

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

BÍLÁ STOPA

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OREG, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1396/2018/RK-55 ze dne 29. 11. 2018

Platná od: 29. 11. 2018

Účinná od: 30. 11. 2018

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle a priority programu	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	3
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	3
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory) v rámci celého území Jihočeského kraje.....	3
2. Pravidla dotačního programu	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	4
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje	10
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019.....	10
3. Předkládání projektových návrhů.....	11
3.1 Žádost o dotaci	11
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	11
3.3 Termín podání	12
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	12
4. Hodnocení projektových návrhů	12
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	12
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	12
4.1.2 Složení Hodnotící komise	13
4.2 Kritéria pro hodnocení	13
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	14
5. Realizace projektů.....	15
5.1 Dotační smlouva.....	15
5.2 Platební podmínky.....	15
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	16
5.4 Udržitelnost projektů.....	16
5.5 Veřejné zakázky	17
5.6 Publicita.....	17
6. Organizační zajištění programu	17
7. Přílohy pravidel pro žadatele	17

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje „**Bílá stopa**“.
Tento dotační program je investičního i neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Dotační program nemá opatření.

1.3 Zdůvodnění programu

Z mnohaletých zkušeností s poskytováním individuálních dotací na údržbu lyžařských běžeckých stop v Jihočeském kraji vyplynulo zjednodušení celého procesu v podobě nového způsobu poskytování dotace, a to formou dotačního programu v rámci programových dotací Jihočeského kraje pro rok 2019. Účelem dotace je poskytnutí investičních i neinvestičních peněžních prostředků na **zajištění úpravy a propagace lyžařských běžeckých tras na území Jihočeského kraje pro sezónu 2019/2020.**

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Program je zaměřen na naplňování cílů Programu rozvoje Jihočeského kraje priority PO 3 – Kvalitní infrastruktura, služby, prostředí a spolupráce pro posilování územní soudržnosti, opatření 3.2 – Kvalitní zázemí, vybavenost a služby pro volný čas a rozvoj občanské společnosti.

1.4.2 Specifické cíle

Cílem tohoto dotačního programu je podpora zajištění předsezónní úpravy lyžařských běžeckých tras na území Jihočeského kraje, jejich propagace a údržby během zimní sezóny 2019/2020. Přípravou tras před zimní běžeckou sezónou a jejich propagací je míněno prořezání větví, odstranění kamenů, dosyp vzniklých prohlubní, dále pak zprůjezdnění tras včetně prvního najetí běžeckých stop, kontrola stavu informačních tabulí, kontrola stavu značení zimních běžeckých tras a schránek na mapy, případně dotisk map, které jsou uloženy ve schránkách na informačních tabulích přímo na běžeckých trasách.

Údržba lyžařských běžeckých tras pak zahrnuje provoz rolby, mzdové náklady na obsluhu rolby, průběžnou kontrolu značení a informačních tabulí.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory) v rámci celého území Jihočeského kraje

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Délka upravovaných lyžařských běžeckých tras – počet km	km	0	min. 300

Naplnění ukazatelů programu je do značné míry žadateli neovlivnitelné vzhledem k závislosti na počasí a aktuálních zimních klimatických podmínkách, a to zejména v rámci údržby lyžařských tras. Plánovaná hodnota je stanovena pro variantu „ideálních“ sezónních sněhových podmínek, kdy je souvislá sněhová pokrývka vhodná pro běžecké lyžování od poloviny prosince do konce března.

Pro žadatele: Žadatel uvede do žádosti o dotace stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci. Z důvodu hodnotících kritérií jednotlivých žádostí uvede žadatel do žádosti dále následující informace:

- plánovaný počet upravovaných km tras a do vyúčtování poté uvede skutečný počet upravovaných km (dle sněhových podmínek v průběhu uplynulé sezóny 2019/2020),
- délka historie jednotlivých tras (doba existence – alespoň přibližná),
- lokalizace tras ve vztahu k chráněným územím (tzn. jsou - li trasy umístěny v CHKO, NP, apod., třeba i jen částečně),
- druh propagace tras (jen pevně stojící stojany a turistické značky na trasách, letáky s mapkami, informační brožurky, internetové stránky, regionální média – tisk, rozhlas, atd.).

