

JIHOČESKÝ KRAJ



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

PRIORITNÍ OSA – KONKURENCESCHOPNOST REGIONÁLNÍ
EKONOMIKY A TRHU PRÁCE

PODPORA NOVÝCH OBORŮ NA VYSOKÝCH ŠKOLÁCH V JIHOČESKÉM KRAJI

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program může naplnit kritéria veřejné podpory

Vypracoval: OREG a OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 76/2019/RK-59 ze dne 24. 1. 2019

Platná od: 24. 1. 2019

Účinná od: 25. 1. 2019

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

| | |
|--|-----------|
| 1. Základní rámec programu | 3 |
| 1.1 Název programu | 3 |
| 1.2 Opatření programu | 3 |
| 1.3 Zdůvodnění programu | 3 |
| 1.4 Cíle a priority programu | 3 |
| 1.4.1 Všeobecný cíl | 3 |
| 1.4.2 Specifické cíle | 3 |
| 1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře | 4 |
| 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)..... | 4 |
| 2. Pravidla dotačního programu | 5 |
| 2.1 Všeobecné podmínky | 5 |
| 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci | 5 |
| 2.3 Uznatelné výdaje | 7 |
| 2.4 Neuznatelné výdaje | 11 |
| 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019..... | 12 |
| 3. Předkládání projektových návrhů..... | 12 |
| 3.1 Žádost o dotaci | 12 |
| 3.2 Způsob a místo doručení žádosti | 12 |
| 3.3 Termín podání | 13 |
| 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti | 13 |
| 4. Hodnocení projektových návrhů | 14 |
| 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení | 14 |
| 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí | 14 |
| 4.1.2 Složení Hodnotící komise | 15 |
| 4.2 Kritéria pro hodnocení | 15 |
| 4.3 Rozhodování o přidělení dotace | 16 |
| 5. Realizace projektů | 16 |
| 5.1 Dotační smlouva..... | 16 |
| 5.2 Platební podmínky..... | 17 |
| 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola..... | 17 |
| 5.4 Udržitelnost projektů..... | 18 |
| 5.5 Veřejné zakázky | 18 |
| 5.6 Publicita..... | 18 |
| 6. Organizační zajištění programu | 19 |
| 7. Přílohy pravidel pro žadatele | 19 |

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora nových oborů na vysokých školách v Jihočeském kraji.

Jedná se o investiční i neinvestiční dotační program.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 - investiční: Infrastrukturní zajištění výuky.

Opatření č. 2 - investiční: Zpřístupnění vysokoškolského prostředí.

Opatření č. 3 - neinvestiční: Výdaje související s odbornými certifikacemi a akreditacemi nových studijních programů.

1.3 Zdůvodnění programu

Jihočeský kraj má zájem podpořit rozvoj studijních programů vysokých škol v souladu s potřebami trhu práce a v návaznosti na aktuální a dlouhodobou perspektivu vývoje na regionální, národní i mezinárodní úrovni. Prostřednictvím tohoto dotačního programu chce kraj pomoci rozvíjet podpůrné aktivity pro zkvalitnění vzdělávání zřizováním nových a modernizací, rozšiřováním stávajících učeben a laboratoří. Tímto dotačním programem je zároveň podporováno zpřístupnění vysokoškolského prostředí, tzn. stavební i nestavební úpravy prostor, vstupních vestibulů a terminálů a odstranění bariérovosti na vysokých školách. Další myšlenkou tohoto dotačního programu je pomoci vysokým školám při rozšiřování stávajících a vytváření nových studijních programů zaměřených na progresivní obory ekonomických činností, zejména technické obory, obory informačních technologií a obory profilované na výzkum a vývoj. Současně s rozšiřováním portfolia nabídky studijních programů na jihočeských vysokých školách má kraj zájem o navyšování kapacity studentů, kteří na školách studují, a to ať denní či dálkovou formou studia.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Rozšiřování možností vzdělávání, zvyšování kvality vzdělávání na jihočeských vysokých školách a jeho relevance pro potřeby trhu práce, zvyšování bezbariérovosti na vysokých školách.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření č. 1 (investiční): Cílem opatření je rozvoj podpůrných aktivit pro zkvalitnění vzdělávací činnosti na vysokých školách a zahrnuje budování nových a modernizaci stávajících učeben a laboratoří, které slouží vzdělávacím aktivitám v rámci stávajících i nově založených programů.

Opatření č. 2 (investiční): Opatření je zaměřeno na zpřístupnění vysokoškolského prostředí. Zde budou podporovány žádosti týkající se rozšíření možností pro bezbariérový pohyb na vysokých

školách a jejich prostranství. Jedná se o projekty zejména stavebního charakteru, úpravy vstupních vestibulů (schodiště, mimoúrovňové chodby apod.), samotných vstupů do budov škol (schodiště) a dalšího zvyšování komfortu pro invalidní a nemocné občany.

Opatření č. 3 (neinvestiční): Opatření je zaměřeno na podporu vzniku nových studijních programů zaměřených na praxi a následnou využitelnost (uplatnitelnost absolventů) na trhu práce. Tyto programy by měly být orientovány zejména na perspektivní oblasti ekonomiky jako např. např. IT technologie, obory zaměřené na výzkum, technické obory apod.. Opatření současně podporuje rozšíření či prodloužení platnosti akreditace stávajících studijních programů zaměřených především na dlouhodobě perspektivní obory. Získání odborné kvalifikace a akreditací nových studijních programů a rozšíření či prodloužení akreditace současných programů, dotace je určena na úhradu nákladů spojených s přípravou a získáním odborné kvalifikace.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory. Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

| Ukazatele (indikátory) | Měrná jednotka | Současná hodnota | Plánovaná hodnota |
|--|---------------------|------------------|-------------------|
| Počet nových učeben a laboratoří na VŠ | ks | 0 | 1 |
| Počet rozšířených /modernizovaných učeben a laboratoří na VŠ | ks | 0 | 1 |
| Zvýšení přístupnosti vysokoškolského prostředí – úprava prostor, odstranění bariér apod. | realizovaný projekt | 0 | 1 |
| Odborné certifikace a akreditace nových studijních programů | ks | 0 | 1 |

Pro žadatele: Uveďte do žádosti o dotaci stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

V rámci hodnocení žádostí o podporu projektů týkajících se jednotlivých opatření budou v opatření č. 1 upřednostněny projekty na vybavení odborných učeben a laboratoří před projekty na vybavení neodborných učeben (ostatní výukové učebny, přednáškové učebny a sály). V opatření č. 3 budou upřednostněny žádosti s projekty zavádějícími na vysoké škole nový studijní program technického směru, obory informačních technologií nebo obory zaměřené na výzkum a vývoj před projekty zavádějícími studijní programy s jiným zaměřením.

2. Pravidla dotačního programu

Na tomto místě jsou vymezeny podmínky pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotačního programu hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2019 k dispozici, činí **4 mil. Kč**. *

| Číslo opatření | OPATŘENÍ (podprogram) | Celková alokace (v mil. Kč) | Min – max. výše dotace (v tis. Kč) | Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %) |
|----------------|--|-----------------------------|------------------------------------|---|
| 1. | Infrastrukturní zajištění výuky | 1,5 | 50 - 500 | 10 |
| 2. | Zpřístupnění vysokoškolského prostředí | 0,5 | 50 - 500 | 10 |
| 3. | Výdaje související s odbornými certifikacemi a akreditacemi nových studijních programů | 2 | 100 – 2 000 | 10 |

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat maximálně 3 žádosti v rámci dotačního programu a maximálně 1 žádost v rámci opatření. 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 (např.: schválenou potřebnou dokumentací apod.);
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- veřejné vysoké školy univerzitního typu a neuniverzitního typu;
- soukromé vysoké školy univerzitního typu a neuniverzitního typu.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- mít sídlo na území Jihočeského kraje;
- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu;
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti;
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali;
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost;
- právníkům osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost;
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak;
- právníkům osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění;
- právníkům osobám, které se nachází v likvidaci;
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce;
- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo k datu podpisu smlouvy poskytovatelem, udělenou výši podpory de minimis v rozhodném tříletém období v celkové částce 200 000 EUR a více.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace, jestliže:

- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek);
- jsou vinni vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem;
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení;
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

V rámci opatření č. 3 musí být výdaje realizované v souladu s Nařízením vlády č. 274/2016 Sb., ze dne 24. srpna 2016 o standardech pro akreditace ve vysokém školství a Zákonem č. 111/1998 Sb., ze dne 22. dubna 1998 o vysokých školách a musí být vynaloženy v souladu s platnými zákony a obecně závaznými předpisy, zákony a nařízeními vlády, metodickými materiály a podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace.

Žádá-li vysoká škola o institucionální akreditaci pro oprávnění samostatně vytvářet a uskutečňovat bakalářské studijní programy akademického zaměření, magisterské studijní programy nebo doktorské studijní programy, musí uskutečňovat odpovídající vědeckou nebo uměleckou činnost; na kterou se vztahují požadavky uváděné ve standardech pro institucionální akreditaci dle Nařízení vlády č. 274/2016 Sb. o standardech pro akreditace ve vysokém školství.

Ze strany vysoké školy musí být zajištěna garance studijního programu akademickým pracovníkem splňujícím podmínky stanovené v § 44 odst. 6 zákona o vysokých školách, s dostatečnou odbornou

kvalifikací v daném studijním programu nebo ve studijním programu blízkého nebo příbuzného obsahového zaměření. Garant je akademickým pracovníkem příslušné vysoké školy.

Studijní program musí být zabezpečen akademickými pracovníky, popřípadě i dalšími odborníky s příslušnou kvalifikací pro zajištění jednotlivých studijních předmětů. Celková struktura akademických pracovníků zabezpečujících studijní program musí odpovídat z hlediska kvalifikace, věku, délky týdenní pracovní doby a zkušeností s působením v zahraničí nebo v praxi strukturu studijního plánu, cílům a případnému profilu studijního programu. Počet akademických pracovníků zabezpečujících studijní program, o jehož akreditaci je žádáno, musí odpovídat typu studijního programu, oblasti nebo oblastem vzdělávání, v rámci které nebo v rámci kterých má být studijní program uskutečňován, formě studia, metodám výuky, předpokládanému počtu studentů a případnému profilu studijního programu; žádá-li vysoká škola o rozšíření nebo prodloužení platnosti akreditace studijního programu, musí být počet akademických pracovníků zabezpečujících studijní program dále přiměřený i skutečnému počtu studentů.

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. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

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, do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk;
- doklady prokazující uznatelné výdaje musí být úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje na:

OPATŘENÍ č. 1: (investiční)

- pořízení vybavení učeben a laboratoří;
- pořízení IT vybavení učeben a laboratoří;
- stavební úpravy učeben a laboratoří.

OPATŘENÍ č. 2: (investiční)

- stavební úpravy související s budováním bezbariérového prostředí na vysokých školách;
- výkon stavebního dozoru zajištěný oprávněnou osobou;
- pořízení projektové dokumentace nezbytné k provedení staveb a stavebních úprav k zabezpečení bezbariérového přístupu a pohybu v prostorách žadatele;

OPATŘENÍ č. 3: (neinvestiční)

- mzdy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr související s akreditacemi nových studijních programů;
- cestovní náhrady a cestovné (pouze náklady na PHM a jízdné) dle zákona č. 262/2006 Sb.;
- získání odborné kvalifikace nezbytné pro akreditaci nového studijního programu;
- odborná editorská a publikační činnost a náklady s ní spojené vztahující se k účelu dotace (tzn. publikace ve významných impaktovaných časopisech, recenzovaných odborných časopisech, monografie, zvané plenární přednášky na zahraničních konferencích; v uměleckých oborech odpovídající umělecká díla a další);
- překlady, rešerše, korektury od externích subjektů;
- nákup odborné literatury;
- ediční náklady k výukovým a akreditačním materiálům;
- výzkumná šetření od externích subjektů.

Předložené prvotní doklady (faktury, paragony apod.), na kterých celková cena včetně DPH převyšuje 10 000 Kč nelze hradit v hotovosti.

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.) v platném znění, daňové doklady budou splňovat náležitosti daňových dokladů dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO a DIČ odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Uznatelnými jsou náklady vzniklé v období od 1. 4. 2019 do 31. 12. 2019.

Specifikace uznatelných výdajů:

Osobní výdaje

Mzdy, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu:

- musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb);

- vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklých;
- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců;
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje (náklady) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje (náklady) související s projektem a na výdaje (náklady) s projektem nesouvisející.

Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (postačí sestava vygenerovaná ve mzdovém programu);
- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy;
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy;
- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na bankovní účet včetně č. účtu a bankovními výpisy dokládající převod;
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.

Cestovní náhrady

Jízdné zaměstnanců a náklady na spotřebované pohonné hmoty v případě použití soukromého vozidla při pracovní cestě dle zákona č. 262/2006 Sb. V případě použití soukromého vozidla musí být na toto vozidlo uzavřeno havarijní pojištění.

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu;
- platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad;
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace;
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků;
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu - výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy).

Materiálové výdaje, spotřebované nákupy a služby

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy;
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s 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. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů);
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti; nákup materiálu musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen;
- výpisem z účtu, pokud byla úhrada prováděna převodem na účet;

- doklady v cizí měně budou doplněny českým překladem a doloženy předpisem upravujícím účtování v cizí měně v organizaci.

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

- a) není plátcem DPH a proto **nemůže** nárokovat odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění;
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb. v platném znění, **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

DPH je neuznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

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

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

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

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

Prodejnost výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci dotace nelze prodávat. Tyto produkty musí být označené jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci dotace. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

Označení výstupů

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

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

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

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2. 3. těchto Pravidel (Uznatelné výdaje). Patří k nim zejména:

- náhrada za dovolenou a dočasnou pracovní neschopnost;
- odstupné a odchodné; prémie; honoráře a odměny;
- náklady na stravné v rámci služebních cest, občerstvení, stravování, catering; náklady na stravenky;
- úhrada nájmů a leasing;
- pojištění;
- pokuty, penále, manka a škody, výlohy související s právními spory;
- úroky z úvěrů a půjček;
- příspěvky v naturáliích;
- dary;
- kancelářské potřeby;
- náklady na zpracování žádosti o dotaci;
- pokuty, finanční tresty, penále, manka a náhrady škod, právní výlohy související s právními spory;
- kurzové ztráty;
- odpisy pohledávek;
- odpisy;
- náklady na vedení účetnictví;
- náklady na zpracování vyúčtování poskytnuté dotace;
- náklady na kulturní a společenské akce;
- náklady na inzerci a reklamu;
- náklady na jazykové kurzy;
- náklady na amortizaci vozidla (sazba základní náhrady dle § 157 ZP);
- výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce.

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 24. 1. 2019 |
| Zveřejnění výzvy | od 25. 1. 2019 |
| Termín pro podávání žádostí | od 25. 2. 2019 do 8. 3. 2019 do 12:00 |
| Konzultace na oddělení administrace dotačních programů (po telefonické domluvě) od 25. 1. 2019 | |
| Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace | nejpozději do 30. 6. 2019 |
| Uzavření smluv o poskytnutí dotace | do 2 měsíců od schválení v ZK |
| Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) | od 1. 4. 2019 do 31. 12. 2019 |
| Závěrečné vyúčtování | do 15. 1. 2020 |
| 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. 12. 2019, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data včetně.

3. Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

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

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne 25. 1. 2019.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytištěnou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované

elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vtištěným 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.

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

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

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

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

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

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

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 25. 2. 2019 do 8. 3. 2019 do 12:00. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XMLFiller. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

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

- 1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.**
- 2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů.**
- 3. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler).**
- 4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH
Čestné prohlášení – jeden podnik, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler**
- 5. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, popř. 2017.**

6. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
7. Stavební dokumentace – pro stavbu / přestavbu konkrétního objektu / prostředí – platí pro opatření č. 2.
8. Závazné stanovisko příslušného stavebního úřadu podle § 13 odst. 1 písm. c) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) – platí pro opatření č. 1 a č. 2, pokud se jich to týká.
9. Závazné stanovisko věcně a místně příslušného orgánu státní památkové péče v případě, že pozemek / nemovitost spadá pod zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči – platí pro opatření č. 1 a č. 2, pokud se jich to týká.

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

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit dotace vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), včetně rozpočtu.
- **Hodnocení finanční a technické kvality** - podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání HK.

První fázi posouzení, týkající se úplnosti žádostí, vhodnosti žadatelů a projektů, včetně jejich úplnosti a správnosti rozpočtů ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu provede oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou 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

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

- 4 zástupci krajské samosprávy;
- 2 zástupci Odboru regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu);
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

HK volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy HK jmenuje Rada Jihočeského kraje.

4.2 Kritéria pro hodnocení

| Kritérium hodnocení | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|--|----------------------|----------------------|
| Soulad projektu s Programem rozvoje kraje | 5 | |
| Soulad projektu s vyhlášeným dotačním programem | 5 | |
| Reálný a průhledný rozpočet nákladů | 5 | |
| Projekt zavádějící nový studijní program na VŠ | 5 | |
| Projekt zavádějící na VŠ nový studijní program technického směru, v oboru informačních technologií nebo oborech zaměřených na výzkum a vývoj | 5 | |
| Projekt vázaný na otevření nového studijního programu na VŠ (nová laboratoř či učebna potřebná k otevření nového programu) | 5 | |
| Celkový počet bodů | 30 | |
| Komentář a doporučení: | | |

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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

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

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

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

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „Smlouvy o poskytnutí dotace“, jejíž vzor byl schválen unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

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

Nesplnění cílů

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

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

Dodatky ke smlouvě

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou písemné žádosti oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje nejpozději 2 měsíce před datem ukončením realizace projektu uvedeným ve smlouvě. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce, bankovní účet) též schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny**. Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v rámci rozpočtu (je to na položky ne na kapitoly)

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit rozpočtované položky max. o 15 % za předpokladu, že v dalších položkách dojde ke snížení rozpočtovaných částek. Celkový objem rozpočtu kapitoly zůstane zachován.

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, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však **do 15. 1. 2020 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 vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

K závěrečné zprávě bude doložena sestava z účetnictví vztahující se k projektu, která je vedena odděleně od účetnictví příjemce dotace tak, aby bylo zřejmé zejména zaúčtování na účtech majetkových (v případě investiční dotace) a nákladových (v případě neinvestiční dotace). Sestava bude obsahovat všechny účetní zápisy týkající se nákladů, výnosů a majetku projektu zaúčtované položky budou řazeny dle jednotlivých účtů v účetnictví a chronologicky podle data zaúčtování) spolufinancované z dotace v rámci tohoto dotačního programu.

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

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

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

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

5.4 Udržitelnost projektů

V případě investiční akce příjemce dotace garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období šesti let po dokončení jeho realizace. U opatření č. 3 doloží příjemce kopii dokladu o získané institucionální akreditaci k tvorbě studijního programu neprodleně po jeho získání, nejdéle však do 30 dnů od jeho předání příjemci dotace. Kopii dokladu doručí na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje. Příjemce dotace se zavazuje, že výuka prvních studentů nově akreditovaného studijního programu bude spuštěna bez zbytečných odkladů v nejbližším možném termínu po získání institucionální akreditace pro oprávnění samostatně vytvářet a uskutečňovat studijní programy.

5.5 Veřejné zakázky

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

5.6 Publicita

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje. Pokyn je

uveden v příloze k pravidlům tohoto dotačního programu a popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity.

6. Organizační zajištění programu

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

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu.

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: vrbkova2@kraj-jihocesky.cz.

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, oddělení regionálního rozvoje, Ing. Jana Juhaňáková, tel.: 386 720 190, e-mail: juhanakova@kraj-jihocesky.cz.

7. Přílohy pravidel pro žadatele

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

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 24. 1. 2019.

Mgr. Ivana Stráská v. r.

Hejtmanka