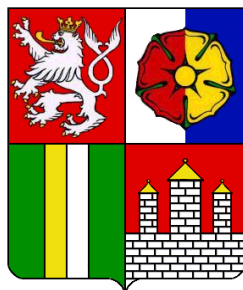


# **JIHOČESKÝ KRAJ**



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

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

### **PODPORA KULTURY (neinvestiční dotační program)**

**1. výzva pro rok 2019**

## **PRAVIDLA**

**Tento dotační program může být v režimu veřejné podpory**

**Vypracoval: OKPP, OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 138/2018/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

<b>1. Základní rámec programu .....</b>	<b>3</b>
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).....	4
<b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>	<b>4</b>
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci pro opatření č. 1 a č. 2 .....	5
2.3 Uznatelné výdaje .....	5
2.4 Neuznatelné výdaje .....	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2019.....	10
<b>3. Předkládání projektových návrhů.....</b>	<b>10</b>
3.1 Žádost o dotaci .....	10
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	10
3.3 Termín podání .....	11
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	11
<b>4. Hodnocení projektových návrhů .....</b>	<b>12</b>
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
<b>5. Realizace projektů.....</b>	<b>15</b>
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 .....	16
5.6 Publicita.....	16
<b>6. Organizační zajištění programu .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Přílohy pravidel pro žadatele .....</b>	<b>17</b>

## **1. Základní rámec programu**

### **1.1 Název programu**

Dotační program Jihočeského kraje Podpora kultury (neinvestiční dotační program).

### **1.2 Opatření programu**

**Opatření č. 1: Podpora kultury**

**Opatření č. 2: Podpora přehlídek a soutěží**

### **1.3 Zdůvodnění programu**

Dotační program Podpora kultury je vyhlašován samosprávnými orgány Jihočeského kraje v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a směrnicí Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné podpory č. SM/107/ZK. Tento dotační program je konkrétním prostředkem regionální samosprávy, který vede k naplnění cílů prioritních os Programu rozvoje Jihočeského kraje 2014-2020.

#### **Opatření č. 1 – Podpora kultury**

Kultura tvoří nedílnou součást moderního pojetí života člověka 21. století. Spoluutváří naši identitu a podílí se na formování základních hodnot uznávaných společností. Účast na těchto společensky přínosných aktivitách je vyjádřena podporou jednotlivců, skupin a týmů v jejich zájmech a druhotně tak řeší i problematiku rizikových a patologických jevů, neboť veřejnosti nabízí inspiraci v možnosti trávení volného času. Neopomenutelným faktorem je též ekonomický přínos, který vytváří zisky v oblasti cestovního ruchu a dalších navazujících odvětví.

#### **Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží**

Postupové přehlídky a soutěže v oblasti kultury u nás mají dlouholetou tradici a vysokou úroveň; napomáhají neformálnímu uměleckému vzdělávání všech věkových kategorií. Podobně jako v případě Opatření č. 1 výše uvedené aktivity sekundárně přispívají k eliminaci negativních společenských jevů a nabízejí možnost pozitivního ovlivnění zejména dětí a mládeže.

## **1.4 Cíle a priority programu**

### **1.4.1 Všeobecný cíl**

Všeobecným cílem dotačního programu je rozšíření kulturní nabídky Jihočeského regionu a podpora tvořivosti dětí a dospělých, kteří realizují své aktivity formou přehlídek a soutěží.

### **1.4.2 Specifické cíle**

Specifickým cílem dotačního programu je podpora projektů všech kulturních žánrů: hudby, tance, divadla, folklóru, filmu, fotografie, uměleckých řemesel, publikační činnosti, výtvarného umění, výstav, přehlídek a soutěží.

### **1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře**

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory. Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č.1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy

o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

## 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Opatření č. 1: počet podpořených projektů	projekt	0	175
Opatření č. 2: počet podpořených přehlídek (soutěží)	přehlídka (soutěž)	0	25

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

## 2. Pravidla dotačního programu

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

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2019 k dispozici, činí **12 mil. Kč**. \*

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúcast žadatele (v %)
1.	Podpora kultury	11 500 000	20 – 150/200**	30/50***
2.	Podpora přehlídek a soutěží	500 000	10 - 70	20

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

\*\* Na fyzické osoby podnikající se vztahuje maximální částka 150 tis. Kč

\*\*\* Na subjekty neziskového charakteru se vztahuje první uvedená hodnota ve výši minimálně 30 %, pro subjekty působící na ziskovém základě platí požadovaná spoluúcast minimálně 50 % celkových výdajů projektu.

### 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- **žadatel v opatření č. 1** může podat **maximálně 2 žádosti**. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- **žadatel v opatření č. 2** 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.

Projekty z oblasti publikační činnosti musí být vydány v souladu se zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon),

nebo se zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. a č. 142/2012 Sb..

V případě nedodržení těchto zákonů vydavatelem bude poskytovatelem požadováno navrácení dotace.

## **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci pro opatření č. 1 a č. 2**

- obce a svazky obcí se sídlem na území Jihočeského kraje,
- organizace zřizované obcí, krajem, státem,
- fyzické a právnické osoby působící v oblasti kultury,
- fyzické a právnické osoby s činností zaměřenou na osoby se zdravotním postižením,
- fyzické osoby nepodnikající působící v oblasti kultury,
- neziskové a podobné subjekty (o.p.s., spolky, církve a náboženské společnosti, ústavy),
- žadatelé mohou mít sídlo mimo Jihočeský kraj, avšak projekt musí být realizován na území Jihočeského kraje.

### **Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:**

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

### **Dotaci nelze poskytnout:**

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
- právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

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

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

## **2.3 Uznatelné výdaje**

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

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

### ***Uznatelné výdaje***

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

- se jednat o výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- 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 s uvedením názvu projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu v souladu s položkovým rozpočtem žádosti 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.

#### **2.3.1 Uznatelné výdaje pro opatření č. 1 – Podpora kultury**

- osobní výdaje (honoráře a mzdy),
- nákup materiálu (při dodání dobírkou je nutné prokázat zaplacení) a služeb (nájem, ubytování, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné).

#### **2.3.2 Uznatelné výdaje pro opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží**

- osobní výdaje (honoráře a mzdy),
- nákup materiálu a služeb (nájem, ubytování, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné),
- stravování v rámci soutěží (jedná se o příspěvek na stravování včetně pitného režimu, který je uznatelným nákladem do limitu 50 Kč/osoba/den),
- odměny pro účastníky soutěží:

1) soutěžícím, kteří se umístí na 1. až 3. místě, náleží věcný dar nebo poukázka (dále jen „věcný dar“),

2) z ceny věcného daru lze uhradit nejvýše:

v okresním kole:	600 Kč pro vítěze jednotlivce
	1200 Kč pro vítězný kolektiv
v krajském kole:	900 Kč pro vítěze jednotlivce
	1500 Kč pro vítězný kolektiv
v ústředním kole:	1400 Kč pro vítěze jednotlivce
	2400 Kč pro vítězný kolektiv.

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

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

Pro dotační program (Opatření č. 1, č. 2) jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **Osobní výdaje** – výdaje (náklady) 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 DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zaplacené (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb), mzdy (platy) a odměny musí být vyplaceny zaměstnancům,
  - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklé,
  - 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).

**Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:**

- soupisem mzdových výdajů a nákladů odměn z dohod 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/mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž platy/mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy s pracovními výkazy, kde budou uvedeny jednotlivé dny, popis jednotlivé činnosti a časový rozsah (od-do) v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
  - 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)** – výdaje na spotřební, provozní materiál a služby:

- **Výdaje (náklady) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné – pouze ty služby, které nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány) - uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů (nákladů) a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.
- **Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu realizace projektu po celé období.**

#### **Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:**

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
  - smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
  - fakturou za poskytnuté dodávky a služby s prokázáním přínosu pro projekt a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
  - 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 a příjmovým pokladním dokladem poskytovatele.
- **Cestovní náhrady** na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení (jízdné, PHM, apod.).

#### **Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:**

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
  - platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad s vyloučením amortizace, uznatelné pouze PHM a jízdné,
  - stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
  - jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
  - při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu - výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy).
- **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.
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.



**DPH je neuznatelným výdajem**, pokud konečný příjemce:

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

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

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

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

#### *Prodejnost výstupů*

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

**Výjimky v oblasti publikační tvorby je nutné dopředu konzultovat.**

#### *Označení výstupů*

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

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

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

## **2.4 Neuznatelné výdaje**

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

- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost
- náhrada za dovolenou
- nákupy pozemků a budov,
- úhrada nájmů a energií souvisejících se základní činností žadatele,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- kapesné u cest do zahraničí,
- amortizace u cestovních náhrad, stravné u pracovních cest,
- náklady na stavební práce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, správní poplatky,

- zpracování žádosti dotaci,
- ostatní výdaje 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
<b>Zveřejnění výzvy</b>	<b>od 30. 11. 2018</b>
<b>Termín pro podávání žádostí</b>	<b>od 2. 1. 2018 do 18. 1. 2019 do 12:00</b>

Konzultace na oddělení administrace oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje  
od 30. 11. 2018 do 18. 1. 2019

Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2019
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK
<b>Realizace vybraných projektů opatření č. 1: (uznatelnost nákladů)</b>	<b>od 1. 11. 2018 do 31. 10. 2019</b>
<b>Realizace vybraných projektů opatření č. 2: (uznatelnost nákladů)</b>	<b>od 1. 1. 2019 do 31. 10. 2019</b>

Závěrečné vyúčtování obě opatření	do 14. 11. 2019
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2020

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

Realizace projektu musí skončit do **31. 10. 2019**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

## 3. Předkládání projektových návrhů

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](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne 30. 11. 2018.

### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude **od 30. 11. 2018** volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz). Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler).

Vytištěnou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

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

b) osobním doručením na adresu:

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

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

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

**Dodržujte tedy postup odesílání a 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 grant 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

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

4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování a čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, (obě opatření), 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 (obě opatření). Čestné prohlášení – jeden podnik (pouze opatření č.1). Všechna uvedená čestná prohlášení jsou dle jednotlivých opatření součástí žádosti Filler.
5. Finanční výkaz žadatele za předcházející rok, tj. rok 2017, ev. 2018 (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. Opatření č. 1 – k žádosti o podporu aktivit pořádaných pro osoby se zdravotním postižením: pokud žadatel nemá tyto aktivity uvedeny jako předmět hlavní činnosti, je nutno doložit vhodnost zaměření plánované aktivity další dokumentací, např.:
  - smlouvu o spolupráci s organizací, jejíž předmět poskytovaných činností souvisí s plánovanými aktivitami žadatele pro osoby se ZP,
  - nebo věrohodně doložit zájem osob se ZP o dané aktivity,
  - nebo doložit vhodnou dokumentaci obcí, Svazku obcí, MAS, ze které bude zřejmá potřeba projektu (vhodná dokumentace je též např. Komunitní plánování, SCLLD, dokument meziobecní spolupráce atd.).
8. K žádosti o podporu vydavatelské činnosti je nutno přiložit:
  - náhled návrhu titulní strany a tiráže v PDF,
  - návrh obsahové struktury publikace.

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

## **4. Hodnocení projektových návrhů**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru kultury a památkové péče (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**

##### **Opatření č. 1 – Podpora kultury**

<b>Kritérium hodnocení</b>	<b>Maximální počet bodů</b>	<b>Přidělený počet bodů</b>
<b>Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat: žadatel úspěšně realizoval alespoň 1 projekt, který má podobný, nebo větší finanční rozsah</b>	<b>2</b>	
<b>Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu</b>	<b>14</b>	
<b>Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií, je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné. Navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle</b>	<b>14</b>	
<b>Celkové maximální hodnocení</b>	<b>30</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat: žadatel úspěšně realizoval alespoň 1 projekt, který má podobný, nebo větší finanční rozsah	2	
Projekt přispívá k naplnění cílů dotačního programu	14	
Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií, je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné. Navrhované výdaje jsou nezbytné pro dosažení cíle	14	
Celkové maximální hodnocení	30	
Komentář a doporučení:		

### 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený<sup>1</sup> atd.),
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost nebo čestné prohlášení nejsou žadatelem podepsány,
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětímístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

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

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

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

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

#### *Změny v rámci rozpočtu*

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 položky max. o 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci.** Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

### 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 opatření č.1 v případě, že přidělení dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podpisu smlouvy.**

**V opatření č.2 bude vyplacena částka dotace ve 100% jednorázově po podpisu 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](http://www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však **do 14. 11. 2019 a doručit na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.**

**V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.**

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

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 tří let po dokončení jeho realizace.

### 5.5 Veřejné zakázky

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

### 5.6 Publicita

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



## 6. Organizační zajištění programu

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

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče, oddělením kultury a zřizovaných organizací.

### **Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:**

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje:

Pro opatření č.1 Bc. Jitka Šálená, tel.: 386 720 270, e-mail: [salena@kraj-jihocesky.cz](mailto:salena@kraj-jihocesky.cz)

Pro opatření č.1 Mgr. Jan Vodička, tel.: 386 720 157, e-mail: [vodicka@kraj-jihocesky.cz](mailto:vodicka@kraj-jihocesky.cz)

Pro opatření č.2 Eva Kordíková, tel.: 386 720 186, e-mail: [kordikova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kordikova@kraj-jihocesky.cz)

### **Odborné dotazy:**

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kultury a památkové péče, oddělení kultury a zřizovaných organizací:

PhDr. Monika Zarybnická, tel.: 386 720 884, e-mail: [zarybnicka@kraj-jihocesky.cz](mailto:zarybnicka@kraj-jihocesky.cz)

Alena Janků, tel.: 386 720 882, e-mail: [janku@kraj-jihocesky.cz](mailto:janku@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 – jeden podnik, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler,
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace
5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 29.11.2018.

Mgr. Ivana Stráská v. r.  
hejtmanka