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Žadatelem může být, dle platných „Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“, osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- okresní myslivecký spolek Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. mající sídlo na území Jihočeského kraje.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

**Žadateli (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

### 2.3 Uznatelné výdaje

- u pachových ohradníků: přípravky aplikační pěny a přípravky na re aplikaci pomocí pachového koncentrátu, optické výstražné zařízení,
- u činností aktivit související s péčí o zvěř: nákup minerálních a vitamínových přípravků a nákup kamenné soli.

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

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

### 2.4 Neuuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.4 obecných podmínek pravidel dotačního programu.

### 2.5 Harmonogram realizace části opatření 2.B na rok 2019

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| - 1. část - pachové ohradníky                             | 1. 1. 2019 do 31. 10. 2019 |
| - 2. část - činnosti a aktivity související s péčí o zvěř | 1. 1. 2019 do 31. 10. 2019 |

Závěrečné vyúčtování

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - 1. část - pachové ohradníky                             | do 15. 11. 2019 |
| - 2. část - činnosti a aktivity související s péčí o zvěř | do 15. 11. 2019 |

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	31. 5. 2020
---	-------------

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

Realizace projektu musí skončit u 1. části – pachové ohradníky do 31. 10. 2019 a u 2. části - činnosti a aktivity související s péčí o zvěř do 31. 10. 2019, 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

### 3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.3 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Kopie finančních výkazů (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
4. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Celkový počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem

Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

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

### 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však u 1. části do 15. 11. 2019 a u 2. části do 15. 11. 2019, 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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady.

Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci k realizovanému projektu (dokládající nákup minerálních a vitamínových přípravků, kamenné soli) - možno dodat v papírové podobě (fotografie) nebo na elektronickém nosiči (formát .jpg na CD, DVD) a **seznam úseků komunikací kde byly instalovány a aplikovány pachové ohradníky a optické výstražné zařízení.**

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 výdajů viz ad 2.3 Uznatelné výdaje této části opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 7. Přílohy pro část opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Pravidla pro aplikaci pachových ohradníků a optického výstražného zařízení.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **OPATŘENÍ 3. - Chov ryb ve vodních tocích**

### **1. Základní rámec opatření**

#### **1.1 Název opatření**

Chov ryb ve vodních tocích.

#### **1.2 Části opatření**

Část opatření 3. – Chov ryb na vodních tocích.

### **1. Základní rámec části opatření**

#### **1.1 Název části opatření**

Chov ryb ve vodních tocích.

#### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

#### **1.3 Zdůvodnění opatření**

V současné době se o zachování rybích společenstev a ostatních vodních živočichů v tocích starají především uživatelé rybářských revírů. Na většině vodních toků jsou totiž vyhlášeny rybářské revíry. Většina uživatelů jsou spolky, které mají omezené finanční prostředky k zajištění kvalitní péče o svěřené úseky vodních toků a současný dobrý stav je výsledkem obětavé práce členů těchto spolků.

#### **1.4 Cíle a priority opatření a jejich částí**

##### **1.4.1 Všeobecný cíl**

Cílem opatření dotačního programu je zejména podpora aktivit uživatelů rybářských revírů, rybářských svazů a univerzit, středních škol, výzkumných ústavů se zaměřením na rybářství vedoucích k lepší péči o rybí společenstva ve vodních tocích.

##### **1.4.2 Specifické cíle**

Specifickým cílem této části opatření dotačního programu je podpora vysazování některých původních druhů ryb.

Toto opatření dotačního programu sleduje dosažení následujících specifických cílů:

- udržování a ochranu rybích společenstev a ostatních vodních živočichů ve vodních tocích,
- zvýšení biodiverzity vodních toků.

### **2. Pravidla opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Žadatelem může být, dle platných „Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“, osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,

- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- uživatel rybářského revíru (rybářského revíru, nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje),
- rybářské svazy (spolky) mající sídlo na území Jihočeského kraje a mající na starosti rybářské obhospodařování rybářského revíru nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

**Žadatel (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

### 2.3 Uznatelné výdaje

- nákup těchto druhů ryb: *pstruh obecný, lipan podhorní, candát obecný, parma říční, podoustev říční (nosák), ostroretka stěhovavá, jelec tloušť* a výdaje spojené s jejich vypouštěním do toků (např. dopravné, veter. vyšetření). **Povinností žadatele o dotaci je oznámení administrátorovi (email: vrabkova2@kraj-jihocesky.cz), kdy a kde dojde k vypouštění ryb do vodního toku, a to minimálně 5 dní před vlastním vypuštěním.**

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti o dotaci s tím, že jednotková cena uvedená v žádosti o dotaci se může lišit v závislosti na věkové kategorii ryb, kdy se zároveň adekvátně změní i počet kusů, ale uznatelné výdaje za položku budou odpovídat částce uvedené 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.

### 2.4 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.4 obecných podmínek pravidel dotačního programu.

### 2.5 Harmonogram realizace části opatření 3 na rok 2019

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 4. 2019 – 1. 11. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 15. 11. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu (v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	do 31. 5. 2020

Realizace projektu musí skončit do 1. 11. 2019, 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**

#### **3.1 Žádost o dotaci**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **3.2 Způsob a místo doručení žádosti**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **3.3 Termín podání**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti**

Vedle vyplněné žádosti o dotaci budou vyžadovány kopie následujících dokladů:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Souhlas uživatele rybářského revíru s žádostí o dotaci (pokud je žadatelem rybářský svaz/sdružení).
4. Kopie finančních výkazů (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
5. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).

### **4. Hodnocení projektových návrhů**

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

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

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

##### **4.1.2 Složení Hodnotící komise**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **4.3 Kritéria pro hodnocení**

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	



<b>Celkový počet bodů</b>	<b>30</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 5.2 Platební podmínky

#### **Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).**

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení JČk.

### 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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 15. 11. 2019, 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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady.

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 výdajů viz ad 2.3 Uznatelné výdaje této části opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 7. Přílohy pro opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).

- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **OPATŘENÍ 4 – Chov včel**

### **1. Základní rámec opatření**

#### **1.1 Název opatření**

Chov včel.

#### **1.2 Části opatření**

- Část opatření 4.A – Podpora včelařů
- Část opatření 4.B – Podpora činnosti okresních včelařských spolků Českého svazu včelařů, z.s.

### **ČÁST OPATŘENÍ 4.A – Podpora včelařů**

#### **1. Základní rámec části opatření**

##### **1.1 Název části opatření**

Podpora včelařů.

##### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

##### **1.3 Zdůvodnění opatření**

Cílem dotačního programu je podpora včelařů a včelařství na území Jihočeského kraje za účelem zvýšení stavů včelstev, eliminace závažných onemocnění včelstev, zlepšení zdravotního stavu včelstev s využitím matek včely kraňské. Přímá podpora chovatelům včelstev se jeví jako podpůrný systém současného stavu.

##### **1.4 Cíle a priority části opatření**

Specifickým cílem je podpora začínajících včelařů poskytnutím finanční podpory na nákup nových úlů včetně vnitřního vybavení s podmínkou, že začínající včelař pořídí nová včelstva.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Fyzické osoby starší 18 let začínající s chovem včel na území Jihočeského kraje a splňující tato kritéria:

- zájem o včelaření a členství v organizaci – doložené vyjádřením místně příslušné registrované včelařské organizace (např. ČSV a PSNV) s datem vzniku členství v období od 1. 1. 2016 a trvajícím v lednu 2019,
- přímá odpovědnost za přípravu a realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník/zprostředkovatel.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

Podporu nelze poskytnout:

- osobám uvedeným ve všeobecných podmínkách dotačního programu v kap. 2.2,
- fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely prostředky kraje:
  - s výjimkou poskytnutých finančních darů,
- fyzickým osobám, kterým výdaje (na stejný účel) projektu, na které je požadována dotace, byly a budou po dobu vázanosti projektu podpořeny z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo z jiných fondů Evropské unie.

### 2.3 Uznatelné výdaje

Uznatelné výdaje musí být vynaloženy od **1. 4. 2019 do 31. 8. 2019.**

**Uznatelné jsou pouze následující výdaje:**

- nákup max. 4 ks kompletních nastavkových úlů s oddělitelným dnem 1 ks max. 4 200,- Kč
- nákup jiného typu úlu než nastavkového 1 ks max. 2 500,- Kč
- nákup oddělků s matkou nebo s matkou F1 - min. 5 rámků 1 ks cca 1 000,- Kč
- nákup včelstva s matkou nebo s matkou F1 - min. 10 rámků 1 ks cca 2 000,- Kč

Poznámka:

***Uvedené ceny jsou pouze orientační, žadatel v předběžném rozpočtu uvede ceny zjištěné. Položky i ceny uvedené v předběžném rozpočtu budou závazné! Položky rozpočtu musí být ve shodě tzn., že počty nakoupených úlů musí být ve shodě s počtem nakoupených včelstev nebo oddělků (kombinace nákupu včelstev a oddělků není možná!!). U nákupu oddělků nebo včelstva se "rámkem" rozumí plást s plodem nebo zásobami. Nákup úlů je vázán pouze na nákup „živého materiálu“ (včelstva nebo oddělky).***

#### **Podmínky pro nákup úlů**

Nákup úlů je povolen pouze od profesních výrobců a prodejců úlů (vzhledem k tomu, že i výroba včelích úlů má svá specifika, není možný nákup úlů od běžných truhlářských firem).

Výrobci a prodejci včelích úlů musí prokázat, že se zabývají výrobou a prodejem úlů, a to zveřejněním této informace na svých webových stránkách či zveřejněním inzerátu (např. v časopise, na vývěsní tabuli).

#### **Podmínky pro nákup „živého materiálu“**

Nákup možný od osob:

1. podnikajících - doloženo kupní smlouvou, daňovým dokladem (např. řádně vyplněná faktura, paragon, ... apod. viz bod 5.3) s uvedením číselného kódu původu matky F1 a dokladem o provedení úhrady hotově (pokladní doklad) nebo převodem (výpis z bankovního účtu),
2. nepodnikajících - doloženo kupní smlouvou s ověřenými podpisy (viz bod 5.3), úhradu případně doložit,
3. podnikajících i nepodnikajících – doloženo viz bod 1. a 2. + kopií certifikátu o chovu matek (u rozmnožovacích chovů) na rok 2019 nebo kopií certifikátu vyšších šlechtitelských chovů na rok 2018.

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 20 000,- Kč (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 20 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

Všecké účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti o dotaci. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu žadatele, adresy, odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

## **2.4 Neuznatelné výdaje**

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze k Žádosti Podrobný rozpočet) či vzniklé mimo stanovené období realizace dotace. Dále ty, které jsou uvedeny v bodě 2.4 všeobecných podmínek dotačního programu.

Neuznatelným výdajem je též nákup výše zmíněných položek uskutečněný mezi přímými rodinnými příslušníky.

Za rodinného příslušníka se pro účely těchto pravidel považují:

- manžel, manželka,
- partner, partnerka (podle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství),
- druh, družka (podle § 7 odst. 8 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře), vztah žadatel dokládá čestným prohlášením,
- potomci v přímé linii,
- předci v přímé linii,
- sourozenci.

Dále patří mezi neuznatelné výdaje zejména:

- dopravné, poštovné, balné,
- včelařské pomůcky (dýmák, rozpěrák, smetáček, včelí výkluz, ...),
- ochranné pomůcky (včelařská kombinéza s kuklou, včelařský klobouk, rukavice, kabát, ...),
- renovace a oprava včelích úlů.

Výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

## **2.5 Harmonogram realizace části opatření 4.A na rok 2019**

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 4. 2019 - 31. 8. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 14. 9. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního opatření (v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	do 31. 5. 2020

Realizace projektu musí skončit do 31. 8. 2019, 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

#### 3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 3.3 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Potvrzení členství registrované včelařské organizace (datum vzniku členství, začínající včelař – členství v období od 1. 1. 2016 a trvající v lednu 2019 – doložený vyjádřením místně příslušné registrované organizace, s razítkem a podpisem předsedy.
2. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).

### 4. Hodnocení projektových návrhů

#### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

##### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

##### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.4 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Celkový počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

### 5. Realizace projektů

#### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 5.2 Platební podmínky

**Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).**

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení JČk.

### 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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 15. 9. 2019, 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 tyto přílohy:**

- kopie faktur a dokladů o zaplacení faktur (příjmový pokladní doklad či stvrzenka u platby v hotovosti, případně doklad o převzetí a zaplacení dobírky; výpis z účtu u bezhotovostního převodu), případně kupní smlouvu na nákup živého materiálu, kde bude uvedeno – **předmět koupě dle smlouvy a rozpočtu, množství kupované věci, jednotková cena, celková cena, způsob a datum předání dohodnuté částky** (např. „kupní cena ...Kč byla prodávajícimu uhrazena v hotovosti při podpisu této smlouvy, což prodávající stvrzuje svým podpisem“ nebo „celková kupní cena ....Kč bude uhrazena hotově při převzetí včelstev/oddělků“ – tuto verzi případně ještě doplnit o potvrzení o převzetí hotovosti), **ověřené podpisy**,
- v případě, že dodavatel včelstev/oddělků je zapsán na Seznamu rozmnožovacích chovů uznaného šlechtitelského programu ČSV, z. s. či Seznamu vyšších šlechtitelských chovů uznaného šlechtitelského programu ČSV, z. s. platných pro rok 2018 je příjemce dotace povinen doložit k vyúčtování kopii certifikátu,
- kopie členské legitimace včelařské organizace (v případě, že příslušná včelařská organizace nevydává členské legitimace, bude tato příloha nahrazena prohlášením předsedy místní organizace o členství s přiloženým podpisem předsedy, razítkem organizace a aktuálním datem),
- kopie potvrzení o registraci v ústřední evidenci pro daný rok,
- fotodokumentace (vyfocení umístěných úlů a uskladněných nástavků).

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 přímo úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

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

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## **7. Přílohy pro část opatření**

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH, duplicita čerpání dotací).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **ČÁST OPATŘENÍ 4.B - Podpora činnosti okresních včelařských organizací Českého svazu včelařů, z. s.**

### **1. Základní rámec části opatření**

#### **1.1 Název části opatření**

Podpora činnosti okresních včelařských organizací Českého svazu včelařů, z. s.

#### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

#### **1.3 Zdůvodnění části opatření**

Cílem dotačního programu je podpora okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s. na území Jihočeského kraje za účelem realizace jejich činností, a to na opatření k zlepšení a ozdravení chovu včelstev, technickou pomoc, vzdělávací činnost včelařů a podporu organizovaného včelařství.

#### **1.4 Cíle a priority části opatření**

Specifickým cílem je podpora aktivit okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s. poskytnutím finanční podpory na realizaci jejich záměrů.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

Žadatelem může být, dle platných „Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“, osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- okresní organizace Českého svazu včelařů mající sídlo na území Jihočeského kraje.

**Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

**Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

### 2.3 Uznatelné výdaje

Uznatelné výdaje musí být vynaloženy od **1. 1. 2019 do 31. 10. 2019**.

Uznatelné jsou následující přímé výdaje:

- přípravky, zařízení a opatření na zlepšení a ozdravení chovu včelstev (např. mor a hniloba včelího plodu-BEE-SAFE, plošné vyšetření včelstev na mor včelího plodu, Varroáza-plošný monitoring-soupravy, diagnostické podložky na odběr měli, lékařský aceton, ochranné respirátory pro aplikaci léčiv, zdroj stlačeného vzduchu k vyvíječi na aerosolové ošetření včelstev, nákup vyplétacího drátu do rámků na podporu výměny včelího díla)
- technická pomoc, vzdělávací činnost včelařů, propagace a podpora organizovaného včelařství

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

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

### 2.4 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.4 obecných podmínek pravidel dotačního programu.

### 2.5 Harmonogram realizace části opatření 4.B na rok 2019

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 1. 2019 – 31. 10. 2019
Závěrečné vyúčtování	do 15. 11. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu (v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	do 31. 5. 2020

Realizace projektu musí skončit do 31. 10. 2019, 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

### 3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.3 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.



### 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Kopie finančních výkazů (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
4. Kopie dokladu o existenci běžného bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení z banky).

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 4.5 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Celkový počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 5.2 Platební podmínky

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

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

### 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 15. 11. 2019, 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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady.

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 výdajů viz ad 2.3 Uznatelné výdaje této části opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 7. Přílohy pro část opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH, duplicita čerpání dotací).
- 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).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **OPATŘENÍ 5 - EKOLOGICKÁ VÝCHOVA, VZDĚLÁVÁNÍ A OSVĚTA**

### **1. Základní rámec opatření**

#### **1.1 Název opatření**

Ekologická výchova, vzdělávání a osvěta.

#### **1.2 Části opatření**

- Část opatření 5.A – Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (dále EVVO a EP)
- Část opatření 5.B – Cílená podpora EVVO ve školách

### **ČÁST OPATŘENÍ 5.A - Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (dále EVVO a EP)**

#### **1. Základní rámec části opatření**

##### **1.1 Název části opatření**

Podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a environmentálního poradenství (dále EVVO a EP)

##### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

##### **1.3 Zdůvodnění části opatření**

Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta (dále EVVO) vedou k myšlení a jednání, které je v souladu s principem udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách (§16 zákona č. 17/1992 Sb. o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů).

Podpora EVVO 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 2012 - 2020“, který byl schválen zastupitelstvem kraje usnesením č. 397/2011/ZK-27 ze dne 8. 11. 2011.

##### **1.4 Cíle a priority části opatření**

Cílem je rozvoj systému EVVO a EP v Jihočeském kraji. Jde o podporu neinvestičních projektů, které jsou v širokém spektru aktivit zaměřeny na environmentální vzdělávání, výchovu, osvětu a environmentální poradenství v souladu se Státním programem EVVO a EP a krajskou koncepcí EVVO.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky části opatření**

opatření slouží k podpoře:

- různých forem předávání a šíření informací v regionálním systému EVVO a EP (zahrnuje také publikační činnost),

- environmentálního vzdělávání pedagogů, zaměstnanců 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, program Ekoškola, Záhony pro školky apod.),
- realizace environmentálních výukových programů (dále EVP) s důrazem na EVP ve venkovním prostředí se zprostředkováním kontaktu s přírodou, na téma vody a sucha v širších souvislostech, adaptaci na změnu klimatu,
- 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, na prevenci sucha a povodní, hospodárné nakládání s vodními zdroji a šetření vodou, adaptace na změnu klimatu, informování veřejnosti o přírodním dědictví a environmentálních cílech v Jihočeském kraji,
- lokálních a regionálních programů a projektů udržitelného rozvoje se zapojováním veřejnosti (udržitelný rozvoj obce, komunitní projekty, propagace šetrného a udržitelného spotřebitelství, přírodní zahradničení apod.),
- 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),
- realizace EVVO a EP regionálního (celokrajského) zaměření a významu prostřednictvím síťových projektů (do projektu je zapojena síť organizací).

#### Část opatření 5.A **není určena 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.

## 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

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

**Oprávněný žadatel může podat jednu žádost o dotaci v rámci části opatření 5.A dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žadost se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

#### Oprávnění žadatelé:

- 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),
- obce a dobrovolné svazky obcí.

### **Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

## **2.3 Uznatelné výdaje**

**Do celkových výdajů lze zahrnout pouze výdaje vzniklé v době realizace projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti o dotaci.** Jednotlivé výdaje musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. Výdaje musí být nezbytné pro realizaci projektu, musí bezprostředně souviset s jeho realizací, musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. 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, vybavení a služby související s realizací projektu,
- vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- mzdové prostředky včetně zákonných odvodů, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr včetně zákonných odvodů,
- cestovní výdaje, výdaje na dopravu, ubytování, propagaci-

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a placen.**

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

### **Způsob dokládání jednotlivých výdajů hrazených z dotace:**

**Osobní 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, 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, 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 2019; 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 provozních výdajů, které zahrnují výdaje 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), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a u krajem zřizovaných organizací podle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi), 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 a nákladů na dopravu 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 a nutných vedlejších výdajích,
- při použití vozidla organizace, je nutné doložit knihu jízd, případně záznam o provozu vozidla, kterým bude cesta prokázána,
- dokladem 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.

## 2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje, které nelze hradit z dotace, považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu či přesahují částky v rozpočtu uvedené. Dále patří mezi neuznatelné výdaje zejména:

- výdaje na rutinní opravy a udržování,
- výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 40 tis. Kč, resp. 60 tis. Kč,
- výdaje na technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- manka a škody,
- výdaje na reprezentaci, zejména výdaje na pohoštění, občerstvení, dary,
- výdaje na stravování, občerstvení,
- stravné v rámci cestovních náhrad,
- dovolená,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- honoráře, výdaje plynoucí z uzavřených nepojmenovaných smluv a dohod,
- amortizace vozidla,
- příspěvky v naturáliích,
- kapesné u cest do zahraničí,
- telefonní poplatky a platby za internet,
- nákup materiálu a zásob, které bezprostředně nesouvisí s realizací projektu,
- nevyúčtované zálohové platby,
- úhrada leasingu a splátky finančních závazků,
- konzultační služby mající charakter trvalých či pravidelných činností vztahující se k běžným výdajům žadatele (daňové a právní poradenství, účetní audit, reklama),
- jakýkoliv výdaj, který není doložen účetními doklady,
- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí, odměny členům statutárních orgánů, ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- 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),
- ostatní daně (daň silniční, daň z příjmu, daň darovací, daň z nemovitosti, daň z převodu nemovitostí) a clo,
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- paušální platby, bankovní poplatky a poštovné
- úroky z úvěrů a půjček, sankční poplatky, pokuty, penále, výdaje na správní spory,
- kurzové rozdíly,
- správní a místní poplatky, které jsou příjmy veřejných rozpočtů (výpis z katastru, výpis z obchodního rejstříku),
- hotovostní úhrady za dodaný materiál a služby v částce převyšující 10 000,- Kč,
- výdaje na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu),
- webhosting,
- odměny v soutěžích,

- pojištění účastníků,
- školení instruktorů,
- internetové platby kartou.

### **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.

### **2.5 Harmonogram realizace části opatření 5.A na rok 2019**

Realizace vybraných projektů (uznatelnost) 2. 1. 2019 - 30. 9. 2019

Závěrečné vyúčtování do 14. 10. 2019

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu do 31. 5. 2020

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

Realizace projektu musí skončit do 30. 9. 2019, 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**

### **3.1 Žádost o dotaci**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.2 Způsob a místo doručení žádosti**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.3 Termín podání**

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### **3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti:**

Vedle vyplněné Žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadovaná dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.



3. Kopie finančních výkazů žadatele (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
4. Kopie dokladu o existenci běžného 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.
5. Přehled projektů, dlouhodobějších aktivit a jednorázových akcí, které byly v oblasti EVVO realizovány v období let 2016 – 2018 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 2016 – 2018.
6. 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 (zdůvodnit výši částky uvedenou v rozpočtu).

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.6 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
<b>1. Význam projektu</b> (naplnění cílů opatření, vhodnost vybraných aktivit projektu)	<b>12</b>	
<b>2. Kvalita projektu a způsob realizace projektu</b> (srozumitelnost, proveditelnost, organizace projektu, časová a věcná návaznost aktivit)	<b>11</b>	
<b>3. Výsledky a přínosy projektu</b> (měřitelné výstupy, přínos v místě realizace, dopad na cílové skupiny, inspirativnost, inovativnost)	<b>14</b>	
<b>4. Hospodárnost a efektivita</b> (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost a dostatečná podrobnost rozpočtu, využitelnost výstupů po skončení projektu)	<b>7</b>	
<b>5. Schopnost a připravenost projekt realizovat</b> (dosavadní zkušenosti a znalosti, schopnost projekt předfinancovat, technická vybavenost)	<b>6</b>	
<b>Celkový počet bodů</b>	<b>50</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 5.2 Platební podmínky

### **Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).**

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení JČk.

## 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 14. 10. 2019 na oddělení administrace dotačních programů.**

**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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů.

**Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci realizovaného projektu– možno 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).

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 opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 7. Přílohy pro část opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).
- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

## **ČÁST OPATŘENÍ 5.B - Cílená podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) ve školách**

### **1. Základní rámec části opatření**

#### **1.1 Název části opatření**

Cílená podpora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) ve školách.

#### **1.2 Podopatření části opatření**

Není dále členěno na podopatření.

#### **1.3 Zdůvodnění opatření**

Cílená podpora EVVO ve školách výrazně přispívá k praktickému naplňování cílů krajské koncepce EVVO v oblasti 1 (příjemci služeb EVVO). Podporuje motivaci škol jako příjemců služeb k využití nabídky služeb EVVO v konkrétní podobě ekologických výukových programů (dále EVP), případně v podobě terénních přírodovědných pobytových exkurzí, které nabízejí specializovaná pracoviště na území Jihočeského kraje (střediska a centra ekologické výchovy, terénní stanice CHKO, střediska environmentální výchovy v NP Šumava, terénní pracoviště Jihočeské univerzity, případně další organizace splňující podmínky pro realizaci EVP a přírodovědných pobytových exkurzí). Díky finanční podpoře má větší počet škol přístup k doplnění výuky formou EVP, žáci škol tak mají příležitost účastnit se výchovně vzdělávacích programů v přírodě, 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.

#### **1.4 Cíle a priority části opatření**

Cílem opatření dotačního programu je motivovat školy k využití nabídky EVP realizovaných přímo ve školách a blízkém okolí (týká se tzv. znevýhodněných škol) a k využití nabídky pobytových EVP a vícedenních přírodovědných exkurzí na území Jihočeského kraje a v západní části Šumavy (týká se všech škol).

Specifickým cílem opatření je rozšíření a doplnění výuky formou EVP, případně i formou přírodovědných exkurzí v rámci naplňování průřezového tématu EVVO.

Opatření sleduje dosažení následujících specifických cílů:

- Podpora realizace krátkých, několikahodinových, max. celodenních EVP v prostředí škol a bezprostředním okolí škol (= škola si pozve realizátora EVP k sobě), týká se tzv. znevýhodněných škol.
- Podpora rozšíření a doplnění výuky formou pobytových ekologických výukových programů, případně terénních přírodovědných pobytových exkurzí, které nabízejí školám různé organizace se sídlem a působností v Jihočeském kraji a v západní části Šumavy.

### **2. Pravidla části opatření**

#### **2.1 Všeobecné podmínky části opatření**

Opatření slouží k podpoře:

- **realizace krátkodobých EVP v prostředí škol a jejich okolí = v místě sídla školy;** týká se škol, které jsou v možnostech využívat nabídku EVP všeobecně znevýhodněny, z různých důvodů nemají možnost účastnit se EVP ve specializovaných pracovištích – jde především o školy málotřídní, plnotřídní školy s malým počtem žáků, školy v okrajových částech Jihočeského kraje a další školy v obcích se špatnou dopravní obslužností,

- **doplnění školní výuky o pobytový/é, ekologický/é, výukový/é program/y, případně o terénní přírodovědnou/né, pobytovou/é exkurzi/e**, zajišťovaný/é specializovanými pracovišti, která mají sídlo a působnost na území Jihočeského kraje a EVVO, ochranu přírody a přírodovědné disciplíny jako hlavní náplň své činnosti. Tyká se všech mateřských, základních a středních škol 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 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.**

## 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Základní podmínkou je sídlo žadatele (školy) v územním obvodu Jihočeského kraje. Žadatelé o dotaci musí svůj projekt realizovat na území Jihočeského kraje s využitím nabídky služeb EVVO, které poskytují organizace se sídlem a působením v Jihočeském kraji a v západní části Šumavy. Žadatelé o dotaci musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu.

### Oprávnění žadatelé:

- mateřské školy, základní školy a střední školy

**Oprávněný žadatel může podat jednu žádost o dotaci v rámci části opatření 5.B dle těchto pravidel!** V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Žádosti se rozumí shodná elektronická i písemná verze.

### Žadateli (příjemci dotace) nemohou být:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Opatření Rozvoje venkova a krajiny.

## 2.3 Uznatelné výdaje

**Do celkových výdajů lze zahrnout pouze výdaje vzniklé v době realizace projektu, které jsou uvedeny v rozpočtu žádosti o dotaci.** Jednotlivé výdaje musí být vynaloženy v souladu s obsahem a cílem projektu, platnými zákony a obecně závaznými předpisy, pravidly pro žadatele a uzavřenou smlouvou. Výdaje musí být nezbytné pro realizaci projektu, musí bezprostředně souviset s jeho realizací, musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. 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 EVP/exkurzí,
- doprava (v případě použití veřejných dopravních prostředků jsou uznatelnými náklady i poplatky za přepravu zavazadel),
- ubytování,
- náklady na odměny z dohod o provedení práce pedagogům pracujícím na přípravě a realizaci projektu - do výše max. 10% požadované dotace (**neuznatelné jsou hodiny odpracované na přípravě žádosti o dotaci, na zpracování závěrečné zprávy a vyúčtování dotace!**).

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů). Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

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

**Způsob dokládání jednotlivých výdajů hrazených z dotace:**

**Vyúčtování služeb bude doloženo:**

- fakturou za poskytnuté služby (řádně vyplněna – adresa dle příslušného rejstříku, IČO,...) a doložením fakturované ceny (rozpis položek včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění (zák. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a u krajem zřizovaných organizací podle SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými organizacemi a založenými společnostmi), 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,
- 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 a výdajovým pokladním dokladem o proplacení jízdného,
- 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 mzdovými listy, 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 2019; 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 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 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 či přesahují částky v rozpočtu uvedené.

Dále patří mezi neuznatelné výdaje:

- stravování a občerstvení,
- hotovostní úhrady převyšující 10 000 Kč,
- jakékoliv výdaje, které nejsou doloženy účetními doklady,
- výdaje na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu),
- pojištění právní ochrany cestujících,
- **materiální výdaje.**

#### 2.5 Harmonogram realizace části opatření 5.B na rok 2019

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 1. 2019 - 31. 10. 2019
---	---------------------------

Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2019
----------------------	-----------------

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020
---	----------------

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

Realizace projektu musí skončit do 31. 10. 2019, 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

#### 3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 3.3 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti:

Vedle vyplněné Žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.
3. Kopie finančních výkazů žadatele (výroční zpráva nebo rozvaha a výkaz zisku a ztráty) za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
4. Kopie dokladu o existenci běžného 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.
5. Přehled projektů, dlouhodobějších aktivit a jednorázových akcí, které byly v oblasti EVVO realizovány v období let 2016 – 2018 bez ohledu na zdroj financování. U škol může být nahrazeno školním plánem EVVO v období let 2016 – 2018.

## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

### 4.7 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
<b>1. Význam a přínos projektu</b> (naplnění cílů opatření, vhodnost vybraných aktivit projektu, dopad na cílovou skupinu)	<b>20</b>	
<b>2. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele projekt předfinancovat</b> (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost, srozumitelnost a dostatečná podrobnost rozpočtu.)	<b>10</b>	
<b>Celkový počet bodů</b>	<b>30</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny

### 5.2 Platební podmínky

**Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).**

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jčk.

### 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu

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 internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) → Dotace, Fondy EU → Programové dotace Jihočeského kraje → Schválené dotace (granty a příspěvky) – od 1. 1. 2007 → RVK, → Podrobnosti a tiskopisy → Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpозději však do 14. 11. 2019 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 výdajů, příp. výdajové pokladní doklady.

**Povinností příjemce dotace je dále k Závěrečné zprávě předložit fotodokumentaci realizovaného projektu – možno 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).

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 výdajů viz ad 2.3 Uznatelné výdaje této části opatření.

## 6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

## 7. Přílohy pro část opatření

- Elektronická žádost o podporu 602XML Filler (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu; Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, bezdlužnosti, bezúhonnosti a DPH; 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).



- Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
- Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler.
- Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.

Tato Pravidla Opatření Rozvoje venkova a krajiny byla schválena Radou Jihočeského kraje usnesením č. 1397/2018/RK-55. ze dne 29. 11. 2018.

Mgr. Ivana Stráská v. r.  
hejtmanka