Podrobněji viz formulář žádosti o dotaci (příloha č. 1 pravidel).

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 2019 k dispozici, činí **0,5 mil. Kč**. *

PROGRAM	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
Bílá stopa	0,5	30 - 150	3%

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat maximálně 1 žádost. 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

- zájmová sdružení,
- spolky,
- nadace,
- města a obce (jako zřizovatel či provozovatel lyžařských běžeckých tras),
- společenství obcí.

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,
- musí mít sídlo na území Jihočeského kraje.

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.

2.3 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 na předsezónní úpravu, údržbu a propagaci lyžařských běžeckých stop na území Jihočeského kraje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. **Uznatelným obdobím realizace projektů je zimní sezóna 2019/2020, datumově stanoveno od 1. 9. 2019 do 30. 6. 2020. Veškeré doklady musí být vystaveny v tomto období.** Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

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

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,

- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- výdaje spojené s předsezónní úpravou tras na území Jihočeského kraje – úprava terénu, jako prořezání větví, odstranění kamenů, zavezení výmolů a prohlubní, stavba drobných přemostění, kontrola informačních panelů a schránek;
- výdaje spojené s údržbou tras na území Jihočeského kraje – provozní výdaje a výdaje na údržbu a opravy rolby, skútru a ostatní techniky, výdaje spojené s opravou informačních tabulí, schránek, servisních bodů s náradím na úpravu lyží a vázání a turistického značení, mzdové náklady;
- výdaje spojené s propagací tras na území Jihočeského kraje – zejména tisk map a informačních brožur.

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

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

Vyúčtování provede příjemce formou soupisu dokladů o uskutečněných výdajích s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů. V soupisu označí ty doklady, které byly hrazeny z peněžních prostředků poskytnutých krajem. Jako přílohy přiloží kopie jednotlivých a prvotních dokladů, které byly hrazeny v rámci realizace projektu a dále prokáže zaplacení výdajů hrazené z dotace doložením kopií výpisů z bankovního účtu, případně pokladním dokladem. K nákladům na provoz rolby příjemce doloží výpis motohodin s uvedením data a času, kdy byly rolbou lyžařské trasy upravovány a doklad o pracovně-právním vztahu mezi příjemcem a osobou obsluhující rolbu (DPP, DPČ, pracovní smlouva).

V ojedinělých, opodstatněných případech má příjemce dotace možnost dotaci přeposlat na jiný subjekt / subjekty, přičemž tento subjekt / subjekty poté vzniklé náklady na projekt přeúčtuje příjemci dotace od Jihočeského kraje. **V tomto případě přeúčtování nákladů** od obce (sdružení, spolku, nadace, společenství obcí, města) na příjemce dotace, provede příjemce vyúčtování těchto nákladů předložením faktury s přeúčtovanými náklady předložením soupisu dokladů o uskutečněných výdajích s uvedením výše částky a účelu platby jednotlivých dokladů, vystavených na danou obec. V soupisu označí ty doklady, které byly hrazeny z peněžních prostředků poskytnutých krajem. Jako přílohy přiloží kopie jednotlivých prvotních dokladů, které byly obcí hrazeny na účel dotace, a dále prokáže zaplacení výdajů hrazených na účel dotace doložením kopií výpisů z bankovního účtu, případně pokladním dokladem. V tomto případě příjemce předloží v rámci vyúčtování zároveň účetní evidenci

o zaúčtování dotace a nákladů dotace, spolu s účetní evidencí obce vztahující se k nákladům dotace, které jsou předmětem vyúčtování (přefakturace na příjemce).

Příklad přefakturace: sdružení obdrží dotaci na úpravu lyžařských běžeckých stop, dotaci přerozdělí na obce (pře pošle jednotlivé částky – lze formou zálohové faktury). Jednotlivé obce si poté již samy zajišťují úpravu tras z dotačních peněz, na tuto činnost obcím vznikají náklady. Vyúčtování dotace pak proběhne následujícím způsobem: obce přefakturují své náklady na údržbu tras sdružení, k faktuře doloží faktické vynaložené náklady (kopie faktur) + kopie dokladů o zaplacení (výpis z účtu, výdajový pokladní doklad), včetně zaúčtování příjmu dotace od obce v účetnictví. Příjemce dotace (sdružení) poté vyúčtuje dotaci Jihočeskému kraji doložením faktur od obcí (včetně doložených reálných vzniklých nákladů), včetně zaúčtování celého procesu v účetnictví.

Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **Osobní výdaje** – jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu:
 - musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPC a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb),
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklých,
 - čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců,
 - pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje (náklady) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje (náklady) související s projektem a na výdaje (náklady) s projektem nesouvisející,
 - doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů se sociálního zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu)“

Mezi osobní výdaje patří například:

práce na DPP, DPC na:

- předsezónní prořezávky a úpravy terénu lyžařských běžeckých tras,
 - obsluha rolby, skútru, traktoru a jiné techniky při úpravě tras,
 - zimní údržba parkovacích ploch u tras (sezónní „zimní parkoviště“),
- a další.

Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
- v případě práce na DPP a DPC pracovním výkazem osob s počtem odpracovaných hodin (data a počet hodin v dané datum),
- 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.

• **Materiálové výdaje (náklady) a výdaje za služby – výdaje na spotřební a provozní materiál.**

Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu celého období projektu (tzn. nežádoucí je hromadný nákup materiálu, který je spotřebováván v průběhu celého projektu „ve velkém“ těsně před koncem realizace projektu).

Mezi materiálové výdaje a služby patří například:

- veškerý materiál pro úpravu tras (spotřebního i nespotebního charakteru),
 - pohonné hmoty,
 - veškeré náklady týkající se předsezónní a sezónní úpravy tras,
 - předsezónní prořezávky a úpravy terénu lyžařských běžeckých tras (odstraňování větví, polomů, kamenů, zarovnání prohlubní, stavba drobných přemostění atd.),
 - obsluha rolby, skútru, traktoru a jiné techniky při úpravě tras,
 - zimní údržba parkovacích ploch u tras (sezónní „zimní parkoviště“),
 - náklady na provoz rolby, skútru a ostatní techniky,
 - nájem, pronájem (rolby, skútru, lyžaře,...),
 - opravy (informačních cedulí, turistického značení, rolby, skútru, lyžaře, ostatní techniky,...),
 - náklady na montáž (informačních cedulí, turistického značení atd.),
 - reklama, propagace tras (internet, letáky, informační brožury, mapy, regionální tisk a ostatní média, atd.),
 - tiskové služby (tisk letáků, propagace),
 - webhosting,
 - pojištění (rolby, skútru, techniky),
- a další.

Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
- v rámci provozu rolby, skútru, traktoru vykázat provoz datem a počtem ujetých motohodin / km,
- fotodokumentací místa, kde případně proběhla významnější úprava terénu (např. drobné přemostění) – **stav před a po pracích**,
- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,

- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s **prokázáním přínosu pro projekt** a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentníma nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
 - prokázání přínosu pro projekt je textovou formulí na dokládaných fakturách (např. „fakturuje Vám služby/materiál **v rámci projektu z dotačního programu Bílá stopa**“),
 - výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
 - výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti.
- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

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. 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 „neprodejně“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci dotace. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

Označení výstupů

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

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

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

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost;
- náhrada za dovolenou;
- investiční výdaje;
- výdaje nesouvisející s předsezónní úpravou lyžařských běžeckých tras na území Jihočeského kraje, jejich údržbou během zimní sezóny 2019/2020 a související propagací;
- výdaje na zpracování žádosti o dotaci;
- náklady na pohoštění, stravování;
- manka a škody, pokuty, penále, výlohy související s právními spory;
- daně;
- úroky z úvěrů a půjček;
- cestovní náhrady;
- náklady na účetnictví;
- náklady na práci dobrovolníků;
- jakýkoliv náklad, který není doložen účetními doklady;
- ostatní náklady přímo nesouvisející s projektem.

Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

Použití peněžních prostředků poskytnutých dotací na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 29. 11. 2018
Zveřejnění výzvy	od 30. 11. 2018
Termín pro podávání žádostí	od 2. 1. 2019 do 18. 1. 2019 do 12:00
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	od 30. 11. 2018
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace nejpozději do května 2019	
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	od 1. 9. 2019 do 30. 6. 2020 (tzn. v zimní sezóně 2019/2020)
Závěrečné vyúčtování	do 15. 7. 2020
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2021
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do 30. 6. 2020, 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 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 30. 11. 2018

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 30. 11. 2018 volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytisknutým dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, 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 tištění žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.

V případě nejjasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 2. 1. 2019 do 18. 1. 2019 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XMLFiller. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

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

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
3. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler).
4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH (je součástí žádosti Filler).
5. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2018, ev. 2017 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
6. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
7. Stanovy v případě, že je žadatelem spolek, sdružení nebo nadace.
8. Zápis z poslední konané valné hromady (členské schůze) v případě, že je žadatelem spolek, sdružení nebo nadace.

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 JČK.

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

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

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

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

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

První fázi posouzení, týkající se úplnosti žádostí, vhodnosti žadatelů a projektů, včetně jejich úplnosti a správnosti rozpočtů ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu provede oddělení administrace dotačních programů Jčk, 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 Jčk.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnotícího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k udělení dotace ke schválení Zastupitelstvu Jihočeského kraje. K odbornému hodnocení projektových návrhů může HK využít odborníků.

Ve výjimečných případech může být hlasování HK provedeno formou „per rollam“.

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnotícího procesu dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a byla dodržena povinnost mlčenlivosti.

4.1.2 Složení Hodnotící komise

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

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

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

4.2 Kritéria pro hodnocení

(počet kritérií a bodové hodnocení lze upravit dle zaměření dotačního programu)

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Základní kritéria	4	
1.1.Soulad projektu s Programem rozvoje Jihočeského kraje	0 - 2	
1.2.Soulad projektu s vyhlášeným dotačním programem	0 - 2	
2. Věcná náplň projektu	22	
2.1.Počet upravovaných km lyžařských běžeckých tras (obvyklý počet, tzn. v případě příznivých sněhových podmínek)	5	
- do 100 km (včetně)	1	
- od 101 do 200 km (včetně)	3	
- nad 201 km	5	
2.2.Historie upravovaných tras (doba existence)	7	
- existence tras do 5 let (včetně)	1	

- existence tras 6 – 10 let (včetně)	3	
- existence tras 11 - 20 let (včetně)	5	
- existence tras 21 let a více	7	
2.3.Lokalizace tras (umístění v CHKO, NP apod.)	5	
- trasa mimo chráněná území	1	
- trasa uvnitř chráněného území (i částečně) – CHKO, NP apod.	5	
2.4.Druh propagace tras	5	
- stojany, informační cedule a turistické značení na trasách	1	
- + navíc letáky, tištěné propagační brožury s mapkami	3	
- + navíc propagace na internetu, v regionálních médiích (noviny, rozhlas, atd.)	5	
3. Výsledky a přínos projektu	5	
3.1.Význam projektu pro rozvoj cestovního ruchu, udržení tradičního lyžařského běžeckého sportu v Jihočeském kraji.	0 - 5	
4. Hospodárnost a efektivnost projektu	3	
4.1.Reálný, průhledný rozpočet nákladů	0 - 3	
Celkový počet bodů:	34	
Komentář a doporučení:		

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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

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

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

- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

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

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

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

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

Konečná výše dotace

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

Nesplnění cílů

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 Jčk nejpozději 2 měsíce před datem ukončením realizace projektu uvedeným ve smlouvě.** Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce, bankovní účet) **též schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny.** Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jčk 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 navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku a to 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 Jčk.

5.2 Platební podmínky

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

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

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

V případě, že přidělená dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit v tištěné podobě (písemně, ne přes datové schránky) do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **15. 7. 2020 a doručit na oddělení administrace dotačních programů JČk.**

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.

Příjemce uvede do závěrečné zprávy skutečné výsledky provedení projektu, tzn. počet skutečně udržovaných km tras, stav značení tras a stav propagace tras.

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).

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

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

5.4 Udržitelnost projektů

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

5.5 Veřejné zakázky

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

5.6 Publicita

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

6. Organizační zajištění programu

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

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk ve spolupráci s Odborem regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu, úsek vedoucího odboru. Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, Jana Janků, tel.: 386 720 260, e-mail: janku2@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

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

7. Přílohy pravidel pro žadatele

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

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 29. 11. 2018

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka