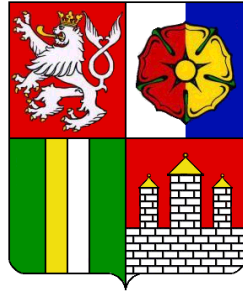


JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OSA – VYUŽITÍ POTENCIÁLU PŘÍRODNÍHO, KULTURNÍHO
A HISTORICKÉHO DĚDICTVÍ PRO ROZVOJ CESTOVNÍHO RUCHU**

PODPORA CESTOVNÍHO RUCHU

1. výzva pro rok 2018

PRAVIDLA

Tento dotační program může být v režimu veřejné podpory

Vypracoval: KHEJ, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 14/2018/RK-31 ze dne 11. 1. 2018

Platná od: 11. 1. 2018

Účinná od: 12. 1. 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	5
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	5
2. Pravidla dotačního programu	6
2.1 Všeobecné podmínky	6
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	6
2.3 Uznatelné výdaje	7
2.4 Neuznatelné výdaje	12
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2018.....	12
3. Předkládání projektových návrhů.....	13
3.1 Žádost o dotaci	13
3.2 Způsob a místo doručení žádosti.....	13
3.3 Termín podání	14
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti	14
4. Hodnocení projektových návrhů	15
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	15
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	15
4.1.2 Složení Hodnotící komise	16
4.2 Kritéria pro hodnocení	16
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	17
5. Realizace projektů.....	18
5.1 Dotační smlouva.....	18
5.2 Platební podmínky.....	19
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	19
5.4 Udržitelnost projektů.....	20
5.5 Veřejné zakázky	20
6. Organizační zajištění programu	20
7. Přílohy pravidel pro žadatele	20

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje **Podpora cestovního ruchu.**

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1 – Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku – projekty neinvestičního charakteru

Opatření č. 2 – Vybavení informačních center – projekty neinvestičního charakteru

Opatření č. 3 – Podpora činnosti a provozu destinačních managementů – projekty neinvestičního charakteru

Opatření č. 4 - Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji – projekty investičního/neinvestičního charakteru

Opatření č. 5 - Start-up projekty – projekty neinvestičního charakteru

1.3 Zdůvodnění programu

Jihočeský kraj patří k jednomu z nejnavštěvovanějších turistických regionů v České republice, který disponuje různorodou nabídkou atraktivit vhodných k trávení volného času. Mezi silné stránky Jihočeského kraje lze bezpochyby zařadit množství historických a kulturních památek, nepoškozenou přírodu a krajinu či stále se rozšiřující nabídku doprovodné turistické infrastruktury.

Hlavní záměrem dotačního programu „Podpora cestovního ruchu“ je rozšíření nabídky produktů cestovního ruchu, zkvalitnění poskytovaných služeb v oblasti cestovního ruchu, marketingová podpora jihočeského regionu, podpora systému řízení cestovního ruchu a iniciace vzniku nových podnikatelských záměrů v oblasti cestovního ruchu.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním záměrem uvedeného dotačního programu je podpora cestovního ruchu pro udržení jeho pozice a významu v ekonomice regionu a úsilí o zvýraznění obrazu Jihočeského kraje jako atraktivního regionu poskytujícího kvalitní nabídku služeb pro domácí i zahraniční návštěvníky.

1.4.2 Specifické cíle

Opatření č. 1 – Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku

Toto opatření zahrnuje zejména:

- rozšíření nabídky o charakteristické jihočeské produkty a aktivity cestovního ruchu, včetně jejich propagace (tuzemské a zahraniční výstavy a veletrhy),
- podpora a tvorba produktů a produktových balíčků,
- tvorba informačních a propagačních materiálů,
- modernizace internetových stránek a web portálů (např. rozšíření jazykových mutací, interaktivní elektronické mapy),
- optimalizace webových stránek pro mobilní zařízení,
- podpora influencer marketingu,
- pořízení informačních a komunikačních technologií na podporu e-marketingu (např. software, mobilní aplikace, QR kódy apod.),
- podpora SMART technologií v cestovním ruchu (např. lokálně kontextové služby, iBeacon technologie, informační kiosky apod.),
- rozvoj multimedialních prezentací (např. virtuální prohlídky, pořízení prezentačních spotů),
- podpora šetrných forem turistiky,
- podpora venkovské turistiky,

- podpora gastroturistiky.

Opatření č. 2 - Vybavení infocenter

Opatření je zaměřeno na podporu tvorby a propagaci nových produktů cestovního ruchu a na zkvalitnění služeb certifikovaných informačních center pomocí IT technologií, dále také na podporu provedení vlastní certifikace infocenter u ATIC (u dosud necertifikovaných).

Toto opatření je určeno pouze subjektům se statutem IC, TIC, KIC.

Toto opatření zahrnuje zejména:

- modernizace internetových stránek a web portálů (např. rozšíření jazykových mutací, interaktivní elektronické mapy),
- úpravy kompatibility web stránek s ISCR; NIP; úpravy responzibility web stránek,
- pořízení informačních a komunikačních technologií na podporu e-marketingu (např. software, mobilní aplikace, QR kódy, redakční systémy apod.),
- pořízení rezervačních a vstupenkových systémů,
- pořízení hardwaru (např. informační panely)
- vzdělávání pracovníků (např. školení, workshopy, e-learning apod. týkající se propagace a nových informačních technologií a rozvoje cestovního ruchu),
- náklady na certifikaci ATIC, členství v ATIC.

Opatření č. 3 – Podpora činnosti a provozu destinačních managementů

Hlavním záměrem tohoto opatření je poskytnutí neinvestičních peněžních prostředků na realizaci a činnost destinačních managementů.

Toto opatření je určeno pouze certifikovaným destinačním managementům, jež mají uzavřenou Smlouvu o partnerství mezi destinační společností a JCCR.

Toto opatření zahrnuje zejména:

- výdaje na provoz kanceláře,
- výdaje na personální zajištění,
- výdaje na marketingové aktivity.

Opatření č. 4 - Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji

Cílem tohoto opatření je rozšiřování a zkvalitňování poskytovaných služeb v oblasti cestovního ruchu v rámci území Jihočeského kraje. V tomto opatření budou podporovány projekty investičního/neinvestičního charakteru.

Toto opatření zahrnuje zejména:

- budování doprovodné infrastruktury sloužící k prodlužování turistické sezony (např. vybavení pro aktivní trávení volného času, venkovní posilovny, dětská hřiště, vybavení odpočívadel, budování navazující infrastruktury cyklotras a cyklostezek)
- budování doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky (např. bezbariérové přístupy, roštové nájezdové rampy, schodolezy, apod.),
- obnova a pořízení informačních panelů, navigačních systémů, mapových panelů, navigační a informační systémy pro zrakově či sluchově hendikepované (např. sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisky v Brailovu písmu apod.),
- pořízení dobíjecích stanic pro elektrokola,
- pořízení elektronických sčítačů.

Opatření č. 5 - Start-up projekty

Opatření je zaměřeno na podporu nových, začínajících a rozvoj stávajících podnikatelských aktivit a příležitostí v oblasti cestovního ruchu, které rozšíří nabídku stávajících služeb na území Jihočeského kraje třeba i o další speciální služby, byť provozované jen v lokálním měřítku. Opatření je rovněž velkou příležitostí pro mladé začínající podnikatele a absolventy škol na podporu nových nápadů s podnikatelským akcentem. V tomto opatření budou podporovány projekty neinvestičního charakteru.

Toto opatření zahrnuje zejména:

- podporu lokálních průvodců po netradičních místech (terénní průvodcovské služby – jejich marketingová podpora a zviditelnění)
- podpora marketingových aktivit pouličních umělců (hudebníci, pravidelné koncerty v ulicích, herecké skupiny a jejich vystoupení v ulicích)
- podporu služeb cestovního ruchu - půjčovny lodiček, turistických či sportovních potřeb, pojízdné kavárny, pojízdné prodejny suvenýrů apod.
- podporu začínajících fotografů, moviemakerů, atd.

V rámci tohoto opatření je **povinnou přílohou zpracovaný podnikatelský záměr (příloha č. 11, ad. 3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti v těchto pravidlech).**

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
Počet podpořených projektů	počet	0	37
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 1	počet	0	10
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 2	počet	0	5
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 3	počet	0	7
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 4	počet	0	5
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 5	počet	0	10

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 2018 k dispozici, činí **5, 25 mil. Kč**. *

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1.	Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku	0,65	20 – 75	30/50**
2.	Vybavení informačních center	0,3	20 – 60	30/50**
3.	Podpora činnosti a provozu destinačních managementů	3,0	100 - 800	30
4.	Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji	0,8	20 - 90	30/50**
5.	Start-up projekty	0,5	20 - 50	30

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může v každém opatření 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

Opatření č. 1, 2, 4:

- obce a svazky obcí Jihočeského kraje,
- fyzické a právnické osoby podnikající - působící především v oblasti cestovního ruchu i se sídlem mimo Jčk, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji (např. společnosti s ručením omezeným, družstva),
- právnické osoby, které nebyly založeny nebo zřízeny za účelem podnikání - působící především v oblasti cestovního ruchu i se sídlem mimo Jčk, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji (např. obecně prospěšné společnosti, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy, spolky, ústavy),
- organizace zřizované krajem, obcemi či státem.

Opatření č. 3:

- destinační společnosti certifikované Jihočeskou centrálou cestovního ruchu

Opatření č. 5:

- fyzické osoby zahajující podnikatelskou činnost nebo OSVČ a právnické osoby podnikající maximálně 2 roky v oblasti cestovního ruchu i se sídlem mimo Jčk, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji.

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:

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

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

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

Opatření č. 1:

- spojené s konferencemi, semináři, akcemi PR, veletrhy, výstavami, propagačními a informačními akcemi
 - cestovní náhrady zaměstnanců (např. jízdné, PHM),
 - služby (např. zajištění dopravy, tvorba a realizace internetových stránek),
 - pronájem (např. výstavní plocha, místnost pro konání konference, apod.),
 - honoráře pro přednášející,
 - příprava a tisk informačních a propagačních materiálů (např. pozvánek, letáků, plakátů),
 - distribuce informačních a propagačních materiálů (např. výlep),
 - reklama (inzerce v novinách a časopisech, televizní a rádiové spoty, bannery, billboardy apod.),
- tvorba webových stránek, tvorba webové prezentace, grafika, redakční systémy, překlady, mapové podklady,
- pořízení panoramatických obrázků, statických obrázků a videí, zákresy, 3D modely,
- interaktivní aplikace,
- pořízení a instalace webových kamer,
- nákup vysílačů (majáků), vývoj mobilních aplikací,
- infoboxy,
- služby spojené s influencer marketingem (ubytování, doprava, medializace, apod.),
- informační a komunikační technologie (např. software, aplikace, QR kódy),
- na nákup materiálu a vybavení (nového či použitého) k potřebné realizaci projektu – max. 10% z celkových uznatelných výdajů.

Opatření č. 2:

- nákup zboží a služeb spojených se zajištěním realizace projektu (např. sběr informací, zpracování dat, překlady jazykových mutací, zpracování a tisk propagačních materiálů
- obnova internetových stránek, úpravy webových portálů,
- pořízení hmotného majetku bezprostředně souvisejícího s předloženým záměrem a zkvalitněním poskytovaných služeb TIC (např. navigační tabule, projekční technika, poutače, stojany, regály apod.),
- IT technika: (PC, tiskárny, scannery, kopírovací zařízení, čtecí zařízení, externí disky a karty, hardware a software pro tvorbu grafiky, databází firem, vstupenkového a rezervačního systému, zařízení Wi-Fi), kancelářské zařízení (faxy, laminátory, řezačky apod.), elektronika (TV, monitory, fotoaparáty a kamery vč. vybavení - objektivy, stativy apod.),
- informační a komunikační technologie (např. software, aplikace, QR kódy),
- úpravy kompatibility a responzibility web stránek,
- vybavení pro návštěvníky TIC (in-line brusle, kola, koloběžky, elektrokola, stojany na kola a koloběžky, bezbariérové plošiny apod.), informační a navigační systémy (infocedule, tabule), prezentační stany a pulty.
- náklady na účast na školení, workshopu nebo e-learningovém kurzu týkající se cestovního ruchu,
- náklady na certifikaci ATIC, členský poplatek ATIC – proplacení členského poplatku je podmíněno certifikací ATIC.

Opatření č. 3:

- podíl na provozních výdajích kanceláře (platby za nájem/pronájem kancelářských prostor, telefonní a internetové poplatky),
- kancelářské potřeby, pořízení kancelářského vybavení a nábytku do 40 tis. Kč,
- opravy a udržování (např. údržba a opravy kancelářského vybavení, softwaru, hardwaru, apod.),
- cestovné (pouze PHM a jízdné),
- poštovné,
- občerstvení do výše 10 tis. Kč za období podporované činnosti,
- mzdy, zákonné sociální a zdravotní pojištění, odměna z dohod, srážková daň,
- členské příspěvky v organizacích krajského/národního významu,
- reklamní předměty – max. 15% z celkových způsobilých výdajů,
- náklady na propagačně marketingové aktivity vyjma neuznatelných.

Opatření č. 4:

- vybavení pro aktivní trávení volného času, venkovní posilovny, dětská hřiště, vybavení odpočívadel, budování navazující infrastruktury cyklotras a cyklostezek apod.,
- budování bezbariérových přístupů, roštových nájezdových ramp, schodolezů, apod.),
- obnova a pořízení informačních panelů, navigačních systémů, mapových panelů, navigační a informační systémy pro zrakově či sluchově hendikepované (např. sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisky v Brailovu písmu apod.),
- pořízení dobíjecích stanic pro elektro kola,
- pořízení elektronických sčítačů,
- příprava a celková realizace informačních a mapových ukazatelů, panelů apod.

Opatření č. 5:

- na pořízení spotřebního materiálu s pořizovací cenou do 40 tis. Kč,
- náklady na reklamu a marketing (inzerce, tisk vizitek, letáků, webové stránky, reklama na sociálních sítích, reklamní polepy apod).

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).

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.

Pro dotační program (**Opatření č. 1, č. 2, č. 3**) jsou dále uznatelné výdaje specifikovány takto:

- **Osobní výdaje** – výdaje (náklady) na mzdy a odvody sociálního a zdravotního 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 zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb),
 - Mzdové výdaje se řídí limity stanovenými dokumentem Průměrné platy nepodnikatelských organizací v Jihočeském kraji za rok 2016 vydaným Ministerstvem práce a sociálních věcí (je nutné v dokumentu dohledat pracovní pozici a tu v příslušné pracovní smlouvě přesně uvést včetně odpovídající pracovní náplně), dokument je ke stažení na <https://www.mpsv.cz/ISPV.php>.
 - 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,
- případně další výdaje (náklady), které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů – náhrady za čerpání dovolené (poměrná část z ročního nároku vzhledem k délce realizace projektu).

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 na rok 2018,
- 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 a náklady za služby (náklady)** – výdaje na spotřební a provozní materiál.

- **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.

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 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.

- **Cestovní náhrady** (pouze PHM a jízdné) na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení.

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
- 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 označeny 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 a logem příslušné turistické oblasti, a také odkazy na internetové prezentace www.jiznicechy.cz, [#jiznicechy](https://www.instagram.com/jiznicechy). 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. Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga příslušné turistické oblasti získá příjemce u příslušné destinační společnosti. Přehled turistických oblastí a kontakty na destinační společnosti jsou k dispozici na Jihočeské centrále cestovního ruchu.

Kontakt: Monika Hienlová, manažerka pro regionální partnerství a B2B, +420 722 960 155, hienlova@jccr.cz.

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

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

2.4 Neuznatelné výdaje

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

V rámci opatření č. 1, 2 k nim patří zejména:

- nákupy pozemků nebo budov,
- úhrada nájmu a energií kanceláří či zázemí příjemce,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem pozemků, nemovitostí, ať už již v celku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- stravné v rámci cestovních náhrad, amortizace vozidla
- investiční výdaje,
- náhrada za používání silničních motorových vozidel v rámci cestovních náhrad,
- náklady na stavební práce,
- na pořízení a subdodávky od třetí osoby, která dodává konečnému příjemci za cenu vyšší, než jakou by dosáhl za stejných podmínek u běžného dodavatele či výrobce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, výdaje na správní poplatky,
- výdaje související s přípravou a administrací žádosti a projektu,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s projektem,
- výdaje na tvorbu propagačních předmětů (propisky, klíčenky, apod.),
- výdaje na telefonní služby, internet,
- nspecifikované výdaje, (tj. výdaje, které nelze doložit),
- výdaje, které nebyly uvedeny v rozpočtu žádosti.

V rámci opatření č. 3 k nim patří zejména:

- hotovostní úhrady za materiál a služby v částce převyšující 10 tis. Kč,
- daňové poradenství,
- pokuty, penále, výdaje na správní poplatky a řízení, poplatky za poskytnuté půjčky a úvěry,
- silniční daň,
- výdaje, které nesouvisí s účely uvedenými ve „Smlouvě o partnerství“ uzavřené mezi destinační společností a JCCR a činnostmi vyplývajícími z Manuálu turistické oblasti,
- výdaje, které nejsou doloženy účetními doklady.

V rámci opatření č. 4, 5 k nim patří zejména:

- výstavba nových, rozšíření či rekonstrukce stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení vyjma úprav pro hendikepované,
- bankovní transakce žadatele např. platby leasingů, úvěrů, úroků z úvěrů, dlužného úroku, ztráty ze směnných kurzů, pokut a sankcí atd.,
- nákup budov, pozemků,
- úhradu přípravné a projektové dokumentace, inženýrských činností a poplatků.

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 2018

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 11. 1. 2018
Zveřejnění výzvy	od 12. 1. 2018
Termín pro podávání žádostí – zahájení příjmu žádostí	od 12. 2. 2018

- ukončení příjmu žádostí

do 23. 2. 2018 do 12:00 hod.

Konzultace na oddělení administrace AP PRK
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace
Uzavření smluv o poskytnutí
Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)

od 12. 1. 2018
nejpozději do konce června 2018
do 2 měsíců od schválení v ZK
pro opatření 1, 2, 4, 5

od 2. 1. 2018 do 30. 9. 2018

pro opatření 3

od 2. 1. 2018 do 31. 12. 2018

pro opatření 1, 2, 4, 5

do 15. 10. 2018

pro opatření 3

do 15. 1. 2019

do 31. 5. 2019

Závěrečné vyúčtování

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu
(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)

Realizace projektu (splnění účelu projektu) v rámci opatření č. 1, 2, 4, 5 musí skončit do 30. 9. 2018, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

Realizace projektu (splnění účelu projektu) v rámci opatření č. 3 musí skončit do 31. 12. 2018, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data, přičemž uznatelnost nákladů začíná datem 2. 1. 2018, tzn. datum vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění musí být od tohoto data včetně.

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 **12. 1. 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 12. 1. 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 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 nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.

3.3 Termín podání

Příjem žádostí je v termínu **od 12. 2. 2018 do 23. 2. 2018 - do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržena 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 Požadovaná dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná. Neplatí pro opatření č. 5.
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. Neplatí pro opatření č. 5.
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 2017, ev. 2016 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec) a dále neplatí pro opatření č. 5.
6. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

Pro opatření č. 3 ještě navíc:

7. Potvrzení o doporučené výši dotace pro rok 2018 na základě výpočtu stanoveném Manuálem TO (originál). Potvrzení vystaví Jihočeská centrála cestovního ruchu.
8. Výroční zpráva za poslední účetně uzavřený rok.
9. Přehled termínů zasedání výkonného výboru destinační společnosti včetně kopií zápisů za poslední kalendářní rok.
10. Aktuální strategie rozvoje cestovního ruchu turistické oblasti a Marketingová strategie/plán.

Pro opatření č. 5 ještě navíc:

11. Podnikatelský záměr.
12. Kopie Dohody o partnerství s příslušnou destinační společností, která působí v turistické oblasti, kde projekt bude realizován (nepovinná příloha, má vliv na bodové hodnocení projektu).

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 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.

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 kancelář hejtmána (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu),
- 2 zástupce Odboru evropských záležitostí,
- 1 zástupce Jihočeské centrály cestovního ruchu (který je zodpovědný za realizaci Koncepce rozvoje cestovního ruchu Jihočeského kraje na roky 2015-2020)

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)

Kritéria pro hodnocení opatření č. 1, 2, 4

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu pro rozvoj CR v Jihočeském kraji	20	
2. Účel projektu přispívá k naplnění cílů dotačního programu a jeho jednotlivých opatření	20	
3. Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobně rozepsaný. Navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií a je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné, zároveň jsou nezbytné pro dosažení cíle.	10	
4. Hospodárnost – posuzuje se nákladovost jednotlivých aktivit, na které je požadována dotace, zda projekt není předraženo	10	
5. Projekt přispívá k eliminaci sezónnosti	20	
6. Kontinuita projektu – projekt jednorázového nebo dlouhodobého charakteru	20	
Celkový maximální počet bodů	100	
Komentář a doporučení:		

Kritéria pro hodnocení opatření č. 3

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Výroční zpráva – obsahuje podrobný přehled všech aktivit destinační společnosti za uplynulé období včetně zprávy o hospodaření	35	
2. Přehled zasedání výkonného výboru destinační společnosti včetně kopií zápisů za poslední rok je dostatečně podrobný, aby se rozpoznala konkrétní činnost a způsob o rozhodování chodu a financování společnosti.	35	

3. Strategie rozvoje cestovního ruchu turistické oblasti a Marketingová strategie/plán – je ve finální podobě a v uspokojivém rozsahu.	35	
Celkový maximální počet bodů	105	
Komentář a doporučení:		

Kritéria pro hodnocení opatření č. 5

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Hospodárnost – posuzuje se nákladovost jednotlivých aktivit, na které je požadována dotace, zda projekt není předražený	10	
2. Smysluplnost - projekt přispívá k naplnění cílů grantového programu	20	
3. Srozumitelnost – podnikatelský záměr je jasný a zároveň podrobný, navrhované výdaje v rozpočtu jsou strukturované a nezbytné pro dosažení cíle	10	
4. Cenová dostupnost - posouzení ceny podpořené služby/aktivity	10	
5. Komplexnost – projekt je v souladu se strategií destinačního managementu a žadatel doložil nepovinnou přílohu – Dohodu o partnerství s příslušnou destinační společností, která působí v turistické oblasti, kde projekt bude realizován	30	
6. Potřebnost – po aktivitách uvedených v projektu existuje poptávka	15	
7. Udržitelnost - po vyčerpání dotační podpory se daný podnikatelský záměr udrží v plném rozsahu nebo i jen v omezené míře, a sice déle než jeden rok	20	
8. Inovativnost – projekt obsahuje prvky, které jsou neotřelé, nápadité, v daném místě neobvyklé	15	
Celkový maximální počet bodů	130	
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,

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

- 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 pětimístný 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. 90/2017/ZK-4 ze dne 23. 3. 2017. 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 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 Jihočeského kraje.

V případě větších změn v rozpočtu (nad 15% položky) je nutné vše **ihned** konzultovat s oddělením 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 případě, že přidělený 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 písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do 13. 10. 2018 (pro opatření 1, 2, 4, 5), do 15. 1. 2019 (pro opatření 3) 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.

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 přímo 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 realizace projektu bude vyžadovat sub-kontrahování prací, služeb či dodávek zboží, bude příjemce postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

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 kanceláře hejtmána.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

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

- Jana Janků, tel.: 386 720 260, e-mail: janku2@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Opatření č. 1, 2, 4 - Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kancelář hejtmána, oddělení marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, tel.: 386 720 374, e-mail: chroma@kraj-jihocesky.cz
- Opatření č. 3, 5 – Jihočeská centrála cestovního ruchu – Ing. Monika Hienlová, tel.: 722 960 155, e-mail: hienlova@jccr.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném 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

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 11. 1. 2018

Mgr. Ivana Stráská v. r.
hejtmanka Jihočeského kraje