

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

PODPORA ČINNOSTI SPORTOVNÍCH SVAZŮ A ČUS

1. výzva pro rok 2019

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OŠMT a OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 78/2019/RK-59 ze dne 24. 1. 2019

Platná od: 24. 1. 2019

Účinná od: 25. 1. 2019

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle a priority programu	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	3
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře	3
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	4
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	7
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu	8
3. Předkládání projektových návrhů.....	8
3.1 Žádost o dotaci	8
3.2 Způsob a místo doručení žádosti	8
3.3 Termín podání	9
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	9
4. Hodnocení projektových návrhů	10
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	10
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	10
4.1.2 Složení Hodnotící komise	11
4.2 Kritéria pro hodnocení	11
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	11
5. Realizace projektů.....	12
5.1 Dotační smlouva.....	12
5.2 Platební podmínky.....	13
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	13
5.3.1 Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů)	14
5.4 Veřejné zakázky	15
5.5 Publicita.....	15
6. Organizační zajištění programu	16
7. Přílohy pravidel pro žadatele	16

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Podpora činnosti sportovních svazů a ČUS**.
Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Podpora činnosti krajských sportovních svazů
Opatření č. 2: Podpora činnosti okresních pracovišť České unie sportu

1.3 Zdůvodnění programu

Tento dotační program je konkrétním příspěvkem regionální samosprávy k naplnění zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, usnesení vlády ČR č. 591/2016 ke Koncepci podpory sportu 2016 – 2025 – SPORT 2025. Jednotlivá opatření tohoto programu vycházejí z priorit uvedených v „Plánu rozvoje sportu v Jihočeském kraji“ schváleném Zastupitelstvem Jihočeského kraje usnesením č. 129/2018/ZK-13 ze dne 17. 5. 2018.

Dotační program je vyhlášován 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 finanční podpory č. SM/107/ZK.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním cílem tohoto dotačního programu je zkvalitnění podmínek sportovního prostředí v Jihočeském kraji prostřednictvím podpory krajských sportovních svazů a okresních pracovišť České unie sportu.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření č. 1:

Cílem opatření je podpora činnosti krajských sportovních svazů a oblastních komisí za účelem organizace a rozvoje daného sportu na území Jihočeského kraje. Jedná se zejména o podporu těchto činností:

- a) organizace krajských přeborů, soutěží, turnajů, soustředění a náborových a propagačních akcí apod.,
- b) výdaje spojené s činností svazu/komise (nájem, energie, služby, cestovné,...),
- c) školení a další vzdělávání trenérů a rozhodčích, vzdělávací a metodická činnost,
- d) nákup materiálně technického zabezpečení na zajištění sportovní přípravy.

Opatření č. 2:

Cílem opatření je přispět na zajištění provozu okresních pracovišť České unie sportu, které zajišťují servisní činnosti pro sportovní subjekty v Jihočeském kraji.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu nenaplnuje kritéria veřejné podpory.

1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Podpořené projekty v rámci dotačního programu	počet	0	40

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 **7 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v tis. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora činnosti krajských sportovních svazů	3 500	30 – 200	20
2	Podpora činnosti okresních pracovišť ČUS	3 500	400 - 700	20

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- **jeden žadatel může podat maximálně jednu žádost. V případě, že v opatření č. 1 je žadatelem o dotaci pro sportovní svaz (komisi) bez vlastní právní subjektivity střešní organizace, podává pro každý svaz (komisi) jednu žádost.** V případě podání více žádostí, než je uvedeno výše, 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

2.2.1 Oprávnění žadatelé o dotaci v opatření č. 1

Oprávněným žadatelem o dotaci je právnická osoba, která zajišťuje činnost krajského sportovního svazu (komise) na území Jihočeského kraje. V případě, že tento subjekt nemá vlastní právní subjektivitu, je oprávněným žadatelem o dotaci jeho zastřešující organizace nebo národní sportovní svaz s tím, že dotaci lze žádat pouze na výkon činností pro území Jihočeského kraje.

