

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (ADMINISTROVANÝ ODBOREM SOCIÁLNÍCH VĚCÍ)

DOTAČNÍ PROGRAM PRO FINANCOVÁNÍ SOCIÁLNÍ ČÁSTI CENTER DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ PRO CÍLOVÉ SKUPINY DĚTÍ, LIDÍ S DEMENCÍ, LIDÍ S PROBLEMATIKOU ZÁVISLOSTI A LIDÍ S NAŘÍZENÝM OCHRANNÝM LÉČENÍM PRO ROK 2022 1. VÝZVA PRO ROK 2022

PRAVIDLA

Vypracoval: OSOV

Schváleno: usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 419/2021/ZK-13 ze dne 16. 12. 2021

Platná od: 16. 12. 2021

Účinná od: 16. 12. 2021

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

Struktura a obsah dotačního programu

1	Základní rámec programu	1
1.1	Název programu.....	1
1.2	Účel programu	1
1.3	Cíle a priority programu	1
1.4	Vztah programu k veřejné podpoře	1
1.5	Ukazatele dotačního programu (indikátory)	2
2	Pravidla dotačního programu	3
2.1	Všeobecné podmínky.....	3
2.2	Alokace, povinná spoluúčast, max. výše dotace.....	3
2.3	Oprávnění žadatelé o dotaci	4
2.3.1	Dotaci nelze poskytnout	4
2.4	Povinnosti příjemce dotace	5
2.4.1	Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek	6
2.4.2	Publicita.....	6
2.4.3	Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ	6
2.4.4	Kontrola	7
2.4.5	Změny realizace projektu	7
2.5	Finanční vyúčtování a vypořádání dotace, kopie účetních sestav	8
2.6	Výpověď smlouvy, porušení povinností příjemce dotace	10
2.6.1	Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků	11
2.7	Uznatelné náklady.....	12
2.7.1	Osobní náklady (výdaje)	13
2.7.2	Provozní náklady (výdaje) na spotřební a provozní materiál	14
2.7.3	DPH	15
2.8	Neuznatelné náklady (výdaje).....	16
2.9	Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2022	17
3	Předkládání projektových návrhů	18
3.1	Žádost o dotaci.....	18
3.2	Způsob a místo doručení žádosti	18
3.3	Termín podání	19
3.4	Požadovaná dokumentace k žádosti.....	19
4	Hodnocení projektových návrhů	20
4.1	Vyhodnocování a výběr žádostí.....	20
4.2	Složení Hodnotící komise.....	20
4.3	Rozhodování o přidělení dotace	21
5	Realizace projektů	22
5.1	Dotační smlouva.....	22
5.2	Změny v rámci rozpočtu.....	22
5.3	Platební podmínky.....	23
5.4	Veřejné zakázky	23
6	Organizační zajištění programu.....	24
7	Přílohy pravidel pro žadatele	24

1 Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program pro financování sociální části center duševního zdraví (dále „CDZ“) pro cílové skupiny dětí, lidí s demencí, lidí s problematikou závislosti a lidí s nařízeným ochranným léčením pro rok 2022 (dále „dotační program CDZ“).

Jedná se o program neinvestičního charakteru.

1.2 Účel programu

Dotace v rámci dotačního programu CDZ se poskytuje za účelem rozvíjet a zabezpečit síť služeb pro lidi s duševním onemocněním, které jsou poskytovány v souladu s Národním akčním plánem pro duševní zdraví 2020-2030.

Dotace bude příjemci poskytnuta jako **součást vyrovnávací platby** v souvislosti s jeho plněním závazku veřejné služby.

Účelem dotace je spolufinancování neinvestičních nákladů souvisejících se zajišťováním základních činností při poskytování sociálních služeb, **a to pouze v rozsahu dle platného Pověření**. Výčet a charakteristiky základních činností jsou uvedené v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) a rozsah úkonů je stanovený ve vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Cíle a priority programu

Cílem programu pro rok 2022 je zabezpečit poskytování sociální části již existujících zdravotně-sociálních služeb v oblasti duševního zdraví a podpořit další rozvoj sítě služeb pro lidi s duševním onemocněním v Jihočeském kraji.

Z programu lze podpořit činnosti související s poskytováním služeb CDZ pro lidi se závažným duševním onemocněním, přičemž podmínkou těchto služeb je, aby byla poskytována jak zdravotní část, tak část sociální¹.

1.4 Vztah programu k veřejné podpoře

Program je nastaven v souladu s evropskou legislativou v oblasti tzv. veřejné podpory, konkrétně v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

¹ Může se jednat o subjekty, které poskytují obě části služby v rámci jedné organizace s jednou právní subjektivitou nebo mají uzavřenu smlouvu o spolupráci s poskytovatelem zdravotních služeb pro zajištění komplexního provozu centra duševního zdraví. Bližší vymezení služeb je ve Standardech CDZ, které jsou přílohou těchto Pravidel.

1.5 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

V roce 2022 je jako hlavní (povinný) indikátor realizace projektu stanoven **přepočtený počet úvazků pracovníků CDZ v přímé péči**, jež musí odpovídat minimální výši přepočtených úvazků stanovených ve Standardu služeb poskytovaných v Centrech duševního zdraví pro osoby se závažným chronickým duševním onemocněním (SMI) (dále „Standard CDZ“).

Standard CDZ je přílohou těchto Pravidel.

Služby poskytované v CDZ musí splňovat podmínky stanovené ve Standardu CDZ.

Ukazatel / Indikátor	Měrná jednotka	Plánovaná hodnota
Přepočtený počet úvazků pracovníků CDZ v přímé péči	Přepočtené úvazky	Min. 4 přepočtené úvazky

Povinný indikátor musí být naplněn alespoň z 85 %.

Pracovníci CDZ v přímé péči

Jedná se o pracovníky, jejichž činnost je definována v § 115 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, tedy:

- a) sociální pracovníci za podmínek stanovených v § 109 a 110,
- b) pracovníci v sociálních službách,
- c) pedagogičtí pracovníci,
- d) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

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.

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci apod.),

Všichni žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

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

Příjemce dotace je povinen poskytnuté finanční prostředky použít výhradně k realizaci projektu a naplnění cíle programu, jež vede k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.

2.2 Alokace, povinná spoluúčast, max. výše dotace

Celková alokace

Celková alokace dotačního programu není v době vyhlášení známa. Odvine se od objemu finančních prostředků, které budou na tento účel přiděleny pro příslušný rok ze státního rozpočtu do kapitoly ministerstva zdravotnictví.

Výše dotace na podporu CDZ pro Jihočeský kraj **bude stanovena rozhodnutím ministerstva zdravotnictví.**

Minimální požadovaná spoluúčast

- Minimální požadovaná spoluúčast žadatele se nepožaduje, činí **0 % z celkových nákladů projektu.**
- Žadatel může požádat nejvýše o 100 % celkových nákladů projektu, na jehož realizaci je dotace požadována.

Maximální výše požadované dotace

Maximální výše dotace, o kterou je možné požádat, se stanoví dle vzorce:

$$\frac{\text{přepočtený počet úvazků zaměstnanců služby v přímé péči} \times (\text{krát}) \times \text{počet měsíců, ve kterých bude služba poskytována a realizována v rámci předloženého projektu} \times (\text{krát}) \times 85\,000 \text{ Kč}}{100}$$

V tomto vzorci jsou zahrnuty i výdaje na administrativně technický tým a ostatní nezbytné provozní náklady.

Účelem dotace je spolufinancování neinvestičních nákladů souvisejících se zajišťováním základních činností při poskytování sociálních služeb, **a to pouze v rozsahu dle platného Pověření.**

2.3 Oprávnění žadatelé o dotaci

V roce 2022 lze v rámci tohoto dotačního programu financovat jen CDZ, která jsou uvedena v Seznamu CDZ a MDT Ministerstva zdravotnictví, který tvoří přílohu těchto Pravidel.

V Jihočeském kraji se jedná o tato CDZ:

Název služby	Poskytovatel
CDZ Strakonice	FOKUS – Písek, z.ú.
CDZ Tábor	FOKUS Tábor, z. s.

Předkládané projekty musí být v souladu s Národním akčním plánem pro duševní zdraví 2020-2030.

Dotace může být poskytnuta jen na základě žádosti poskytovatele služeb CDZ podané v souladu těmito pravidly. Žádosti vyplněné a podané jiným způsobem, než stanovují tato Pravidla, jsou neplatné. Na dotaci dle těchto pravidel není právní nárok.

Žadatel o dotaci je povinen na žádost Odboru sociálních věcí KÚ JČK bezodkladně poskytnout požadované doplňující informace související s podanou žádostí o dotaci.

Poskytovatel služeb CDZ, který podá žádost o dotaci, tímto vyjadřuje svůj souhlas se zveřejněním údajů ze žádosti, včetně údajů o jeho osobě a podmínek, za kterých mu byla dotace poskytnuta, a to způsobem stanoveným poskytovatelem dotace.

2.3.1 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), v platném znění,
- právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

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

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

2.4 Povinnosti příjemce dotace

Příjemce dotace je povinen:

- a) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy,
- b) vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé uznatelné náklady hrazené z dotace byly vedeny odděleně od ostatních nákladů,
- c) vést účetnictví **zvlášť k projektu** (celkové náklady projektu vč. spolufinancování) a **zvlášť k dotaci** (náklady hrazené z dotace) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků,
- d) zřetelně označit účetní doklady prokazující využití finančních prostředků dotace,
- e) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
 - účelností se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
 - hospodárností se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
 - efektivností se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů,
- f) v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů vzniklých od počátku kalendářního roku do konce kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta (v případě, že v žádosti o dotaci je takto nastaveno). Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku,
- g) při financování projektu dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu z různých zdrojů,
- h) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku,
- i) z poskytnuté dotace hradit, tzn. za uznatelné náklady jsou považovány, pouze náklady uvedené v kapitole 2.7 Uznatelné náklady,
- j) z poskytnuté dotace nehradit, tj. za neuznatelné náklady jsou považovány, náklady uvedené v kapitole 2.8 Neuznatelné náklady (výdaje),
- k) při vynakládání uznatelných nákladů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;

Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním sociální služby a prokazující čerpání poskytnuté dotace na sociální službu po dobu 10 kalendářních let následujících po roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, a to způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v zákoně č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2.4.1 Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Příjemce dotace nesmí drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek pořízený z dotace po dobu 5 let od data jeho pořízení převést na jinou osobu, ani jej pronajmout či vypůjčit.

Příjemce dotace je povinen pořídit dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek za podmínek uvedených v kapitole 5.4 Veřejné zakázky.

2.4.2 Publicita

Příjemce se zavazuje plnit pravidla publicity, která se váží k poskytnuté dotaci, především zveřejnit ve vlastní režii nezbytně nutné informace o činnosti, na kterou prostředky obdržel a zajistit informování veřejnosti o tom, že daná činnost byla realizována v rámci dotačního programu Jihočeského kraje. Příjemce bere na vědomí, že povinnosti publicity jsou uvedeny v metodickém pokynu Jihočeského kraje MP/97/KHEJ - Příručka pro publicitu je přílohou těchto Pravidel.

Dále je příjemce dotace povinen při zveřejňování výsledků své činnosti (např. knižní publikace, výroční zprávy, mediální výstupy), vycházejících z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, do zveřejňovaného textu uvést, že „Projekt byl realizován za finanční podpory Ministerstva zdravotnictví.“

2.4.3 Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ

Příjemce dotace je při poskytování služeb CDZ též povinen:

- a) poskytovat sociální službu, jako součást zajištění služeb CDZ, v souladu se zákonem o sociálních službách a souvisejícími prováděcími předpisy,
- b) dodržovat povinnosti stanovené mu zákonem o sociálních službách, zejména § 88 zákona,
- c) informovat klienty CDZ o tom, že jejich osobní údaje mohou být zpracovávány také v rámci kontrolní činnosti vyplývající z těchto pravidel, resp. smlouvy o poskytnutí dotace,
- d) poskytovat službu CDZ v souladu se Standardy CDZ,
- e) vést evidenci pracovní doby u všech pracovníků v přímé péči zajišťujících služby CDZ,
- f) evidovat počet klientů CDZ, tedy souhrnný počet klientů CDZ včetně anonymně podpořených (tento údaj je součástí závěrečné zprávy).

2.4.4 Kontrola

Při kontrole dodržování podmínek čerpání dotace a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace příjemcem dotace se postupuje podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona o sociálních službách, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Při kontrole plnění předmětu a účelu smlouvy o dotaci, povinností stanovených smlouvou o dotaci a povinností stanovených zákonem o sociálních službách se postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

Příjemce je povinen:

- a) vytvořit podmínky a umožnit provedení kontroly plnění všech povinností příjemce uvedených ve smlouvě o dotaci a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění této kontroly ze strany poskytovatele dotace, příp. jejich zmocněncům. Porušení této povinnosti příjemce má za následek odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100 % z celkové částky čerpané dotace na danou sociální službu.
- b) Realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

2.4.5 Změny realizace projektu

Příjemce dotace je povinen písemně² oznámit Odboru sociálních věcí, Oddělení projektů a plánování sociálních služeb Krajského úřadu Jihočeského kraje:

- a) změnu³, která má vliv na plnění předmětu smlouvy včetně popisu dopadů změny na čerpání dotace, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala,
- b) přeměnu, insolvenci nebo likvidaci právnické osoby (příjemce dotace) v termínech uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.

² Datovou schránkou nebo emailem podepsaným uznávaným elektronickým podpisem

³ Např. předčasné ukončení realizace projektu nebo rozhodnutí realizaci projektu nezahájit apod.

2.5 Finanční vyúčtování a vypořádání dotace, kopie účetních sestav

Finanční vyúčtování

Příjemce dotace je povinen provést **finanční vyúčtování formou závěrečné zprávy** na formuláři, který zveřejní ministerstvo zdravotnictví na svých webových stránkách nejpozději do 31. 12. 2022.

Součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu jsou údaje pro vyúčtování dotace. Příjemce je povinen doložit údaje o:

- realizaci projektu,
- informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu
- údaje o plnění hlavního (povinného) indikátoru pro rok 2022, tedy přepočtený počet úvazků pracovníků CDZ v přímé péči, jež musí odpovídat alespoň minimální výši přepočtených úvazků stanovených ve Standardech CDZ,
- údaje o počtu klientů CDZ, tedy souhrnného počtu klientů evidovaných CDZ včetně anonymně podpořených osob.

Za včasné podání závěrečné zprávy o realizaci projektu se považuje její dodání do 20. ledna následujícího roku, na který byla dotace poskytnuta.

Vypořádání dotace

Příjemce dotace je dále povinen provést vypořádání poskytnuté dotace na formuláři uvedeném v příloze těchto Pravidel.

Kopie účetních sestav

Příjemce dotace je povinen doložit kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady hrazené z dotace poskytnuté Jihočeským krajem) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků.

Příjemce doručí způsobem a v termínech uvedených v textu níže tyto přílohy⁴:

- a) z účetního softwaru sestavu nákladů a výnosů v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto Pravidel,
- b) z účetního softwaru sestavu nákladů a výnosů v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující řádné zaúčtování nákladů a výnosů služeb CDZ (celkové náklady a výnosy CDZ vč. spolufinancování),
- c) účtový rozvrh včetně soupisů všech číselných znaků (číselníků) používaných v účetnictví příjemce platný pro dané účetní období.

⁴ S ohledem na Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) je na zvážení příjemce, zda tyto přílohy obsahují data podléhající ochraně osobních údajů, a zda zajistí zabezpečení dat proti možnému zneužití při jejich přenosu v souladu se zásadami kybernetické bezpečnosti.

Kopie účetních dokladů a další podklady

Kopie účetních dokladů a další podklady, které se vztahují k čerpání dotace, se k finančnímu vyúčtování **nepřikládají**, avšak příjemce je povinen je na vyžádání zaslat ve stanoveném termínu poskytovateli dotace k ověření správnosti zaslání vyúčtování.

Doručení finančního vyúčtování, vypořádání, účetních sestav, dalších podkladů

Příjemce dotace má povinnost doručit formuláře finančního vyúčtování, vypořádání, účetní sestavy, případně další podklady prostřednictvím Informačního systému datových schránek nebo, nemá-li příjemce zřízenou datovou schránku, prostřednictvím e-mailu podepsaného uznávaným elektronickým podpisem zaslání na adresu moravcovai@kraj-jihocesky.cz a v kopii na prochazkova@kraj-jihocesky.cz:

- a) v případě, že služby poskytované v CDZ jsou poskytovány **celý kalendářní rok**, nejpozději **do 20. ledna následujícího roku** a **současně vrátit nedočerpanou část dotace** na účet poskytovatele, z něhož byla dotace poskytnuta, zaslat **avízo o vratce** prostřednictvím e-mailu na adresy dvorakova@kraj-jihocesky.cz, moravcovai@kraj-jihocesky.cz a v kopii na prochazkova@kraj-jihocesky.cz a uvést do předmětu tohoto mailu "název poskytovatele – avízo o vratce CDZ",
- b) v případě ukončení poskytování služeb CDZ **v průběhu roku**, na který byla dotace poskytnuta, a to **nejpozději do 7 kalendářních dnů** ode dne ukončení poskytování sociální služby a **současně vrátit alikvotní část** vyplacené dotace na účet poskytovatele dotace, z něhož byla dotace poskytnuta,
- c) v případě, že došlo **k výpovědi smlouvy o dotaci**, **nejpozději do 7 kalendářních dnů** od ukončení smlouvy a **současně vrátit alikvotní část** vyplacené dotace na účet poskytovatele dotace, z něhož byla dotace poskytnuta.

Při odesílání dokumentů uvede příjemce do předmětu datové schránky nebo do předmětu emailu "**název poskytovatele⁵ - CDZ**".

Za úhradu vratky ve lhůtě splatnosti se považuje taková platba, která bude připsána na účet poskytovatele dotace nejpozději v termínu uvedeném v textu výše dle bodů a), b), c).

Nedodržení termínů pro finanční vyúčtování, vypořádání poskytnuté dotace, nepředložení kopií účetních sestav a dalších podkladů dle předchozích odstavců může být důvodem pro nepřidělení dotace na další rok.

⁵ Doplní se skutečný název poskytovatele uvedený v žádosti o dotaci.

2.6 Výpověď smlouvy, porušení povinností příjemce dotace

1. Poskytovatel dotace je oprávněn smlouvu o poskytnutí dotace vypovědět z důvodů na straně příjemce, a to zejména v případě, že po uzavření smlouvy nastane nebo vyjde najevo skutečnost, která poskytovatele opravňuje dotaci nebo její část odejmout. Takovou skutečností je například zjištění poskytovatele dotace, že údaje, které mu sdělil příjemce dotace, a které měly vliv na rozhodnutí o poskytnutí dotace, jsou nepravdivé.
2. **Výpovědní lhůta je 10 dní** a začíná běžet dnem doručení písemné výpovědi příjemci dotace.
3. V písemné výpovědi poskytovatel dotace uvede zjištěné skutečnosti, které jej prokazatelně vedly k výpovědi smlouvy, a vyzve příjemce dotace k vrácení celé dotace nebo její části, pokud již byly poskytnuty. Příjemce dotace je povinen provést finanční vyúčtování a vypořádání dotace způsobem a ve lhůtách dle kapitoly 2.5 Finanční vyúčtování a vypořádání dotace, kopie účetních sestav těchto Pravidel. Pokud dotace nebo část dotace ještě nebyla převedena na účet příjemce, přestože byla uzavřena smlouva, má poskytovatel právo ji neposkytnout.
4. V případě porušení povinností zjištěného na základě provedené kontroly, bude příjemce vyzván k provedení opatření k nápravě zjištěného pochybení tehdy, jestliže porušil méně závažnou podmínku, u které je stanovena možnost sníženého odvodu dle bodu 5 této kapitoly. V rozsahu, v jakém příjemce provedl opatření k nápravě, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.
5. Nižší odvod za pochybení při čerpání dotace a nesplnění podmínek veřejnoprávní smlouvy je stanoven v těchto případech:
 - a) za porušení zákona o zadávání veřejných zakázek:
 1. neprovedení výběrového řízení 100 % dotace čerpané na zakázku,
 2. diskriminace při výběrovém řízení 10-25 % dotace čerpané na zakázku,
 3. dělení předmětu zakázky 10-25 % dotace čerpané na zakázku,
 4. nezveřejnění veřejné zakázky zákonem stanoveným způsobem 5 % dotace čerpané na zakázku (např. nezveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH atd.),
 5. méně závažná porušení při zadávání veřejných zakázek až do výše 5 % dotace čerpané na zakázku (např. nedodržení zákonem stanovených lhůt atd.).Jednotlivá porušení zákona o zadávání veřejných zakázek se nesčítají, ale krácení uznatelných výdajů se posuzuje podle nejzávažnějšího pochybení ve stejné zakázce.
 - b) za nedodržení povinností při vyúčtování a vypořádání dotace dle kapitoly 2.5 Finanční vyúčtování a vypořádání dotace, kopie účetních sestav těchto Pravidel 5 000 Kč za každou dotčenou sociální službu,
 - c) za nedoložení vyžádaných podkladů k ověření vyúčtování dle kapitoly 2.5 Finanční vyúčtování a vypořádání dotace, kopie účetních sestav těchto Pravidel 5 000 Kč,
 - d) za nedodržení rozsahu poskytování sociální služby stanoveného §35 odst. 2 a 3 zákona o sociálních službách a v Pověření – poměrná část dotace čerpané na náklady této sociální služby,

- e) za každé jednotlivé porušení povinnosti uvedené v kapitole 2.4.3 Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ písm. a) a b) těchto Pravidel,
 - f) za každé jednotlivé porušení povinnosti uvedené v kapitole 2.4.3 Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ písm. c) těchto Pravidel 5 000 Kč,
 - g) za porušení povinnosti uvedené v kapitole 2.4.3 Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ. písm. d) těchto Pravidel 5 000 Kč,
 - h) za porušení povinnosti uvedené v kapitole 2.4.3 Povinnosti příjemce dotace při poskytování služeb CDZ. písm. e) těchto Pravidel 5 000 Kč,
 - i) za nedodržení termínů jednotlivých administrativních úkonů příjemce zejména dle kapitoly 2.4.5 Změny realizace projektu nebo dle kapitoly 2.4.4 Kontrola písm. b) těchto Pravidel 5 000 Kč,
 - j) za porušení povinností uvedených v kapitole 5.4 Veřejné zakázky těchto Pravidel 100 % dotace čerpané na zakázku,
 - k) za porušení povinnosti uvedené v kapitole 2.4.1 Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek těchto Pravidel poměrnou část dotace čerpané na pořízení tohoto majetku,
 - l) za nedodržení pravidel povinné publicity dle kapitoly 2.4.2 Publicita těchto Pravidel až do výše 5 % dotace.
6. V případě, kdy není možné postupovat podle odst. 4 a 5 této kapitoly, vyzve poskytovatel příjemce k vrácení dotace nebo její části, zjistí-li, že příjemce dotace porušil povinnost, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, a u níž není možné vyzvat k provedení opatření k nápravě a není možné uložit snížený odvod. V rozsahu, v jakém vrátil příjemce dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně.
7. V případě, že příjemce bude vyzván k vrácení dotace nebo její poměrné části a svou povinnost k jejímu vrácení nesplní v jemu stanovené náhradní lhůtě, bude považována nečinnost příjemce za porušení rozpočtové kázně ve formě zadržení dotace.

2.6.1 Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků

Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých v rámci tohoto programu z rozpočtu Jihočeského kraje bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Při kontrole dodržování podmínek užití dotace a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení veřejných prostředků příjemcem dotace se postupuje podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákona o sociálních službách, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a zákona č.129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2.7 Uznatelné náklady

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. **uznatelné náklady**. Jedná se o náklady, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými náklady jsou náklady vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní náklady vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými náklady. Tyto náklady jsou dále specifikovány.

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

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

Náklady uhrazené 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 uznán (bude se jednat o neuznatelný náklad).

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.

Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti.

Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

UPOZORNĚNÍ

Doklady, prokazující náklady, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za **neuznatelné**!

2.7.1 Osobní náklady (výdaje)

Jedná se o náklady (výdaje) z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP či DPČ vč. zákonného sociálního a zdravotního pojištění těchto 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 a čase obvyklých,
- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců,
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být náklady (výdaje) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na náklady (výdaje) související s projektem a na náklady (výdaje) s projektem nesouvisející,
- doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního a zdravotního pojištění - postačí sestava z používaného počítačového programu

Z dotace lze hradit, tj. za uznatelné osobní náklady jsou považovány:

- a) osobní náklady na mzdy zaměstnanců, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle § 115 písm. a), b), d), e) zákona o sociálních službách (sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby)
- b) osobní náklady na mzdy zaměstnanců zajišťující činnost CDZ, a to:
 - management (např. vedoucí pracovníci),
 - administrativní pracovníci (např. personalista, ekonom, účetní),
 - provozní pracovníci (např. kuchaři, pradelny, uklízeči atd.).
- c) pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a pojistné na povinné zákonné pojištění zaměstnanců, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance uvedené v bodech a) a b)
- d) další osobní náklady, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět (např. dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů).

Tyto náklady musí odpovídat nominálním mzdám, eventuálně platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem. Nominální (hrubá) mzda - zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost a jiné složky mzdy nebo platu, které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě). Jedná se o hrubou mzdu, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

2.7.2 Provozní náklady (výdaje) na spotřební a provozní materiál

Za uznatelné provozní náklady jsou považovány náklady, které jsou nezbytné pro zajištění činnosti centra duševního zdraví a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase. **Jedná se o:**

- a) pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti delší než 1 rok a vstupní cenou nepřevyšující částku 40 tis. Kč,
- b) pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než 1 rok a vstupní cenou nepřevyšující částku 60 tis. Kč,
- c) spotřebované nákupy (např. kancelářské potřeby, pohonné hmoty, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti, čisticí prostředky apod.),
- d) služby, zejména pak energie (včetně zálohových plateb), telefony, internet, poštovné, ostatní spoje, nájemné (obvyklé v místě a čase; u pobytových služeb maximálně do výše odpovídající úhradám za poskytnutí ubytování stanoveným Vyhláškou), právní a ekonomické služby, s výjimkou účetního auditu, opravy a udržování, školení a kurzy v oblasti dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace a v oblasti vzdělávání vedoucích sociálních pracovníků, povinná školení dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cestovní náhrady v souvislosti s poskytováním sociální služby, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců na školeních a kurzech podle předchozího bodu. Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců žadatele za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou základní náhrady při použití soukromého vozidla zaměstnance příjemce dotace (tzv. amortizace), ostatní služby, jestliže souvisejí s poskytováním základních činností centra duševního zdraví (např. pojištění - sociální služby, majetku, odpovědnosti; supervize, povinné revize).

UPOZORNĚNÍ

Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu celého období projektu (*nelze realizovat nákupy v posledních dnech trvání projektu*).

Cestovní náhrady

Uznatelné jsou cestovní náhrady osob/zaměstnanců přímo zapojených do realizace projektu na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení (jízdné, PHM dle platných předpisů)

Ostatní náklady (výdaje)

Další nespecifikované dodávky **neuvedené** v kapitole 2.8 Neuznatelné náklady (výdaje).

UPOZORNĚNÍ

Veškeré prvotní doklady (originály) musí být označeny názvem projektu, pro který byly použity.

2.7.3 DPH

DPH je uznatelným nákladem (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. 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. 5.5 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 hejtmána - oddělení marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, chroma@kraj-jihocesky.cz

2.8 Neuznatelné náklady (výdaje)

Obecně jsou za neuznatelné náklady (výdaje) považovány ty, které **nejsou uvedeny v rozpočtu projektu** (s výjimkou dle kapitoly 5.2 Změny v rámci rozpočtu) nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými náklady (výdaji) ty, které **nejsou** uvedeny v kapitole 2.7 Uznatelné náklady.

Z dotace nelze hradit, tj. za neuznatelné náklady (výdaje) jsou považovány:

- a) náklady nesouvisející se zajištěním činnosti centra duševního zdraví;
- b) stipendia;
- c) odpisy majetku, tvorba rezerv a opravných položek;
- d) náklady na reprezentaci, recepce, teambuildingy, výjezdní zasedání, workshopy a podobné akce;
- e) náklady na provedení účetního auditu;
- f) náklady na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- g) náklady na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- h) daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet;
- i) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
- j) náklady na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění;
- k) pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok;
- l) tvorbu základního kapitálu;
- m) náklady spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu;
- n) rozhlasové a televizní poplatky;
- o) bankovní poplatky;
- p) náklady na ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci apod.);
- q) náklady na zahraniční cesty;
- r) náklady na výzkum a vývoj;
- s) náklady, jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady.

2.9 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2022

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	Do 16. 12. 2021
Zveřejnění výzvy	Od 17. 12. 2021
Termín pro podávání žádostí	Od 18.1. 2022 do 31.1. 2022 do 12:00 hodin
Hodnocení a výběr projektů	Únor 2022
Rozhodnutí o přidělení dotace	Cca únor 2022 dle termínů zasedání Rady a Zastupitelstva Jihočeského kraje v roce 2022, která v době zveřejnění těchto Pravidel ještě nejsou známa.
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	Do 2 měsíců od schválení v Zastupitelstvu Jihočeského kraje
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	Od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022 ⁶
Převod finančních prostředků příjemci	Do 60 dnů od obdržení finančních prostředků z ministerstva zdravotnictví do rozpočtu Jihočeského kraje za předpokladu, že Rada a Zastupitelstvo Jihočeského kraje již rozhodly o přidělení dotace a zároveň nabyla účinnosti smlouva o poskytnutí dotace.
Finanční vypořádání, závěrečné vyúčtování	Do 20.1.2023

Pozn.: v případě změn v termínech zasedání RK či ZK Jihočeského kraje bude harmonogram upraven

Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu je platný v případě, že bude vládou ČR schválen státní rozpočet pro rok 2022.

⁶ Realizace projektu musí skončit nejpozději do 31. 12. 2022 tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3 Předkládání projektových návrhů

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

3.1 Žádost o dotaci

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 být kompletně vyplněna a musí být doloženy ostatní požadovaná dokumentace.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program 602XML Filler, proto se **neužívají** pro podávání písemností **datové schránky**.

Žádost bude od **18. 1. 2022** volně ke stažení na internetových stránkách Jihočeského kraje 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 „3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti“), které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní obálku pro doručení vygenerovanou z informačního systému Jihočeského kraje po odeslání žádosti, kde je uveden i dvanáctimístný kód (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj
Oddělení projektů a plánování sociálních služeb
Odbor sociálních věcí
Krajský úřad Jihočeského kraje
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice

b) osobním doručením na adresu:

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

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

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

UPOZORNĚNÍ - KÓD FORMULÁŘE

Každá žádost má vygenerován **pětimístný „Kód formuláře“**. Je umístěn v pravém horním rohu titulní stránky formuláře žádosti a také na zápatí každé stránky formuláře. Kód formuláře se mění po jakémkoli zadání znaku do položek formuláře (i neviditelného – mezera, enter apod.). Proto si vždy zkontrolujte kód elektronické (odeslané) a tištěné verze žádosti. Kód na vytištěné žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.

UPOZORNĚNÍ - PID

Dvanáctimístný kód (PID) se vygeneruje automaticky po kliknutí na odkaz <Odeslat> v programu 602 XMLFiller. Po kliknutí na odkaz <Vytisknout výstup a přilepit na obálku> se zobrazí stránka, kde uvidíte PID. Stránku vytiskněte a nalepte na obálku. PID na obálce musí být shodný s dvanáctimístným kódem (PID) vygenerovaným k odesílané žádosti.

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

Dodržujte postup odesílání a tištění žádosti, který je uveden v příloze Pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“ (viz kapitola 7 Přílohy pravidel pro žadatele).

V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu od 18. 1. do 31. 1. 2022 do 12:00 hodin.

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 kompletně vyplněné Žádosti o dotaci 602XML Filler⁷ budou vyžadovány následující doklady:

1. **POZOR - NOVÉ! Kopie úplného výpisu** platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby) **podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů** (netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají – viz § 7 uvedeného zákona).
2. **Kopie dokladu o existenci bankovního účtu** uvedeného v žádosti.

U neúspěšných projektů si lze uvedenou dokumentaci k žádosti vyzvednout nejpozději do 6 měsíců od podání žádosti o dotaci na Oddělení projektů a plánování sociálních služeb, Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje.

⁷ Žádost o dotaci 602XML Filler zahrnuje i čestná prohlášení, která jsou umístěna na konci žádosti (v části následující za podpisem oprávněné osoby).

4 Hodnocení projektových návrhů

4.1 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 kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu. Pokud žádost nevykazuje žádné formální nedostatky, je následně hodnocena věcně.
- **Věcná kontrola** – je zaměřena zejména na nezbytnost navržených nákladů projektu, průhlednost a dostatečnou podrobnost projektu.

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.

4.2 Složení Hodnotící komise

Hodnotící komisi (dále „HK“) tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci krajského úřadu. Je složena z těchto členů:

- 1 zástupce krajské samosprávy,
- 2 zástupci odboru sociálních věcí,
- 1 zástupce odboru zdravotnictví.

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

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje, zda bylo vyhověno/nevyhověno žádosti o poskytnutí dotace. Tato informace bude uveřejněna na stejných webových stránkách kraje, na kterých byl zveřejněn program, a to včetně důvodů nevyhovění žádosti. Žadatel tento postup podáním žádosti akceptuje.

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,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- 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 krajského úřadu 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 „**Smlouva o poskytnutí dotace**“. 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 dotace.

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.

5.2 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 schváleného rozpočtu je možné přesouvat finanční prostředky mezi již existujícími (v žádosti o dotaci uvedenými) položkami, avšak pouze při zachování výše celkových uznatelných nákladů (výdajů) uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Povolené je **navýšení položky max. o 15 %** z původní rozpočtové výše dané položky.

Položkou se v tomto případě rozumí řádek „Podrobného rozpočtu“ v Žádosti o dotaci.

Tuto změnu je nutno **předem oznámit** na Oddělení projektů a plánování sociálních služeb, Odbor sociálních věcí, Krajský úřad Jihočeského kraje.

V případě nové položky nebo změny položky o více jak 15 % při zachování výše celkových uznatelných nákladů (výdajů) uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, je nutné požádat o změnu nejpozději **dva měsíce** před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě. Tato změna musí být řádně odůvodněna a schválena v samosprávných orgánech Jihočeského kraje (rada, zastupitelstvo).

5.3 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). Příjemcům bude poskytnuta zálohová platba nejpozději do 60 dnů od obdržení finančních prostředků z ministerstva zdravotnictví do rozpočtu Jihočeského kraje za předpokladu, že Rada a Zastupitelstvo Jihočeského kraje již rozhodly o přidělení dotace a zároveň nabyla účinnosti smlouva o poskytnutí dotace.

Zálohová platba bude poskytnuta **jednorázově ve výši 100% celkové částky** dotace po podepsání smlouvy.

Evidence příjmů

Příjmem se rozumí přímý zisk z aktivit projektu (startovné, vstupné, tržby za provedené služby žadatelem apod.).

Pokud rozdíl celkových uznatelných nákladů (výdajů) projektu uvedených v žádosti a skutečných příjmů projektu bude vyšší než celkové uznatelné náklady (výdaje) projektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace, je příjemce povinen vrátit poskytovateli finanční prostředky dotace ve výši tohoto rozdílu v termínech a způsobem stanoveným pro finanční vyúčtování a vypořádání projektu (zejména převod vratky dotace).

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

5.4 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.

Příjemce dotace je povinen pro dodržení zásad efektivnosti a hospodárnosti postupovat při výběru dodavatelů na poskytnutí dodávek či služeb nebo provedení stavebních prací dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

V případě **zakázek malého rozsahu** je příjemce povinen dodržovat zásadu rovného zacházení, transparentnosti a zákazu diskriminace.

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 a 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 neplatí má-li příjemce dotace vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek a v takovém případě postupuje podle nich, na výzvu poskytovatele je příjemce povinen tato pravidla předložit a doložit dodržení podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek a jeho pravidly.

6 Organizační zajištění programu

Administraci programu zajišťuje Oddělení projektů a plánování sociálních služeb, Odbor sociálních věcí, Krajský úřad Jihočeského kraje.

Kontaktní osoby: **Ing. Ivana Moravcová**, referent
tel.: 386 720 635
e-mail: moravcovai@kraj-jihocesky.cz

Ing. Vendula Procházková, vedoucí oddělení
tel.: 386 720 626
e-mail: prochazkova@kraj-jihocesky.cz

Adresa: Oddělení projektů a plánování sociálních služeb
Odbor sociálních věcí
Krajský úřad Jihočeského kraje
U Zimního stadionu 1952/2
Pracoviště: B. Němcové 49/3
370 76 České Budějovice

ID datové schránky: kdib3rr

7 Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o dotaci (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – propojený 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. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML.
3. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.
5. Seznam CDZ a MDT Ministerstva zdravotnictví
6. Formulář vypořádání dotace
7. Standard CDZ

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Zastupitelstvem Jihočeského kraje dne 16. 12. 2021.

MUDr. Martin Kuba v. r.
hejtman