

JIHOČESKÝ KRAJ



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

**PRIORITNÍ OSA – KVALITNÍ INFRASTRUKTURA, SLUŽBY,
PROSTŘEDÍ A SPOLUPRÁCE PRO POSILOVÁNÍ ÚZEMNÍ
SOUDRŽNOSTI**

PODPORA PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ **(MIMO OBLAST SPORTU)**

1. výzva pro rok 2020

PRAVIDLA

Tento dotační program je částečně v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OŠMT a OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1340/2019/RK-85 ze dne 28. 11. 2019

Platná od: 28. 11. 2019

Účinná od: 29. 11. 2019

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu.....	4
1.1 Název programu	4
1.2 Opatření programu.....	4
1.3 Zdůvodnění programu	4
1.4 Cíle a priority programu	4
1.4.1 Všeobecný cíl	4
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	4
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	5
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	8
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2020	8
3. Specifické podmínky pro jednotlivá opatření dotačního programu	9
3.1 Opatření č. 1: Rekonstrukce, opravy a obnova vybavení kluboven a základen	9
3.1.1 Specifické cíle	9
3.1.2 Uznatelné výdaje	9
3.1.3 Výše dotace	9
3.1.4 Povinné přílohy žádosti o dotaci	9
3.1.5 Kritéria pro hodnocení projektů	10
3.2 Opatření č. 2: Pravidelná zájmová činnost a zájmové vzdělávání	10
3.2.1 Specifické cíle	10
3.2.2 Uznatelné výdaje	11
3.2.3 Neuznatelné výdaje:	11
3.2.4 Výše dotace	11
3.2.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci	11
3.2.6 Kritéria pro hodnocení projektů	12
3.3 Opatření č. 3: Aktivita talentované mládeže a podpora soutěží	12
3.3.1 Specifické cíle	12
3.3.2 Uznatelné výdaje	13
3.3.3 Neuznatelné výdaje	13
3.3.4 Výše dotace	13
3.3.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci	13
3.3.6 Kritéria pro hodnocení projektů	14
3.4 Opatření č. 4: Aktivita pro děti a mládež se zdravotním postižením	14
3.4.1 Specifické cíle	14
3.4.2 Uznatelné výdaje	14
3.4.3 Neuznatelné výdaje:	14
3.4.4 Výše dotace	15
3.4.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci	15
3.4.6 Kritéria pro hodnocení projektů	15
3.5 Opatření č. 5: Mezinárodní spolupráce	16
3.5.1 Specifické cíle	16

3.5.2 Uznatelné výdaje	16
3.5.3 Neuznatelné výdaje:	16
3.5.4 Výše dotace	16
3.5.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci	16
3.5.6 Kritéria pro hodnocení projektů	17
4. Předkládání projektových návrhů	17
4.1 Žádost o dotaci	17
4.2 Způsob a místo doručení žádosti	18
4.3 Termín podání	18
4.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	18
5. Hodnocení projektových návrhů.....	19
5.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	19
5.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	19
5.1.2 Složení Hodnotící komise.....	19
5.2 Rozhodování o přidělení dotace	19
6. Realizace projektů	20
6.1 Dotační smlouva	20
6.2 Platební podmínky	21
6.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	21
6.4 Udržitelnost projektů	24
6.5 Veřejné zakázky	24
6.6 Publicita.....	24
7. Organizační zajištění programu	24
8. Přílohy pravidel pro žadatele	25

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Podpora práce s dětmi a mládeží (mimo oblast sportu)**
Program je investičního i neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Rekonstrukce, opravy a obnova vybavení kluboven a základen (investiční nebo neinvestiční charakter)

Opatření č. 2: Pravidelná zájmová činnost a zájmové vzdělávání (investiční nebo neinvestiční charakter)

Opatření č. 3: Aktivity talentované mládeže a podpora soutěží (neinvestiční charakter)

Opatření č. 4: Aktivity pro děti a mládež se zdravotním postižením (neinvestiční charakter)

Opatření č. 5: Mezinárodní spolupráce (neinvestiční charakter)

1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program Podpora práce s dětmi a mládeží je vyhlašován v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, a směrnicí Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory č. SM/107/ZK.

Tento dotační program je konkrétním příspěvkem regionální samosprávy k naplnění usnesení vlády ČR č. 342/2014 ze dne 12. 5. 2014 ke Koncepci podpory mládeže na období 2014 - 2020 a usnesení Rady EU 2003/C 295/04 ze dne 25. 11. 2003 o obecných cílech pro participaci a informovanost mladých lidí. Jednotlivá opatření tohoto programu vycházejí ve svých prioritách ze swot analýzy a zásad uvedených ve „Strategii podpory práce s dětmi a mládeží v Jihočeském kraji“ schválené Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 17. 5. 2005 usnesením č. 154/2005/ZK a ve „Strategii rozvoje školství Jihočeského kraje v horizontu do roku 2020“ schválené Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 31. 5. 2011 usnesením č. 196/2011/ZK-23.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním záměrem uvedeného dotačního programu je podpora rozvoje mimoškolní zájmové činnosti s dětmi a mládeží na území Jihočeského kraje v souladu se schválenými konkrétními opatřeními, které jsou obsaženy ve strategických dokumentech Jihočeského kraje.

Jedním z cílů výchovy je naučit člověka rozumně využívat volný čas, formovat jeho zájmy, podporovat centrální, hluboký, celoživotní zájem. Úkolem pedagogického ovlivňování volného času dětí a mládeže je výchova ve volném čase a výchova k volnému času. Tato systematická práce vede jedince k racionálnímu využívání volného času. Zároveň formuje jeho hodnotné zájmy, rozvíjí specifické schopnosti a upevňuje žádoucí morální vlastnosti a přispívá tak ke zvyšování kvality jeho života.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může v **opatření 1** naplnit kritéria veřejné podpory. **Opatření 2 až 5 nejsou v režimu veřejné podpory.** Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Zrekonstruované, opravené a nově vybavené klubovny a základny (opatření 1)	počet	0	20
Podpořené projekty v rámci programu podpory práce s dětmi a mládeží pro rok 2020 (opatření 2 – 5)	počet	0	150

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

2. Pravidla dotačního programu

Na tomto místě jsou vymezeny vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotačního programu hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2020 k dispozici, činí **8 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Rekonstrukce, opravy a obnova vybavení kluboven a základen	2,8	50 - 300	20
2	Pravidelná zájmová činnost a zájmové vzdělávání	4,5	20 – 200	20
3	Aktivity talentované mládeže a podpora soutěží	0,3	10 – 70	20
4	Aktivity pro děti a mládež se zdravotním postižením	0,2	10 – 30	20
5	Mezinárodní spolupráce	0,2	10 - 50	20

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat do každého opatření maximálně jednu žádost s výjimkou subjektů zastřešujících minimálně 5 organizačních jednotek bez právní subjektivity zřízených v rámci jedné právnické osoby s právní subjektivitou (nevztahuje se na právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení). Tyto subjekty mohou podat do každého opatření maximálně 3 žádosti. 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 dokumentaci, apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Dotace v tomto dotačním programu může být požadována pouze na práci s dětmi a mládeží ve věkové kategorii 6 – 26 let.

Oprávněnými žadateli jsou:

Opatření č. 1:

- spolky podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, které mají ve svých stanovách zakotvenu práci s dětmi a mládeží,
- ústavy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, které mají ve svém statutu zakotvenu práci s dětmi a mládeží,
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., které mají ve svém statutu zakotvenu práci s dětmi a mládeží,
- právnické osoby vykonávající činnost střediska volného času, podle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání se sídlem na území Jihočeského kraje, **vyjma právnických osob zřizovaných Jihočeským krajem.**

Opatření č. 2 - 5:

- nestátní neziskové organizace se sídlem a působností na území Jihočeského kraje v oblasti zájmové činnosti dětí a mládeže, které mají ve svých stanovách/statutu/zakládací listině zakotvenu práci s dětmi a mládeží a vyvíjejí činnost podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (spolky, ústavy), nebo podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech; **subjekty se sídlem mimo území Jihočeského kraje** mohou žádat pouze pro ty své organizační jednotky, pobočné spolky nebo místní skupiny, které mají sídlo na území Jihočeského kraje,
- obce včetně dobrovolných svazků obcí se sídlem na území Jihočeského kraje,
- právnické osoby vykonávající činnost školy a/nebo školského zařízení se sídlem na území Jihočeského kraje, **vyjma právnických osob zřizovaných Jihočeským krajem,**
- právnické a fyzické osoby se sídlem a působností na území Jihočeského kraje v oblasti zájmové činnosti dětí a mládeže a zájmového vzdělávání.

TENTO DOTAČNÍ PROGRAM NENÍ URČEN PRO SUBJEKTY PŮSOBÍCÍ V OBLASTI TĚLOVÝCHOVY A SPORTU.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

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

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které 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,

- právníkům osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

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

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

2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu, dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím, či po ukončení tohoto období, jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze výdaje uvedené u jednotlivých opatření v části č. 3 těchto pravidel.

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.

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

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

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

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

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

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

Prodejnost výstupů

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

Označení výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků Jihočeského kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů spolufinancovaných z veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace Jihočeského kraje (viz. odst. 6.6 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 více než o 15% z původní rozpočtové výše dané položky **nebo vznikly mimo stanovené období realizace projektu**. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které **nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel**. Patří k nim zejména:

- zpracování žádosti o dotaci,
- pokuty,
- penále,
- výdaje na správní poplatky apod.,
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (§§ 157 a 158 zákoníku práce),
- stravné v rámci cestovních náhrad.

Další neuznatelné výdaje jsou uvedené u jednotlivých opatření v části č. 3 těchto pravidel.

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 2020

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele

do 28. 11. 2019

Zveřejnění výzvy

Termín pro podávání žádostí:

dne 29. 11. 2019

příjem žádostí	od 2. 1. 2020
ukončení příjmu žádostí	do 17. 1. 2020 do 12:00 hodin
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	od 29. 11. 2019
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2020
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK

Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů):

- opatření č. 1	1. 1. – 31. 10. 2020
- opatření č. 2	1. 1. – 15. 11. 2020
- opatření č. 3 – 5	1. 1. – 31. 12. 2020

Závěrečné vyúčtování:

- opatření č. 1	- nejpozději do 13. 11. 2020
- opatření č. 2	- nejpozději do 30. 11. 2020
- opatření č. 3 - 5	- do 14 dnů od termínu ukončení realizace projektu, projekty s realizací do 31. 12. 2020 nejpozději do 14. 1. 2021

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu do 31. 5. 2021

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

Realizace projektu musí skončit do termínu, který je uveden ve smlouvě, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3. Specifické podmínky pro jednotlivá opatření dotačního programu

3.1 Opatření č. 1: Rekonstrukce, opravy a obnova vybavení kluboven a základen

3.1.1 Specifické cíle

Dotace na rekonstrukce, opravy a obnovu vybavení kluboven a základen středisek volného času, jejichž zřizovatelem není Jihočeský kraj a nestátních neziskových organizací z oblasti zájmové činnosti dětí a mládeže.

3.1.2 Uznatelné výdaje

V rámci uznatelných celkových minimálních nákladů projektu (dotace + spoluúčast žadatele na projekt, která je dána procentem spoluúčasti z rozpočtu v žádosti), lze žádat pouze na výdaje neinvestičního, či pouze investičního charakteru. Kombinace neinvestičních a investičních nákladů není možná.

- stavební práce spojené s rekonstrukcí nebo opravou kluboven nebo základen,
- nákup materiálu a zařízení související s rekonstrukcí nebo opravou kluboven nebo základen,
- nákup vybavení kluboven a základen,
- nákupy pozemků nebo budov (nesmí být jediným výdajem, ale součástí rekonstrukce).

3.1.3 Výše dotace

- minimální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 50 tis. Kč
- maximální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 300 tis. Kč

3.4.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci

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

1. Prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele (části, ve které je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele dle registrace NNO).
2. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.
3. Prostá kopie zápisu o volbě osob/y oprávněné zastupovat žadatele.
4. Prostá kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu).
5. Zpráva o činnosti žadatele za rok 2019, příp. 2018.
6. **Jedno vyhotovení projektu pro stavební povolení popř. jiný náskres pokud stavební povolení není potřeba – prostá kopie. Fotodokumentace dokládající současný stav.**
7. **Stavební povolení, popř. jiný analogický doklad (ohlášení stavby, ohlášení oprav), pokud je vyžadován stavebním úřadem – prostá kopie.**
8. **Doklad o vlastnictví nebo dlouhodobém pronájmu na dobu minimálně 5 let od data ukončení projektu – prostá kopie.**

Pozn:

Dokumenty požadované v bodech 1 – 3 lze nahradit úplným výpisem z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, pokud tento obsahuje všechny níže požadované dokumenty.

V případě podání více žádostí může doložit žadatel přílohy 1 – 5 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přiloženy.

3.1.5 Kritéria pro hodnocení projektů

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Žadatel realizuje svoji činnost v souladu s koncepčními dokumenty schválenými Zastupitelstvem Jihočeského kraje	15
Činnost žadatele – činnost v předchozích letech, pravidelná celoroční činnost s dětmi a mládeží	20
Žadatel prokázal organizační schopnosti a technickou vybavenost nutnou pro realizaci daného projektu	10
Projekt je v souladu s cíli opatření č. 1 dotačního programu.	15
Projekt podporuje nabídku zájmového vzdělávání v místě realizace projektu	5
Kvalita zpracování projektu. Aktivita a cíle projektu jsou jednoznačně definované.	10
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu	20
Žadatel se v projektu zavazuje k zajištění udržitelnosti po ukončení realizace projektu	5
Celkový počet bodů	100

3.2 Opatření č. 2: Pravidelná zájmová činnost a zájmové vzdělávání

3.2.1 Specifické cíle

Podpora pravidelné celoroční zájmové činnosti s organizovanými a neorganizovanými dětmi a mládeží. Podpora zařízení pro zájmové vzdělávání. Podpora činnosti střešních organizací a subjektů zajišťujících informační centra pro mládež.

3.2.2 Uznatelné výdaje

V rámci uznatelných celkových minimálních nákladů projektu (dotace + spoluúčast žadatele na projekt, která je dána procentem spoluúčasti z rozpočtu v žádosti), lze žádat pouze na výdaje neinvestičního, či pouze investičního charakteru. Kombinace neinvestičních a investičních nákladů není možná.

Neinvestiční výdaje:

- nájemné,
- energie,
- pořízení materiálu,
- pořízení vybavení s pořizovací cenou u movitého majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- doprava (jízdné, případně výdaje na spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla),
- poplatky za školení, konference, semináře,
- výdaje spojené s opravami a údržbou,
- ubytování,
- osobní náklady,
- propagace, poštovné, bankovní poplatky, internet, webhosting, ostatní služby.

Investiční výdaje:

- pořízení movitých věcí a souboru movitých věcí s pořizovací cenou za jednu položku nad 40 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok, nehmotného majetku s pořizovací cenou za jednu položku nad 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok.

3.2.3 Neuznatelné výdaje:

- stravování,
- pohoštění,
- telefonní poplatky,
- osobní náklady – v případě, že dotace je požadována na poskytování registrovaných sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění nebo na provoz zařízení definovaného zákonem. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění.

3.2.4 Výše dotace

- Minimální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 20 tis. Kč
- Maximální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 200 tis. Kč

3.2.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci

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

1. Prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele (části, ve které je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele dle registrace NNO), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.*
2. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.*
3. Prostá kopie zápisu o volbě osob/y oprávněné zastupovat žadatele.*
4. Prostá kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu). *V případě, že fyzická osoba nepodnikající dokládá společný bankovní účet a není majitelem účtu, doloží své spoluvlastnictví potvrzením bankou*

nebo dokládá prohlášení majitele účtu o spoluvlastnictví účtu spolu s prohlášením, že dotační prostředky, které budou v případě schválení dotace zaslány na tento účet, budou užity pouze pro účel projektu.

5. Zpráva o činnosti žadatele týkající se předmětu žádosti za rok 2019, příp. 2018.*
6. **Kopie dokladu o majetkoprávních vztazích k objektu, ve kterém se uskutečňuje pravidelná činnost s dětmi a mládeží (nájemní smlouva, výpis z katastru nemovitostí, potvrzení majitele o poskytnutí prostor...).**
7. **V případě, že je dotace požadována na činnost otevřeného klubu nebo informačního centra pro mládež, žadatel doloží: adresu a popis objektu, personální a technické zabezpečení, rozpis otevíracích hodin pro veřejnost, náplň činnosti klubu/ICM, návštěvnost v roce 2019 (k 31. 10. 2019).**

** nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem město nebo obec*

Pozn:

Dokumenty požadované v bodech 1 – 3 lze nahradit úplným výpisem z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, pokud tento obsahuje všechny níže požadované dokumenty.

V případě podání více žádostí může doložit žadatel přílohy 1 – 5 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přílohy.

3.2.6 Kritéria pro hodnocení projektů

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Žadatel realizuje svoji činnost v souladu s koncepčními dokumenty schválenými Zastupitelstvem Jihočeského kraje	10
Žadatel prokázal organizační schopnosti a technickou vybavenost nutnou pro realizaci daného projektu	10
Projekt je v souladu s cíli opatření č. 2 dotačního programu	20
Projekt podporuje nabídku zájmového vzdělávání v místě realizace projektu	5
Kvalita zpracování projektu. Aktivita a cíle projektu jsou jednoznačně definované.	15
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu.	20
Činnost žadatele – činnost v předchozích letech, pravidelná celoroční činnost s dětmi a mládeží, organizace uznaná MŠMT pro práci s dětmi a mládeží	30
Celkový počet bodů	110

3.3 Opatření č. 3: Aktivita talentované mládeže a podpora soutěží

3.3.1 Specifické cíle

Podpora soutěží a výchovně vzdělávacích aktivit s celokrajskou a nadregionální působností. Podpora aktivit zaměřených na rozvoj talentu mimořádně nadaných a nadaných dětí a mládeže (žáci ZŠ a studenti SŠ).

V rámci tohoto opatření nelze žádat o dotaci na kulturní soutěže a aktivity.

3.3.2 Uznatelné výdaje

Neinvestiční výdaje:

- nákup materiálu a věcných odměn,
- doprava (jízdné, při použití soukromého vozidla výdaje na nákup pohonných hmot),
- nájemné,
- ubytování,
- příspěvek na stravování účastníků a porotců do limitu 200 Kč/osobu/den,
- pohoštění porotců a rozhodčích,
- odměny porotcům, rozhodčím, pořadatelům,
- propagace (max. do výše 10% z celkových uznatelných výdajů projektu),
- poštovné, ostatní služby (tisk, kopírování, apod.).

3.3.3 Neuznatelné výdaje

- telefonní poplatky,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou.

3.3.4 Výše dotace

- Minimální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 10 tis. Kč.
- Maximální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 70 tis. Kč.

3.3.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci

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

1. Prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele (části, ve které je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele dle registrace NNO), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.*
2. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.*
3. Prostá kopie zápisu o volbě osob/y oprávněné zastupovat žadatele.*
4. Prostá kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu). *V případě, že fyzická osoba nepodnikající dokládá společný bankovní účet a není majitelem účtu, doloží své spoluvlastnictví potvrzením bankou nebo dokládá prohlášení majitele účtu o spoluvlastnictví účtu spolu s prohlášením, že dotační prostředky, které budou v případě schválení dotace zaslány na tento účet, budou užity pouze pro účel projektu.*
5. Zpráva o činnosti žadatele za rok 2019, příp. 2018. *
6. **Přesný popis aktivity, na kterou je dotace požadována (termín a místo konání, popis aktivity, cílová skupina, podmínky účasti, pořadatel, předpokládaný počet účastníků, výše vstupného,...).**

** nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec*

Pozn:

Dokumenty požadované v bodech 1 – 3 lze nahradit úplným výpisem z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, pokud tento obsahuje všechny níže požadované dokumenty.

V případě podání více žádostí může doložit žadatel přílohy 1 – 5 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přiloženy.

3.3.6 Kritéria pro hodnocení projektů

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Žadatel realizuje svoji činnost v souladu s koncepčními dokumenty schválenými Zastupitelstvem Jihočeského kraje	10
Žadatel pravidelně celoročně pracuje s dětmi a mládeží	10
Projekt je v souladu s cíli opatření č. 3 dotačního programu	15
Dopad a přínos projektu - podpora soutěží a výchovně vzdělávacích akcí: počet zapojených aktivních účastníků (dětí a mládeže) do projektu, obsahové zaměření aktivity - podpora aktivit pro nadané: přínos projektu pro rozvoj nadání	20
Územní dosah akce (místní, okresní, krajský, republikový)	5
Kvalita zpracování projektu. Aktivity a cíle projektu jsou jednoznačně definované.	10
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu.	25
Činnost žadatele v předchozích letech	5
Celkový počet bodů	100

3.4 Opatření č. 4: Aktivity pro děti a mládež se zdravotním postižením

3.4.1 Specifické cíle

Podpora speciálních či integrovaných volnočasových aktivit pro děti a mládež se zdravotním postižením, rozšíření a zkvalitnění nabídky konkrétních aktivit (nejedná se o příspěvek na celoroční činnost).

3.4.2 Uznatelné výdaje

Neinvestiční výdaje:

- nákup materiálu, který bezprostředně souvisí s uspořádáním akce,
- doprava (jízdné, při použití soukromého vozidla výdaje na nákup pohonných hmot),
- nájemné,
- ubytování,
- věcné odměny,
- odměny porotcům a rozhodčím,
- osobní náklady,
- propagace (max. do výše 10% z celkových uznatelných výdajů projektu),
- poštovné, ostatní služby.

3.4.3 Neuznatelné výdaje:

- telefonní poplatky,
- stravování,
- pohoštění,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou.

3.4.4 Výše dotace

- Minimální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 10 tis. Kč.
- Maximální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 30 tis. Kč.

3.4.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci

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

1. Prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele (části, ve které je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele dle registrace NNO), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.*
2. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.*
3. Prostá kopie zápisu o volbě osob/y oprávněné zastupovat žadatele.*
4. Prostá kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu). *V případě, že fyzická osoba nepodnikající dokládá společný bankovní účet a není majitelem účtu, doloží své spoluvlastnictví potvrzením bankou nebo dokládá prohlášení majitele účtu o spoluvlastnictví účtu spolu s prohlášením, že dotační prostředky, které budou v případě schválení dotace zaslány na tento účet, budou užity pouze pro účel projektu.*
5. Zpráva o činnosti žadatele za rok 2019, příp. 2018. *
6. **Přesný popis aktivity, na kterou je dotace požadována (termín a místo konání, popis akce, cílová skupina, podmínky účasti, pořadatel, výše vstupného,...).**

* nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec

Pozn:

Dokumenty požadované v bodech 1 – 3 lze nahradit úplným výpisem z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, pokud tento obsahuje všechny níže požadované dokumenty.

V případě podání více žádostí může doložit žadatel přílohy 1 – 5 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přílohy.

3.4.6 Kritéria pro hodnocení projektů

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Žadatel realizuje svoji činnost v souladu s koncepčními dokumenty schválenými Zastupitelstvem Jihočeského kraje	10
Žadatel pravidelně celoročně pracuje s dětmi a mládeží	15
Projekt je v souladu s cíli opatření č. 4 dotačního programu	15
Aktivní zapojení dětí a mládeže se zdravotním postižením do projektu	15
Kvalita zpracování projektu. Aktivity a cíle projektu jsou jednoznačně definované.	15
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu.	20
Činnost žadatele v předchozích letech	10
Celkový počet bodů	100

3.5 Opatření č. 5: Mezinárodní spolupráce

3.5.1 Specifické cíle

Podpora mezinárodní spolupráce v oblasti volnočasových aktivit dětí a mládeže s důrazem na již existující partnerství s Horním Rakouskem, Dolním Rakouskem a Dolním Bavorskem. Realizace vzájemných výměn dětí a mládeže, které mají charakter výchovně vzdělávacích programů. Spolupráce organizací, které pracují s dětmi a mládeží.

V tomto programu nebudou podporovány projekty, jejichž hlavním záměrem jsou pouze reciproční návštěvy, školní výlety a exkurze.

Kofinancování projektů podpořených z evropských dotačních titulů zaměřených na mezinárodní spolupráci v oblasti dětí a mládeže.

3.5.2 Uznatelné výdaje

Neinvestiční výdaje:

- ubytování,
- nájemné,
- vstupy,
- doprava (jízdné, při použití soukromého vozidla výdaje na nákup pohonných hmot),
- nákup materiálu, který bezprostředně souvisí s realizací projektu,
- stravování (do limitu 200 Kč/osobu/den),
- pohoštění,
- propagace (max. do výše 10% z celkových uznatelných výdajů projektu),
- poštovné, ostatní služby,
- osobní náklady.

3.5.3 Neuznatelné výdaje:

- telefonní poplatky,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost a dovolenou.

3.5.4 Výše dotace

- Minimální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 10 tis. Kč.
- Maximální výše dotace z rozpočtu Jihočeského kraje: 50 tis. Kč.

3.5.5 Povinné přílohy žádosti o dotaci

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

1. Prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele (části, ve které je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele dle registrace NNO), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích.*
2. Prostá kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti.*
3. Prostá kopie zápisu o volbě osob/y oprávněné zastupovat žadatele.*
4. Prostá kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti (smlouva o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu). *V případě, že fyzická osoba nepodnikající dokládá společný bankovní účet a není majitelem účtu, doloží své spoluvlastnictví potvrzením bankou nebo dokládá prohlášení majitele účtu o spoluvlastnictví účtu spolu s prohlášením, že dotační prostředky, které budou v případě schválení dotace zaslány na tento účet, budou užity pouze pro účel projektu.*

5. Zpráva o činnosti žadatele za rok 2019, příp. 2018. *
6. V případě již existující spolupráce tuto skutečnost písemně doložit (smlouva o partnerství, korespondence, výstupy společných projektů, kopie tiskových zpráv atd.).
7. V případě žádosti o dotaci na kofinancování evropských projektů doložit kopii smlouvy o financování projektu nebo rozhodnutí příslušného orgánu o poskytnutí dotace na projekt.

* nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec

Pozn.:

Dokumenty požadované v bodech 1 – 3 lze nahradit úplným výpisem z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, pokud tento obsahuje všechny níže požadované dokumenty.

V případě podání více žádostí může doložit žadatel přílohy 1 – 5 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přílohy.

3.5.6 Kritéria pro hodnocení projektů

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Žadatel realizuje svoji činnost v souladu s koncepčními dokumenty schválenými Zastupitelstvem Jihočeského kraje	10
Žadatel pravidelně celoročně pracuje s dětmi a mládeží	15
Organizační schopnosti žadatele, počet organizovaných akcí v souladu s cíli opatření č. 5	10
Projekt je v souladu s cíli opatření č. 5 dotačního programu	15
Žadatel spolupracuje s Horním Rakouskem, Dolním Rakouskem, Dolním Bavorskem, ostatními státy a regiony Evropské unie nebo s partnery mimo Evropskou unii	15
Kvalita zpracování projektu. Aktivita a cíle projektu jsou jednoznačně definované.	10
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu.	20
Činnost žadatele v předchozích letech	5
Celkový počet bodů	100

4. Předkládání projektových návrhů

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

4.1 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 **29. 11. 2019**.

4.2 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 **29. 11. 2019** 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 v termínu od **2. 1. 2020 – 17. 1. 2020 do 12:00 hodin** (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. Pravidel, která nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytisknutým dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

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

b) osobním doručením na adresu:

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

Dvanáctimístný kód (PID) na vytisknuté 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 vytisknuté žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.

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

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

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

4.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu od **2. 1. 2020 – 17. 1. 2020 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.**

4.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné Žádosti o dotaci 602XML Filler budou vyžadovány doklady uvedené u jednotlivých opatření dotačního programu v části 3.

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.

5. Hodnocení projektových návrhů

5.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

5.1.1 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 část č. 3), 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.

5.1.2 Složení Hodnotící komise

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

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru školství, mládeže a tělovýchovy,
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

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

5.2 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 pětímístný 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.

6. Realizace projektů

6.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí dotace**“, jejíž vzor byl schválen zastupitelstvem Jihočeského kraje č. 378/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

Konečná výše dotace

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

Nesplnění cílů

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

Dodatky ke smlouvě

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou písemné žádosti oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje nejpozději**

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

2 měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce) též schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny.

Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné bez změny smlouvy (resp. jejího dodatku) navýšit jednotlivé položky o max. 15% z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje. **V případě nové položky nebo změny položky o více jak 15% při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace je nutné požádat o změnu rovněž nejpozději dva měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě.**

6.2 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 a podepsání smlouvy. 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.

Zálohová platba se týká pouze projektů v rámci opatření č. 1: Rekonstrukce, opravy a obnova vybavení kluboven a základen.

U ostatních opatření je celá schválená výše dotace vyplacena do 2 měsíců od schválení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje po podepsání smlouvy.

6.3 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 termínu, který je uveden ve smlouvě 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 pokladni 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.

Ke konečnému vyúčtování bude přiložena fotodokumentace výstupu dokládající realizaci projektu a jeho výsledek.

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).

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

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

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

Dokladování jednotlivých výdajů

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

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.**

U plateb v cizí měně v hotovosti bude použit kurz ČNB platný v den platby nákupu, u plateb kartou nebo bankovním převodem kurz uvedený na výpise z účtu. Jiná forma plateb není možná.

- **Osobní výdaje** – výdaje na mzdy a odvody sociálního a zdravotního pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu:
 - musí odpovídat záúčtovaným mzdám (platům), případně odměnám z DPČ a DPP a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zapláceno v zákonem stanovené výši, mzdy a odměny z dohod musí být vyplaceny zaměstnancům,
 - 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 související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející.

Vyúčtování osobních výdajů bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
- doklady o záúčtování mzdových nákladů a odvodů sociálního a zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu),
- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a mzdovými (platovými) výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace na rok 2020,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,

- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet osoby s uvedením č. účtu určeného pro převod 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.

- **Nákupy pozemků příp. budov** – pouze v rámci opatření č. 1 pokud jsou součástí rekonstrukce

Vyúčtování nákupu pozemků příp. budov bude doloženo:

- kupní smlouvou,
- výpisem z bankovního účtu.

- **Materiálové výdaje a výdaje na poskytnuté služby** – výdaje na spotřební a provozní materiál. Výdaje za služby (např. nájemné, energie, poštovné) jsou-li hrazené zálohově, **musí být včetně následného celkového vyúčtování**. Uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; **v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.**

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby za cenu obvyklou v místě plnění,
- doklady musí obsahovat:
 - za nákup materiálu rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí „kancelářské potřeby“),
 - provedené práce – doklad musí obsahovat rozpis prací,
 - energie (dodávky elektřiny, vody, plynu a tepla) – smlouvy o dodávkách energií, zálohové a vyúčtovací faktury, metodika propočtu,
 - nájemné – nájemní smlouva, platba nájemného, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu,
 - školení, konference, pracovní setkání – pozvánka, program, faktura, doklad o zaplacení, u pořádaných školení také seznam účastníků, prezenční listiny,
 - ubytování - na dokladech musí být uvedena data, ve kterých bylo ubytování poskytnuto, a přiložen jmenný seznam ubytovaných osob, v případě rezervace ubytování přes internet, pokud prodejce nevystaví příjemci dotace daňový doklad, k doložení postačí doklad o rezervaci ubytování včetně jeho proplacení,
 - občerstvení, stravování – faktura musí obsahovat rozpis poskytnutého stravování, datum a musí být doložena jmenným seznamem nebo prezenční listinou,
- výpisem z bankovního účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem nebo kartou,
- výdajovým pokladním dokladem (nedokládají FO bez živnostenského oprávnění) doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (max. do výše Kč 10 000).

- **Cestovní výdaje** (doprava hromadnými dopravními prostředky, případně výdaje na spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla).

Vyúčtování cestovních výdajů bude doloženo:

- v případě zaměstnanců cestovním příkazem, platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravujícím poskytování cestovních náhrad,
- v případě ostatních příjemců podrobným rozpisem průběhu cesty,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- dokladem o uhrazeném ubytování a nutných vedlejších výdajích,
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu a doklady o nákupu pohonných hmot. Nebudou-li doloženy doklady o nákupu pohonných hmot, bude použita cena stanovená prováděcím právním předpisem

vydaným dle § 157 a 158 zákoníku práce, **pokud není jinak upraveno vnitřní směrnici příjemce dotace.**

- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné výdaje.

Pokud není možné doložit platby bankovním výpisem, doloží příjemce doklad o provedené platbě.

6.4 Udržitelnost projektů

Je-li předmětem projektu rekonstrukce či oprava objektu, příjemce dotace garantuje udržitelnost projektu po dobu tří let od ukončení jeho realizace.

6.5 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.

V případě, že se jedná o zakázky malého rozsahu, na které se tento zákon vztahuje pouze v obecných zásadách, je povinen příjemce u plnění přesahujících částku 100.000,- Kč bez DPH, které jsou z více než 50 % financované z dotace, provést výběr dodavatele v jednoduchém výběrovém řízení. Nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a jejich nabídky musí být učiněny písemně (např. e-mailem, faxem), je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele, lze rovněž využít ceníky zveřejněné na internetu. Záznam z výběrového řízení včetně cenových nabídek nebo průzkumů a korespondence musí být uloženy u dokumentace k podporované činnosti a spolu s ní archivovány. Toto ustanovení neplatí, má-li příjemce vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek; v takovém případě postupuje podle nich. Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen tato pravidla kraji předložit a doložit dodržení podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek a jeho pravidly.

6.6 Publicita

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ, schváleným Radou Jihočeského kraje usnesením 1371/2018/RK-55, 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.**

7. 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 školství, mládeže a tělovýchovy.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, U Zimního stadionu 1952/2, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Jiřina Formánková, DiS., tel.: 386 720 451, e-mail: formankova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Boženy Němcové 49/3, Odbor školství, mládeže a tělovýchovy, oddělení mládeže, tělovýchovy a sportu, Bc. Eva Lachoutová, tel.: 386 720 936, e-mail: lachoutova@kraj-jihocesky.cz

8. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o dotaci (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, 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, Čestné prohlášení – jeden podnik) – 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 usnesením č. 1340/2019/RK-85 ze dne 28. 11. 2019.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka