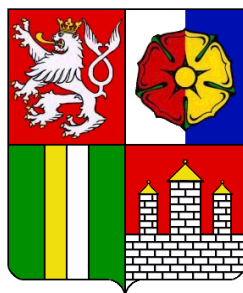


JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

PRIORITNÍ OSA
VYUŽITÍ PŘÍRODNÍHO A KULTURNÍHO DĚDICTVÍ KRAJE
K ROZVOJI CESTOVNÍHO RUCHU

PODPORA KULTURY

1. výzva pro rok 2025

PRAVIDLA

Tento dotační program může být v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OKPP, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 215/2024/RK-3 ze dne 4. 12. 2024

Platnost od: 4. 12. 2024

Účinnost od: 5. 12. 2024

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.....	4
1.6 Indikátory dotačního programu	4
2. Pravidla dotačního programu	4
2.1 Všeobecné podmínky.....	4
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	5
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje.....	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2025.....	9
3. Podávání žádostí.....	10
3.1 Žádost o dotaci	10
3.2 Termín pro podávání žádostí	11
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti.....	12
4. Hodnocení podaných žádostí.....	12
4.1 Pravidla a postup hodnocení	12
4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí	12
4.1.2 Složení hodnotící komise	13
4.2 Kritéria pro hodnocení	13
4.3 Rozhodování o přidělení dotace	13
5. Realizace projektů	14
5.1 Dotační smlouva	14
5.2 Platební podmínky.....	15
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	16
5.4 Zákaz dvojího financování.....	16
5.5 Veřejné zakázky.....	17
5.6 Publicita	17
6. Organizační zajištění programu	17
7. Přílohy pravidel pro žadatele.....	17

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora kultury. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Podpora kultury

- 1) Oblast **Živé umění** (hudba, tanec, výtvarné umění, divadlo, film (nekomerční animovaný film o minimální stopáži 10 minut, dokumentární film o minimální stopáži 20 minut))
- 2) Oblast **Folklor a tradiční lidová kultura** (festivaly s historií min. 3 roky; filmová činnost dokumentující tradiční lidovou kulturu jižních Čech, divadelní a spolkové aktivity, řemesla/jarmarky a řemeslné workshopy atp.)
- 3) Oblast **Tradiční jihočeské festivaly** (jihočeské festivaly s historií min 3 roky v oblasti filmu, divadla, hudby atp.)
- 4) Oblast **Rezidenční pobyty** (pro umožnění soustředěné a kreativní práce v inspirativním prostředí v Jihočeském kraji se zaměřením na podporu kreativního procesu a vznik nových projektů v oblasti performativního umění s důrazem na divadlo, tanec, výtvarné umění nebo literaturu)
- 5) Oblast **Publikační tvorba** (publikace je hlavním výsledkem projektu)
- 6) Oblast **Ostatní** (nezařaditelné do výše uvedených oblastí)

Tematické oblasti jsou umístěné na 1. straně žádosti hned pod číslem opatření – budou se rolovat k výběru 1.- 6. a jsou povinně vyplněným polem. Zařazení do tematických oblastí je doporučeno předem konzultovat s odborným garantem nebo administrátorem projektu.

Opatření č. 2: Podpora přehlídek a soutěží

1.3 Zdůvodnění programu

Tento dotační program je konkrétním prostředkem regionální samosprávy, který vede k naplnění cílů prioritních os Programu rozvoje Jihočeského kraje 2021-2027 v oblasti kultury.

Opatření č. 1 – Podpora kultury

Kultura tvoří nedílnou součást života člověka. Spoluutváří identitu a podílí se na formování základních hodnot společnosti. Účast na těchto společensky přínosných aktivitách podporuje jednotlivce, skupiny či týmy v jejich zájmech, a druhotně tak řeší i problematiku rizikových a patologických jevů, neboť nabízí inspiraci ke způsobu trávení volného času. Neopomenutelným faktorem je též ekonomický přínos, který vytváří zisky v oblasti cestovního ruchu a v dalších navazujících kulturních a kreativních odvětvích.

Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

Postupové přehlídky a soutěže v oblasti kultury mají v Jihočeském kraji dlouholetou tradici a vysokou úroveň. Napomáhají neformálnímu uměleckému vzdělávání všech věkových kategorií. Podobně jako v případě opatření č. 1 tyto aktivity sekundárně přispívají k eliminaci negativních společenských jevů a nabízejí možnost pozitivního ovlivnění zejména dětí a mládeže.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

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

1.4.2 Specifické cíle

Specifickým cílem dotačního programu je podpora projektů všech kulturních žánrů: hudby, tance, divadla, folklóru, animovaného nebo dokumentárního filmu (nekomerční animovaný film o minimální stopáži 10 minut a dokumentární film o minimální stopáži 20 minut), fotografie, uměleckých řemesel, publikační činnosti, výtvarného umění, výstav, přehlídek a soutěží.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory. Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie. Podpora bude poskytována dle Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis a dle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 300 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí období tří let předcházejících dni poskytnutí podpory. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum nabytí účinnosti smlouvy.

1.6 Indikátory dotačního programu

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Opatření č. 1: počet podpořených projektů	projekt	0	120
Opatření č. 2: počet podpořených přehlídek (soutěží)	přehlídka (soutěž)	0	20

Do žádosti o dotaci uveďte stav předmětu podpory před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

2. Pravidla dotačního programu

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

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2025 k dispozici, činí **8,5 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min. - max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčást žadatele (v %)
1.	Podpora kultury	8,0	40 – 200	30/50*
2.	Podpora přehlídek a soutěží	0,5	20 – 70	30

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

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- Žadatel v opatření č. 1 může podat maximálně 2 žádosti. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny.
- Žadatel v opatření č. 2 může podat maximálně 1 žádost. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny.
- Projekty musí naplňovat cíle a priority dotačního programu.
- Projekty musí být připraveny k realizaci.
- Projekty musí mít zajištěné vlastní spolufinancování.

Projekty z oblasti publikační činnosti musí být vydány v souladu se zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), nebo se zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. a č. 142/2012 Sb.

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

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- obce se sídlem na území Jihočeského kraje, jejichž počet obyvatel nepřesáhl **1 000 obyvatel** (zdroj: ČSÚ <https://csu.gov.cz/produkty/pocet-obyvatel-v-obcich-9vln2prayv> Chyba! Odkaz není platný.),
- organizace zřizované obcemi, jejichž počet obyvatel k datu podání nepřesáhl **1 000 obyvatel** (zdroj: ČSÚ <https://csu.gov.cz/produkty/pocet-obyvatel-v-obcich-9vln2prayv>),
- fyzické a právnické osoby působící v oblasti kultury,
- fyzické a právnické osoby s činností zaměřenou na osoby se zdravotním postižením.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci předmětu podpory,
- být schopni projekt realizovat a do budoucna i udržovat,
- žadatelé mohou mít sídlo mimo Jihočeský kraj, avšak projekt musí být realizován na území Jihočeského kraje.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace poskytnuta, dluhy nebo závazky vůči Jihočeskému kraji nebo vůči jiným veřejnoprávním institucím po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období dotaci nebo návratnou finanční výpomoc poskytnutou z rozpočtu Jihočeského kraje řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost¹,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost¹,
- žadatelům, kteří na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky od Jihočeského kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů,
- právnickým osobám, které se nacházejí v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
- právnickým osobám, které se nacházejí v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce (potvrzení v rámci čestného prohlášení v žádosti).

Splnění výše uvedených podmínek se prokazuje podpisem čestného prohlášení v žádosti o dotaci.

2.3 Uznatelné výdaje

Z poskytnuté dotace lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace dle pravidel dotačního programu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu s využitím dotace. Uznatelné výdaje jsou pouze výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v pravidlech dotačního programu. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelné. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje hrazené z povinné spoluúčasti žadatele. Uznatelné výdaje jsou specifikovány níže.

Pozn. Pro účely těchto pravidel jsou pojmy výdaje a náklady považovány za synonyma. Odhlíží se zcela od odlišného významu těchto pojmů v případě jejich užití v kontextu vedení účetnictví. Nákladům tedy odpovídají výdaje, ačkoliv okamžik jejich vzniku může být odlišný.

¹ Za bezúhonného se žadatel považuje tehdy, pokud nebyl v posledních třech letech pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem jeho činnosti nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, a tehdy, pokud nebyl disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti.

Uznatelné výdaje

Obecně platí, že výdaje jsou považovány za uznatelné, pouze pokud:

- jsou nezbytné pro realizaci projektu a vyhovují zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (výstupy musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- vznikly během doby realizace projektu dle podané žádosti o dotaci a dle harmonogramu dotačního programu,
- byly skutečně vynaloženy a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace, jsou doloženy a zaevidovány v jeho účetnictví a jsou identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady,
- byly vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem dotačního programu,
- jsou věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné a věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

Opatření č. 1

- výdaje z pracovněprávního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- nákup materiálu (při dodání dobírkou je nutné prokázat zaplacení) a služeb (nájem, ubytování – včetně seznamu ubytovaných, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné),
- občerstvení a stravování (uznatelné max. do 20 % z celkových uznatelných výdajů projektu, max. 50 tis. Kč). V dokladech musí být uvedeno, co bylo obsahem pohoštění včetně seznamu pohoštěných.

Opatření č. 2

- výdaje z pracovněprávního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- nákup materiálu (při dodání dobírkou je nutné prokázat zaplacení) a služeb (nájem, ubytování – včetně seznamu ubytovaných, tiskové materiály včetně katalogů, webové prezentace, ozvučení, osvětlení atd.),
- cestovní náhrady (PHM, jízdné),
- stravování/občerstvení v rámci soutěží a přehlídek (jedná se o příspěvek na stravování včetně pitného režimu, který je uznatelným nákladem do limitu 500 Kč/osoba/den (doloženo obsahem pohoštění a seznamem stravovaných),
- odměny pro účastníky soutěží.

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 20 000 Kč. Účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů. Doklad nad 20 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.

Toto se netýká mezd a honorářů, zde výdaje v hotovosti nejsou omezeny. Honorář není mzda!

Ve smlouvě, DPP či DPČ musí být uvedeno, že odměna bude vyplacena hotově.

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

Veškeré účetní doklady, které nebudou v českém jazyce, budou opatřeny překladem s uvedením názvu akce a podpisem příjemce potvrzujícím správnost překladu.

Veškeré účetní doklady musí 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 musí odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy apod.) musí v názvu subjektu, sídle, případně místě podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

UPOZORNĚNÍ:

Doklady pro prokázání výdajů, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za neuznatelné!

Pro dotační program (opatření č. 1 i č. 2) jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **Osobní náklady** – jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu. Tyto náklady musejí splňovat následující podmínky:
 - Musejí 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), mzdy (platy) a odměny musí být vyplaceny zaměstnancům.
 - Vynaložené částky nesmějí přesáhnout výši v místě obvyklou.
 - Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců v případě, že zaměstnanci vykonávají práci pro projekt na částečný úvazek nebo na DPČ/DPP (pracovní výkaz není nutné dokládat při práci pro projekt na plný úvazek).
 - 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.
 - K dispozici musí být doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

Vyúčtování osobních nákladů bude doloženo soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů na sociální a zdravotní pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (bude součástí Závěrečné zprávy) – viz také kapitola 5.3.

Osobní náklady musí být v účetnictví doloženy:

- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými nebo mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisejí 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 s uvedením čísla účtu určeného pro převod a bankovními výpisy dokládajícími převod,
 - bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.
- **Cestovní náhrady** - dle platných zákonných ustanovení (jízdné, PHM apod.).

Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo soupisem dokladů k vykázaným cestám – viz také kapitola 5.3.

Cestovní náhrady musí být v účetnictví doloženy:

- 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 pro projekt, 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 výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy §§ 157 a 158 zákoníku práce), není-li upraveno jinak vnitřní směrnici příjemce dotace.

- **Kancelářské a administrativní výdaje, výdaje (náklady) na materiál, vybavení a služby**
– jedná se o výdaje na spotřební materiál, vybavení a služby.
 - **Výdaje (náklady) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné – pouze služby, které **nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány**) - uznatelné budou pouze 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.

Nákup materiálu a služeb musí být uskutečněn tak, aby z časového hlediska odpovídal průběhu realizace projektu.

Vyúčtování nákupů a služeb bude doloženo soupisem dokladů k vykázaným nákupům a službám (bude součástí Závěrečné zprávy) – viz také kapitola 5.3.

Kancelářské a administrativní výdaje, výdaje (náklady) na materiál, vybavení a služby musí být v účetnictví doloženy:

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s **prokázáním potřeby pro projekt** a doložením fakturované ceny,
- výpisem z účtu, pokud byla platba provedena bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou uhrazenou v hotovosti apod., pokud byla platba provedena v hotovosti.

Daň z přidané hodnoty

DPH je uznatelným výdajem, pokud žadatel/příjemce dotace:

- a) není plátcem DPH, a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění,
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění, **nemá** možnost nárokovat v rámci projektu odpočet daně na vstupu.

DPH je neuznatelným výdajem, pokud žadatel/příjemce dotace:

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

Žadatel uvede **v žádosti o dotaci v části Údaje o DPH**, zda **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo nárok na odpočet DPH na vstupu uplatnit **nemůže**.

Jestliže má žadatel/příjemce dotace zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, není DPH uznatelným výdajem.

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

Prodej výstupů projektu

Veškeré hmotné výstupy projektu (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci realizace projektu a financované z prostředků Jihočeského kraje v rámci dotačních programů nelze prodávat. Tyto výstupy musejí být označeny jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání financované z dotace poskytnuté Jihočeským krajem. Výjimky v oblasti publikační tvorby budou konzultovány. Další vydání, která již nejsou financována z poskytnuté dotace, lze prodávat.

Označení výstupů

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

Pravidla pro používání loga Jihočeského kraje jsou stanovena v **Příručce pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje** (ke stažení [ZDE](#)) nebo informace poskytne oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmána, oddělení vnějších vztahů a zahraniční spolupráce, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, chroma@kraj-jihocesky.cz.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné považovány výdaje, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky uvedené v rozpočtu nad rámec povolených změn dle kapitoly 5.1 nebo vznikly mimo období realizace projektu uvedené v žádosti o dotaci. Dále jsou neuznatelné výdaje, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

- neplacená charitativní/dobrovolná práce
- výdaje vzniklé na základě svépomoci nebo vlastní práce
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost
- náhrada za dovolenou
- nákupy pozemků a budov,
- příspěvky v naturáliích (např. dary, pronájmy),
- kapesné u cest do zahraničí,
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (§ 157 a 158 zák. práce), stravné u pracovních cest,
- náklady na stavební práce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, správní poplatky,
- zpracování žádosti dotace,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s projektem.

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

Použití peněžních prostředků dotace na jiný účel než na realizaci schváleného projektu 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 2025

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 4. 12. 2024
Zveřejnění výzvy	od 5. 12. 2024
Termín pro podávání elektronických žádostí	10. 1. 2025 – 24. 1. 2025 do 12:00
hod.	
Termín pro doručení podepsané listinné žádosti	10. 1. 2025 – 31. 1. 2025 do 12:00²
hod.	
Konzultace na oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje	od 5. 12. 2024
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 30. 6. 2025
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	zpravidla do 2 měsíců od schválení v ZK
Realizace schválených projektů	od 1. 11. 2024 do 31. 10. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2025
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2026
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do data stanoveného v dotační smlouvě.

Faktury a ostatní účetní doklady od plátců DPH budou uznatelné pouze s datem uskutečnění zdanitelného plnění do data ukončení realizace projektu stanoveného ve smlouvě o poskytnutí dotace a musejí být vystaveny a zaplacený nejpozději do termínu předložení závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pro faktury a ostatní účetní doklady vystavené neplátcí DPH musí být datum vystavení do data ukončení realizace projektu stanoveného ve smlouvě o poskytnutí dotace a zaplacený musejí být nejpozději do termínu předložení závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace.

² Za rozhodné je považováno datum doručení na podatelnu Jihočeského kraje.

3. Podávání žádostí

Tato část pravidel stanoví požadavky pro podávání žádostí a následné postupy.

3.1 Žádost o dotaci

Vzhledem ke elektronizaci procesů na Krajském úřadu Jihočeského kraje je v rámci dotačních programů digitalizován proces dotačního řízení (příjem žádostí o dotace, podpis smlouvy, vyúčtování dotace) pro všechny právnické osoby, fyzické osoby podnikající a nepodnikající.

Žádost o dotaci se podává **elektronicky** prostřednictvím webové aplikace **Portál občana Jihočeského kraje**. Pokud žadatel dosud nepodal žádost prostřednictvím této webové aplikace, je nutné provést prvotní registraci na odkazu <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz>. V případě, že žadatel již má na Portálu občana Jihočeského kraje vytvořený účet, provede na uvedeném odkazu <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz> přihlášení již existujícím účtem.

Žádost o dotaci bude možné vyplnit ode dne zveřejnění výzvy dotačního programu na webových stránkách Jihočeského kraje (dokumentace k výzvě viz: https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku_dotace/vyhlasene). Po vyplnění žádosti a **vložení všech potřebných příloh** je třeba nechat žádost systémem zkontrolovat, zfinalizovat ji k podání a odeslat s elektronickým podpisem nebo v případě fyzických osob nepodnikajících i s tzv. fikcí podpisu na základě elektronického ověření eIdentitou. Fyzické osoby nepodnikající, které nevlastní kvalifikovaný certifikát podpisu ani nedisponují eIdentitou, mohou elektronickou žádost podat i bez podpisu, tj. odeslat přes Portál občana Jihočeského kraje elektronicky a následně doručit nejpozději do termínu uvedeného **v kapitole 2.5 Harmonogram** žádost prostřednictvím své datové schránky nebo podepsanou v listinné formě na podatelnu Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Přihlášení/vytvoření prvotní registrace (autentizace žadatele) na Portál občana Jihočeského kraje je možné těmito způsoby:

1. Identitou občana – vhodné pro fyzické osoby nepodnikající (např. bankovní identita).
2. Datovou schránkou – vhodné pro právnické osoby, fyzické osoby podnikající.
3. Novou registrací – vhodné pro všechny subjekty, příp. ty, kteří nemají možnost autentizace ani jednou z výše uvedených možností. V registraci rozlišujte, zda se přihlašujete za právnickou či za fyzickou osobu podnikající/nepodnikající.

Podrobný návod je ke stažení zde:

https://www.kraj-jihocesky.cz/sites/default/files/2023-04-11/Portal_obcana_navod_1.pdf

Podpis formuláře žádosti (autorizace) při odeslání žádosti:

1. Právnické osoby (PO) – možné odeslání jen s elektronickým podpisem – a to:

➤ **Obce, organizační složky státu a jejich zřizované organizace** – kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta).

➤ **Ostatní právnické osoby (spolky aj.)**

a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta),

nebo

b) kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit.

➤ **Fyzické osoby podnikající (OSVČ)**

a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta),

nebo

b) kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit.

2. Fyzické osoby nepodnikající:

- a) **odeslání s fikcí podpisu** – elektronická identifikace občana v případě přihlášení se do Portálu občana Jihočeského kraje prostřednictvím **eIdentity** (např. bankovní identita),
- b) **odeslání s elektronickým podpisem – kvalifikovaný certifikát** vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) nebo kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit,
- c) **odeslání bez elektronického podpisu** – následné doručení formuláře žádosti (bez příloh) prostřednictvím vlastní datové schránky žadatele, popř. v listinné podobě s vlastnoručním podpisem na podatelnu Jihočeského kraje (osobně, poštou), a to v termínu dle **kapitoly 2.5 Harmonogram**.

Zdůvodu elektronické komunikace musí mít všechny právnické osoby a fyzické osoby podnikající zřízeny elektronické podpisy. Toto je možné přes certifikační autority poskytující služby zřízení elektronických podpisů - např:

PostSignum <https://www.postsignum.cz/>

První certifikační autorita, a.s. (I.CA) <https://www.ica.cz/>

eIdentity a.s. <https://www.eidentity.cz/>

Komerční banka a.s. <https://www.kb.cz/cs/certifikacni-sluzby-kb>

Seznam certifikačních autorit v rámci EU je k nahlédnutí zde: <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

Návod na podání žádosti prostřednictvím systému Portál občana Jihočeského kraje je zveřejněn na webových stránkách Jihočeského kraje

<https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku-dotace/vyhlasene>. Zde jsou k dispozici v elektronické podobě také všechny související dokumenty a informace k dotačnímu programu.

Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, místo realizace, požadovanou výši dotace, cíl, zdůvodnění, aktivity, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost výstupů), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Pro podání žádosti dodržujte prosím výše uvedený Návod na podání žádosti prostřednictvím systému Portál občana Jihočeského kraje.

V případě nejasností doporučujeme využít konzultací u kontaktních osob uvedených v kapitole 6.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Varianta pro PO a FO podnikající:

Příjem elektronických žádostí bude probíhat **od 10. 1. 2025 do 24. 1. 2025 do 12:00 hod.** O úspěšném podání žádosti je žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

Varianta pro FO nepodnikající:

Příjem elektronických žádostí bude probíhat **od 10. 1. 2025 do 24. 1. 2025 do 12:00 hod.** O úspěšném podání elektronické žádosti je žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

V případě, že fyzická osoba nepodnikající nevlastní kvalifikovaný certifikát podpisu nebo nevyužije možnost odeslání s fikcí podpisu a podá elektronickou žádost bez podpisu, je povinna doručit nejpozději do termínu uvedeného **v kapitole 2.5 Harmonogram** podepsanou žádost prostřednictvím své datové schránky nebo v listinné formě na podatelnu Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice). **Za rozhodné je považováno datum doručení na podatelnu Jihočeského kraje. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude dále administrována.**

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

K žádosti o dotaci je nutné připojit následující přílohy (doklady):

1. **Úplný výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby) podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají – viz § 7 uvedeného zákona).**
2. Úplný výpis z příslušného rejstříku, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec).
3. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
4. Podrobný rozpočet projektu – **vyplníte do excelové tabulky uvedené v odkazu v části Přílohy ve formuláři elektronické žádosti.** Rozpočet projektu musí být reálný a podrobně členěný a musí se skládat pouze z uznatelných výdajů dle pravidel dotačního programu.
5. Pokud organizace, která nemá aktivity zaměřené na zdravotně hendikepované uvedeny jako předmět hlavní činnosti, bude pořádat projekt zaměřený pro zdravotně hendikepované, musí doložit spolupráci s takto zaměřenou organizací nebo plán, jakou formou zdravotně hendikepované do projektu zapojí.
6. Pro publikační tvorbu je nutné navíc předložit přílohu, která bude obsahovat tyto informace:
 - autor – popřípadě kolektiv autorů, který se na knize podílí
 - název (titul) publikace
 - rok vydání
 - výše nákladu a počet stran (odhadem)
 - obsahová struktura publikace – zaměření a stručná charakteristika
7. Fyzické osoby nepodnikající doloží pouze přílohu č. 3 a 4 a případně přílohu č. 5 a 6.

4. Hodnocení podaných žádostí

4.1 Pravidla a postup hodnocení

4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí

Proces hodnocení začíná po podání elektronické žádosti a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje o schválení/neschválení dotace.

Žádosti budou hodnoceny **hodnoticí komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně podané a zaevidované žádosti budou hodnoceny ve dvou fázích:

- **Formální kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a obsahuje požadované náležitosti, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám dotačního programu, včetně rozpočtu.
- **Hodnocení věcné, finanční a technické kvality** - podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz kapitola 4.2), která je podkladem pro jednání HK.

První fázi hodnocení (formální kontrolu), která zahrnuje kontrolu úplnosti žádosti, vhodnosti žadatele a tematického zaměření, včetně úplnosti a správnosti rozpočtu, a to i ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu, provede oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, které nese za tuto fázi hodnocení odpovědnost. V případě chybějící povinné přílohy bude žadatel administrátorem žádosti vyzván k doplnění ve lhůtě 3 pracovních dnů.³ Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou předány k dalšímu hodnocení věcně příslušnému odboru.

Druhou fázi hodnocení (hodnocení věcné, finanční a technické kvality), která se týká cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality záměru, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část odpovědný. Výsledek hodnocení předloží věcně příslušný odbor ve spolupráci s oddělením evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje hodnoticí komisí.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnoticího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace, který bude předložen k projednání Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

³ Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni výzvy k doplnění.

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

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnoticího procesu jsou povinny dbát na to, aby hodnocení bylo nestranné a byla dodržena povinnost mlčenlivosti.

4.1.2 Složení hodnoticí komise

HK je složena z těchto členů:

- 4 zástupci nominovaní krajskou samosprávou (zastupitelé a/nebo občané),
- 2 zástupci odboru kultury a památkové péče,
- 2 zástupci odboru evropských záležitostí.

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

4.2 Kritéria pro hodnocení

Opatření č. 1 – Podpora kultury

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

Opatření č. 2 – Podpora přehlídek a soutěží

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

4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení dotace na webových stránkách Jihočeského kraje [ZDE](#) v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti.

Důvody vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a nepřidělení dotace, mohou být zejména následující:

- 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 aktivity nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolenou dobu trvání, požadovaná dotace je vyšší nebo nižší než maximálně/minimálně povolená⁴),
- význam projektu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u jiných podaných projektů,
- kvalita rozpočtu je nedostatečná,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v žádosti chybí požadovaná příloha a nebyla dodána ani ve lhůtě 3 pracovních dnů od výzvy administrátora žádosti k jejímu doplnění.

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

Zaměstnanci krajského úřadu nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje, před rozhodnutím příslušného orgánu, 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 schválení dotace bude příjemci zaslán návrh **smlouvy o poskytnutí dotace** (dále smlouva), jejíž vzor byl schválen usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva stanoví práva a povinnosti smluvních stran.

Smlouvy o poskytnutí dotace budou v elektronické podobě podepisovány elektronickým podpisem (kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit), s výjimkou fyzických osob nepodnikajících, které nevlastní elektronický podpis, takto:

Obce, orgány veřejné moci a jejich zřizované organizace – kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) **včetně časového razítka.**

Ostatní právnické osoby (spolky aj.):

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou, nebo
- b) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (tj. uložený na kvalifikovaném prostředku pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta), nebo
- c) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) včetně časového razítka.

Fyzické osoby podnikající (OSVČ), příp. i nepodnikající (v případě, že fyzická osoba nepodnikající vlastní elektronický podpis):

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou, nebo
- b) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (tj. uložený na kvalifikovaném prostředku pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta), nebo
- c) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) včetně časového razítka.

S fyzickými osobami nepodnikajícími, které nevlastní elektronický podpis, bude uzavřena dotační smlouva v listinné podobě.

⁴ Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanoví limit.

Konečná výše dotace

Výše dotace schválená Zastupitelstvem Jihočeského kraje bude uvedena ve smlouvě. Částka dotace bude žadateli poskytnuta dle podmínek čerpání stanovených ve smlouvě a v pravidlech dotačního programu.

Nesplnění cílů

Jestliže příjemce dotace nerealizuje projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jihočeský kraj právo přerušit platby, resp. od smlouvy odstoupit. Dotace Jihočeského kraje může být snížena, resp. Jihočeský kraj může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce dotace neplní podmínky smlouvy.

Dodatky ke smlouvě

Pokud dojde v průběhu platnosti smlouvy na straně příjemce ke změně podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta (včetně změny kontaktní osoby, čísla bankovního účtu, sídla příjemce atp.), je příjemce povinen oznámit to písemně poskytovateli dotace, konkrétně oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, neprodleně po zjištění změny.

O změny podléhající schválení Zastupitelstva kraje (tj. zejména změny týkající se účelu dotace, výše dotace, prodloužení termínu realizace projektu, navýšení položky rozpočtu o více než 25 %, zařazení nové položky do rozpočtu atp.), je nutné požádat poskytovatele dotace písemně s dostatečným časovým předstihem (optimálně dva měsíce) před termínem ukončení realizace projektu a s ohledem na termíny zasedání Rady a Zastupitelstva Jihočeského kraje. Změny a doplňky dotační smlouvy podléhající schválení orgány Jihočeského kraje lze provádět pouze formou číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit položky při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, a to o max. 25 % z původní rozpočtované výše dané položky. Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“. Tuto změnu je nutno oznámit poskytovateli dotace, konkrétně oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje.

V případě potřeby zařazení nové položky nebo změny položky o více než 25 % při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených v dotační smlouvě je nutné požádat poskytovatele dotace písemně s dostatečným časovým předstihem (optimálně dva měsíce) před termínem ukončení realizace projektu a s ohledem na termíny zasedání Rady a Zastupitelstva Jihočeského kraje, jejichž schválení tyto změny podléhají.

5.2 Platební podmínky

Příjemci bude poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektu bude příjemci poskytnuta zálohová platba zpravidla do 3 měsíců od schválení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. V případě, že přidělená dotace bude rovna nebo nižší než 40 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.

U vyšších částek může činit výše zálohové platby max. **70 %** z celkové schválené částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Doplatek dotace ve výši **30 %** z celkové částky bude příjemci převeden po ukončení projektu a prokázání výdajů spojených s jeho realizací dle kapitoly 5.3.

Finanční vypořádání projektu proběhne na základě vyúčtování předloženého příjemcem dotace a jeho schválení administrátorem dotačního programu.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce dotace musí zajistit a předat Jihočeskému kraji úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu **bude předložen formulář Závěrečné zprávy s doložením závěrečného vyúčtování projektu, a to do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do data uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

Vyúčtování bude provedeno prostřednictvím Portálu občana Jihočeského kraje vyplněním Závěrečné zprávy, k níž je nutné jako přílohu připojit formulář Podrobného rozpočtu projektu s vyplněným druhým listem obsahujícím tabulku se soupisem dokladů.

Kopie účetních dokladů, které se vztahují k čerpání dotace, se k vyúčtování nepřikládají, avšak příjemce dotace je povinen uchovat tyto účetní doklady minimálně po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu a případně je na vyžádání zaslat ve stanoveném termínu Jihočeskému kraji jako poskytovateli dotace k ověření správnosti vyúčtování projektu. Povinnosti vyplývající ze zákona o účetnictví nejsou tímto ustanovením dotčeny.

Právníkové osoby a fyzické osoby podnikající jsou dále povinny k vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel.

V případě, že částka dotace poskytnutá Jihočeským krajem dle uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace činila 50 000 Kč a méně, není nutné dokládat soupis účetních dokladů ani sestavu nákladů z účetního softwaru dle odstavců výše. Pro závěrečné vyúčtování projektu postačí pouze doložení Závěrečné zprávy.

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování, resp. Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku ve výši 5 % z poskytnuté dotace. To neplatí v případě, že příjemce dotace prokáže, že k nedodržení termínu došlo z nepředvídatelných a objektivních důvodů.

Případné příjmy projektu se nesledují ani nevykazují.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl dotace a povinného spolufinancování stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje projektu nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše dotace a povinné spolufinancování příjemce dotace se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl příjemce dotace jsou tedy nižší).

Pokud celkové výdaje projektu překročí částku celkových způsobilých výdajů uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace, uhradí příjemce dotace částku tohoto překročení z vlastních zdrojů.

Jihočeský kraj je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektu, v průběhu realizace projektu i následné kontroly projektu. Příjemce dotace 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 kapitola 2.3 Uznatelné výdaje.

5.4 Zákaz dvojího financování

Součet částky dotace poskytnuté Jihočeským krajem z tohoto dotačního programu a případných dalších finančních prostředků čerpaných na financování realizace projektu z jiných zdrojů (např. individuální dotace Jihočeského kraje, dotace z jiných krajských dotačních programů, dotace z finančních nástrojů EU, dotace z národních programů, dotace z programů jiných územních samospráv, dotace ze státního rozpočtu, dotace ze státních fondů, peněžité dary atp.) nesmí přesáhnout 100 % celkových uznatelných výdajů projektu.

5.5 Veřejné zakázky

V případě, že v rámci projektu budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce dotace povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jedná-li se o zakázky malého rozsahu, na které se tento zákon vztahuje pouze v obecných zásadách, je příjemce povinen u plnění přesahujících částku 100 000 Kč bez DPH, která jsou z více než 50 % financované z dotace, provést výběr dodavatele v jednoduchém výběrovém řízení. Nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a jejich nabídky musí být učiněny písemně (např. e-mailem, faxem) a je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele. Lze rovněž využít ceníky zveřejněné na internetu. Záznam z výběrového řízení včetně cenových nabídek nebo průzkumů a korespondence musí být uložen u dokumentace k projektu a spolu s ní archivován.

Předchozí odstavec neplatí, má-li příjemce dotace vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek, v takovém případě postupuje podle nich. Na výzvu Jihočeského kraje jako poskytovatele dotace je příjemce dotace povinen tato pravidla poskytovateli dotace předložit a doložit dodržení podmínek stanovených zákonem o veřejných zakázkách a jeho pravidly.

Veřejná zakázka musí zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

5.6 Publicita

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje (ke stažení [ZDE](#)).

6. Organizační zajištění programu

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 evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s odborem kultury a památkové péče.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor evropských záležitostí, oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, Ing. Anita Sedláková, tel.: 386 720 297, e-mail: sedlakova2@kraj-jihocesky.cz, Ing. Alexandra Knížetová, tel.: 386 720 269, e-mail: knizetova@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor kultury a památkové péče, oddělení kultury a zřizovaných organizací, PhDr. Monika Zárybnická, tel.: 386 720 884, e-mail: zarybnicka@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

Tato pravidla dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 4. 12. 2024.

MUDr. Martin Kuba
hejtman