2.2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci v opatření č. 2

Oprávněným žadatelem o dotaci jsou okresní pracoviště České unie sportu 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,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou bezúhonnost,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých peněžitých darů,
- 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, tj. **od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019**. 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, jsou pouze následující neinvestiční výdaje, které bezprostředně souvisí s aktivitou projektu:

Opatření č. 1: Podpora činnosti sportovních svazů

- a) provozní výdaje (nájemné, energie, služby),
- b) materiálně technické zabezpečení (sportovní vybavení, výzbroj, výstroj, věcné ceny do soutěží, ...),
- c) doprava a cestovní výdaje (s výjimkou stravného a amortizace vozidel u cestovních náhrad),
- d) výdaje na vzdělávání trenérů (poplatky za semináře, školení, kurzy, ...),

- e) výdaje spojené s organizací krajských přeborů, soutěží a soustředění (ubytování, stravování,...),
- f) výdaje spojené s účastí sportovců na soutěžích a soustředěních (startovné, ubytování, stravování,...),
- g) osobní náklady.

Opatření č. 2: Podpora činnosti okresních pracovišť České unie sportu

- a) osobní náklady,
- b) služby spojené s vedením účetní agendy okresního pracoviště,
- c) energie,
- d) nájemné.

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.

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). V případě, že doklad zaplacený v hotovosti přesahuje částku 10 000,- Kč, nelze jej zahrnout do uznatelných výdajů ani částečně, doklad je považován za neuznatelný v plné výši.

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.

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 - odd. marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, tel.: 386 720 374, e-mail: chroma@kraj-jihocesky.cz*

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu více než o 15 % z původní rozpočtové výše dané položky nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Patří k nim zejména:

- úhrada členských poplatků střešním organizacím,
- výdaje na telefonní služby, výroba/správa webových stránek,
- stravné a amortizace vozidla v rámci cestovních náhrad,
- výdaje na pohoštění (nevztahuje se na společné stravování zajištěné pro účastníky akcí, soustředění, soutěží apod.),
- dary,
- pokuty, penále,
- soudní poplatky, správní poplatky, bankovní poplatky,
- smluvní pokuty,
- úroky z prodlení nebo poplatky z prodlení,
- splátky úvěrů a půjček,
- veškeré administrativní náklady spojené s přípravou žádosti o dotaci (výdaje na správní poplatky, zpracování žádosti o dotaci, poštovné apod.).

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

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele do 24. 1. 2019

Zveřejnění výzvy: 25. 1. 2019

Termín pro podávání žádostí:

- zahájení příjmu žádostí 25. 2. 2019
- ukončení příjmu žádostí 8. 3. 2019 do 12:00 hodin

Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk od 25. 1. 2019 do 8. 3. 2019
(průběžně, doporučujeme domluvit termín)

Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace do června 2019
Uzavření smluv o poskytnutí dotace do 2 měsíců od schválení v ZK

Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů): od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019

Závěrečné vyúčtování: do 14 dnů od data ukončení realizace projektu,
projekty s realizací do 31. 12. 2019 do 15. 1. 2020

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu do 31. 5. 2020
(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)

Realizace projektu musí skončit do **31. 12. 2019**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

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

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

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **25. 1. 2019** volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler.

Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje v termínu **25. 2. 2019 – 8. 3. 2019 do 12:00 hod.** (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 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 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 pětímístný „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 nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 25. 2. 2019 – 8. 3. 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:

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

V případě podání více žádostí v rámci tohoto dotačního programu může doložit žadatel přílohy 1 až 4 pouze 1x s tím, že u ostatních žádostí uvede seznam těchto příloh, název projektu a číslo opatření, u kterého jsou tyto přiloženy.

1. prostá kopie dokladu o přidělení IČO (doklad musí obsahovat aktuální platný název a adresu žadatele dle registrace v případě, že tyto údaje nejsou uvedeny ve stanovách. Např. pokud žadatel dokládá stanovy střešního orgánu.),

2. prostá kopie statutu, resp. stanov žadatele: části, ve kterých je specifikován název a sídlo žadatele, předmět činnosti žadatele (žadatel doloží výňatek z aktuálních stanov, ve kterých je název a adresa žadatele dle registrace v příslušném rejstříku nebo jiné evidenci),
3. prostá kopie zápisu o volbě statutárního zástupce žadatele,
4. prostá kopie smlouvy o založení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu.

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, 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 danými pravidly dotačního programu provede oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

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

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

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

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

4.1.2 Složení Hodnotící komise

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

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru školství, mládeže a tělovýchovy (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:

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Kvalita projektu – podrobný popis činnosti žadatele a plánovaných aktivit projektu	40
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu	20
Činnost žadatele – rozsah činnosti, podpora činnosti dětí a mládeže	40
Počet registrovaných sportovců daného sportovního odvětví pro území Jihočeského kraje k 1. 1. 2019	40
Celkový počet bodů	140

Opatření č. 2:

Kritérium hodnocení	Max. počet bodů
Kvalita projektu – podrobný popis činnosti a plánovaných aktivit projektu	30
Rozpočet projektu – dostatečná podrobnost a nezbytnost navržených výdajů pro dosažení cíle projektu.	20
Činnost žadatele – počet zastřešovaných organizací a jejich členská základna, rozsah realizovaných činností, velikost daného okresu.	50
Celkový počet bodů	100

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,
- 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 č. 378/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018. 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, výše 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 ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (tzn. změny administrativně-technického charakteru např. název příjemce, bankovní účet) je nutno oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny.**

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

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 beze změny smlouvy (resp. jejího dodatku) navýšit jednotlivé položky o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky.** Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci. Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.

5.2 Platební podmínky

Příjemci bude 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 na účet uvedený ve smlouvě po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na www.kraj-jihocesky.cz u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně **do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do termínu uvedeného ve smlouvě a doručit na oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje.**

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

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, případně 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 spoluúčast 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.

5.3.1 Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů)

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.

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

Uznatelnými budou pouze ty výdaje, které **bezprostředně a prokazatelně přímo souvisejí s realizací projektu, v případě podílu těchto výdajů na celkových výdajích žadatele je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu** (tuto metodiku výpočtu následně doložit k vyúčtování).

- **Osobní výdaje (náklady)** – výdaje na mzdy (plynoucí z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy), odvody sociálního a zdravotního pojištění osob, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ), které jsou přímo zapojené do realizace projektu:
 - musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (platům), případně odměnám z DPČ a DPP a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zaplacen v zákonem stanovené výši, mzdy a odměny z dohod musí být vyplaceny zaměstnancům,
 - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklých,
 - čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců,
 - pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející,

Vyúčtování osobních výdajů bude doloženo:

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
 - pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a mzdovými (platovými) výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
 - 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.
- **Služby a materiálové výdaje** – Výdaje za služby (např. nájemné, energie, jsou-li hrazené zálohově, musí být doloženy včetně následného celkového vyúčtování). Uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; **v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.**

Vyúčtování služeb a materiálových výdajů bude doloženo:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s prokázáním přínosu pro projekt a doložením fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,
- výdajovým pokladním dokladem (nedokládají FO bez živnostenského oprávnění) doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (max. do výše 10 000 Kč),
- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
 - **ubytování** - na dokladech musí být uvedena data, ve kterých bylo ubytování poskytnuto, počet osob a přiložen jmenný seznam ubytovaných osob,
 - **stravování** – faktura musí obsahovat rozpis a množství poskytnutého stravování, datum a musí být doložena jmenným seznamem nebo prezenční listinou,
 - **provedené práce** – doklad musí obsahovat rozpis prací,
 - **energie** (dodávky elektřiny, vody, plynu a tepla) – smlouvy o dodávkách energií, zálohové a vyúčtovací faktury, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu,
 - **nájemné** – nájemní smlouva, platba nájemného, propočet podílu nákladů na nájemné vztahujících se k projektu,
 - doklady za **nákup materiálu** – musí obsahovat rozpis nakoupeného materiálu včetně jednotkových cen (nestačí „kancelářské potřeby“),
 - **školení, konference, pracovní setkání** – pozvánka, program, faktura, doklad o zaplacení, u pořádaných školení také seznam účastníků, prezenční listiny.
- **Cestovní výdaje** (doprava hromadnými dopravními prostředky, případně výdaje na spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla) na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení

Vyúčtování cestovních výdajů bude doloženo:

- v případě zaměstnanců cestovním příkazem, platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravujícím poskytování cestovních náhrad,
- v případě ostatních příjemců podrobným rozpisem průběhu cesty,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- dokladem o uhrazeném ubytování a nutných vedlejších výdajích,
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu a doklady o nákupu pohonných hmot - nebudou-li doloženy doklady o nákupu pohonných hmot, bude použita cena stanovená prováděcím právním předpisem vydaným dle § 189 zákona č. 262/2006 Sb).

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.

5.5 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 Školství, mládeže a tělovýchovy.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, U Zimního stadionu 1952/2, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Ing. Jiří Voříšek, tel.: 386 720 450, e-mail: vorisek@kraj-jihocesky.cz;
- Jihočeský kraj – Krajský úřad, U Zimního stadionu 1952/2, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jihočeského kraje, Bc. Věra Štindlová, tel.: 386 720 236, e-mail: stindlovav@kraj-jihocesky.cz;

Odborné dotazy:

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

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o dotaci (*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 24. 1. 2019.

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka