

JIHOČESKÝ KRAJ



DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

PRIORITNÍ OSA
ENVIRONMENTÁLNÍ UDRŽITELNOST
A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY

1. výzva pro rok 2025

PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OZZL, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 221/2024/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

VŠEOBECNÁ ČÁST DOTAČNÍHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY... 6	
1. Základní rámec programu 7	
1.1 Název programu 7	
1.2 Opatření programu 7	
1.3 Zdůvodnění programu 7	
1.4 Cíle a priority programu 7	
1.4.1 Všeobecný cíl 7	
1.4.2 Specifický cíl 7	
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře 7	
1.6 Indikátory dotačního programu 7	
2. Pravidla dotačního programu 8	
2.1 Všeobecné podmínky 8	
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci 9	
2.3 Uznatelné výdaje 9	
2.4 Neuznatelné výdaje 10	
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2025 11	
3. Podávání žádostí 11	
3.1 Žádost o dotaci 11	
3.2 Termín pro podávání žádostí 13	
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti 13	
4. Hodnocení podaných žádostí 13	
4.1 Pravidla a postup hodnocení 13	
4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí 13	
4.1.2 Složení hodnotící komise 14	
4.2 Kritéria pro hodnocení 14	
4.3 Rozhodování o přidělení dotace 14	
5. Realizace projektů 14	
5.1 Dotační smlouva 14	
5.2 Platební podmínky 16	
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola 16	
5.4 Zákaz dvojího financování 17	
5.5 Veřejné zakázky 17	
5.6 Publicita 17	
6. Organizační zajištění programu 17	
7. Přílohy pravidel pro žadatele 18	
ODBORNÁ ČÁST DOTAČNÍHO PROGRAMU ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY .. 19	
OPATŘENÍ 1 - OCHRANA DRUHŮ 20	
1. Základní rámec opatření 20	
1.1 Název opatření 20	
1.2 Části opatření 20	
ČÁST OPATŘENÍ 1.A – Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy 20	
1. Základní rámec opatření 20	
1.1 Název části opatření 20	
1.2 Zdůvodnění části opatření 20	
1.3 Cíle a priority části opatření 20	
2. Pravidla části opatření 20	
2.1 Specifické podmínky části opatření 20	
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci 20	
2.3 Uznatelné výdaje 21	
2.4 Neuznatelné výdaje 23	
2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 1.A na rok 2025 23	

3. Podávání žádostí	23
3.1 Žádost o dotaci.....	23
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	23
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	23
4. Hodnocení podaných žádostí	24
4.1 Pravidla a postup hodnocení	24
4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí.....	24
4.1.2 Složení hodnotící komise	24
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	24
5. Realizace projektů.....	24
5.1 Dotační smlouva	24
5.2 Platební podmínky	24
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	25
6. Organizační zajištění programu	26
7. Přílohy pro část opatření.....	26
ČÁST OPATŘENÍ 1.B – Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.....	26
1. Základní rámec části opatření.....	26
1.1 Název části opatření.....	26
1.2 Zdůvodnění části opatření.....	26
1.3 Cíle a priority části opatření	26
2. Pravidla části opatření	26
2.1 Všeobecné podmínky	26
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci	26
2.3 Uznatelné výdaje	26
2.4 Neuznatelné výdaje.....	27
2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 1.B na rok 2025.....	27
3. Podávání žádostí	27
3.1 Žádost o dotaci.....	27
3.2 Termín podání	27
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	28
4. Hodnocení projektových žádostí.....	28
4.1 Pravidla a postup a hodnocení	28
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí.....	28
4.1.2 Složení hodnotící komise	28
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	28
5. Realizace projektů.....	28
5.1 Dotační smlouva	28
5.2 Platební podmínky	28
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	29
6. Organizační zajištění programu	30
7. Přílohy pro část opatření.....	30
OPATŘENÍ 2 - Chov ryb ve vodních tocích.....	30
1. Základní rámec opatření	30
1.1 Název opatření	30
1.2 Zdůvodnění opatření	30
1.3 Cíle a priority opatření a jejich částí	30
1.3.1 Všeobecný cíl.....	30
1.3.2 Specifické cíle.....	30
2. Pravidla opatření	30
2.1 Všeobecné podmínky	30
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci.....	30
2.3 Uznatelné výdaje	31
2.4 Neuznatelné výdaje.....	31
2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření na rok 2025	32

3. Podávání žádostí	32
3.1 Žádost o dotaci.....	32
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	32
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	32
4. Hodnocení podaných žádostí	32
4.1 Pravidla a postup hodnocení	32
4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí.....	32
4.1.2 Složení hodnotící komise	32
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	32
5. Realizace projektů.....	33
5.1 Dotační smlouva	33
5.2 Platební podmínky	33
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	33
6. Organizační zajištění programu	34
7. Přílohy pro opatření	34
OPATŘENÍ 3 – Chov včel.....	34
1. Základní rámec opatření	34
1.1 Název opatření	34
1.2 Části opatření.....	34
ČÁST OPATŘENÍ 3.A – Podpora včelařů.....	34
1. Základní rámec části opatření.....	34
1.1 Název části opatření.....	34
1.2 Zdůvodnění opatření	34
1.3 Cíle a priority části opatření	34
2. Pravidla části opatření	34
2.1 Všeobecné podmínky	34
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci.....	35
2.3 Uznatelné výdaje	35
2.4 Neuznatelné výdaje.....	36
2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 3.A na rok 2025.....	36
3. Podávání žádostí	37
3.1 Žádost o dotaci.....	37
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	37
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	37
4. Hodnocení projektových žádostí.....	37
4.1 Pravidla a postup hodnocení	37
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí.....	37
4.1.2 Složení hodnotící komise	37
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	37
5. Realizace projektů.....	37
5.1 Dotační smlouva	37
5.2 Platební podmínky	37
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	38
6. Organizační zajištění programu	38
7. Přílohy pro opatření	38
ČÁST OPATŘENÍ 3.B – Podpora činnosti okresních včelařských organizací Českého svazu včelařů, z. s.....	39
1. Základní rámec části opatření.....	39
1.1 Název části opatření.....	39
1.2 Zdůvodnění části opatření.....	39
1.3 Cíle a priority části opatření	39

2. Pravidla části opatření	39
2.1 Všeobecné podmínky	39
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci.....	39
2.3 Uznatelné výdaje	39
2.4 Neuznatelné výdaje.....	40
2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 3.B na rok 2025.....	40
3. Podávání žádostí	41
3.1 Žádost o dotaci.....	41
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	41
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	41
4. Hodnocení projektových žádostí.....	41
4.1 Pravidla a postup hodnocení	41
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	41
4.1.2 Složení hodnoticí komise	41
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	41
5. Realizace projektů.....	42
5.1 Dotační smlouva	42
5.2 Platební podmínky	42
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	42
6. Organizační zajištění programu	43
7. Přílohy pro část opatření.....	43
OPATŘENÍ 4. – Výsadba klimatické zeleně.....	43
1. Základní rámec opatření	43
1.1 Název opatření	43
1.2 Zdůvodnění opatření	43
1.3 Cíle a priority opatření a jejich částí	43
1.3.1 Všeobecný cíl.....	43
1.3.2 Specifické cíle	43
2. Pravidla opatření.....	43
2.1 Všeobecné podmínky	43
2.2 Specifické podmínky opatření.....	44
2.3 Oprávnění žadatelé o dotaci.....	44
2.4 Uznatelné výdaje	44
2.5 Neuznatelné výdaje.....	45
2.6 Harmonogram přípravy a realizace části opatření na rok 2025	45
3. Podávání žádostí	46
3.1 Žádost o dotaci.....	46
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	46
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti	46
4. Hodnocení projektových žádostí.....	46
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení.....	46
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	46
4.1.2 Složení hodnoticí komise	46
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	46
5. Realizace projektů.....	47
5.1 Dotační smlouva	47
5.2 Platební podmínky	47
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola	47
6. Organizační zajištění programu	48
7. Přílohy pro opatření	48

**VŠEOBECNÁ ČÁST
DOTAČNÍHO PROGRAMU
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Rozvoj venkova a krajiny. Program je neinvestičního charakteru.

1.2 Opatření programu

Číslo opatření	Název opatření	Číslo části opatření	Název části opatření
1	Ochrana druhů	1.A	Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy
		1.B	Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.
2	Chov ryb ve vodních tocích	2	Chov ryb ve vodních tocích
3	Chov včel	3.A	Podpora včelařů
		3.B	Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s.
4	Výsadba klimatické zeleně	4	Výsadba klimatické zeleně

1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program pomáhá k naplňování aktuálních úkolů Programu rozvoje Jihočeského kraje.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Cílem tohoto dotačního programu je podpora projektů a aktivit, které jsou zaměřeny na rozvoj venkova a krajiny, konkrétně v oblasti podpory činnosti záchranných stanic pro hendikepované živočichy, podpory činnosti okresních mysliveckých spolků, chovu ryb ve vodních tocích a včelařství a při výsadbě klimatické zeleně na venkově.

1.4.2 Specifický cíl

Uvedeno v odborné části programu Rozvoj venkova a krajiny.

1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

1.6 Indikátory dotačního programu

Opatření 1: Ochrana druhů

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
1.A Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy	počet podpořených stanic	0	3
1.B Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.	počet projektů	0	7

Opatření 2: Chov ryb ve vodních tocích

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
2. Chov ryb ve vodních tocích	počet projektů	0	6

Opatření 3: Chov včel

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
3.A Podpora včelařů	počet projektů	0	60
3.B Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s.	počet projektů	0	7

Opatření 4: Výsadba klimatické zeleně

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
4. Výsadba klimatické zeleně	počet projektů	0	10

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 **7,0 mil. Kč**.

Číslo opatření	Název opatření	Číslo části opatření	Název části opatření	Celková alokace (v mil. Kč)	Min. – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčást žadatele (v %)
1	Ochrana druhů	1.A	Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy	2,5	100 - 900	0
		1.B	Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.	0,8	10 - 140	0
2	Chov ryb ve vodních tocích	2.	Chov ryb ve vodních tocích	0,8	10 - 240	30
3	Chov včel	3.A	Podpora včelařů	1,5	5 - 25	20
		3.B	Podpora činnosti okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s.	0,5	20 - 140	0
4	Výsadba klimatické zeleně	4.	Výsadba klimatické zeleně	0,9	50 - 150	0

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- Žadatel může podat maximálně 1 žádost. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí, žádosti nad limit budou vyřazeny.
- Projekty musí naplňovat cíle a priority dotačního programu.
- Projekty musí být připraveny k realizaci (např. mít schválenou potřebnou dokumentaci apod.).
- Projekty musí mít zajištěné vlastní spolufinancování.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Okruh oprávněných žadatelů je specifikován pro každé opatření individuálně v odborné části pravidel.

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.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace poskytnuta, dluhy či 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,
- právníkům 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,
- právníkům osobám, které se nacházejí v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
- právníkům 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.

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.

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.

Konkrétní uznatelné výdaje jsou individuálně specifikovány v rámci jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

UPOZORNĚNÍ:

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

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.

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.

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“) nebo 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 všeobecné části těchto pravidel a které jsou specifikovány u jednotlivých opatření, popř. částí opatření.

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	6. 1. 2025 – 20. 1. 2025 do 12:00 hod.
Termín pro doručení podepsané listinné žádosti (platí pouze pro fyzické osoby nepodnikající)	6. 1. 2025 – 27. 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 (uznatelnost nákladů)	viz jednotlivá opatření
Závěrečné vyúčtování	viz jednotlivá opatření
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	viz jednotlivá opatření
<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.

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 Portálu 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

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

Podpis formuláře žádosti (autorizace) při odeslání žádosti:

1. Právnícké 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 právnícké 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 fiktivním podpisem** – 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 svlastnoručním podpisem na podatelnu Jihočeského kraje (osobně, poštou), a to v termínu dle **kapitoly 2.5 Harmonogram**.

Z důvodu elektronické komunikace musí mít všechny právnícké 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 žádostí bude probíhat **od 6. 1. 2025 do 20. 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 6. 1. 2025 do 20. 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 obdržena po konečném termínu nebude dále administrována.

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

Kromě vyplněné žádosti o dotaci budou vyžadovány doklady, které jsou specifikovány u jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

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 **hodnotící 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 předběžných vyhodnocovacích tabulkách v jednotlivých opatřeních, které jsou 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 hodnotící komisí.

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

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

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

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

4.1.2 Složení hodnoticí komise

HK je složena z těchto členů:

- 4 zástupci nominovaní krajskou samosprávou (zastupitelé a/nebo občané),
- 2 zástupci odboru životního prostředí, zemědělství a lesnictví,
- 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

Kritéria pro hodnocení jsou uvedena u jednotlivých opatření, popřípadě částí opatření.

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.**

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

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.

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

Uvedeno v odborné části u jednotlivých částí opatření dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen 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 (dle podmínek jednotlivých opatření).

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 kapitoly 2.3 Uznatelné výdaje v odborné části pravidel dotačního programu.

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 Rozvoj venkova a krajiny zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor evropských záležitostí, oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s odborem životního prostředí, zemědělství a lesnictví.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor evropských záležitostí, oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, Markéta Vrábková, DiS. tel. 386 720 559, e-mail: vrbkova2@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví:

Opatření 1: Ochrana druhů

Část opatření 1.A – Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy, oddělení ekologie krajiny, vodního hospodářství a NATURA 2000, Ing. Libuše Jozková, tel. 386 720 803, e-mail: jozkova@kraj-jihocesky.cz.

Část opatření 1.B – Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. – oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 745, e-mail: kuthanova@kraj-jihocesky.cz, Ing. Petra Sedláčková Hanzlíková tel. 386 720 724, e-mail: sedlackova@kraj-jihocesky.cz

Opatření 2: Chov ryb ve vodních tocích

Oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Josef Klement, tel. 386 720 725, e-mail: klement@kraj-jihocesky.cz

Opatření 3: Chov včel

Oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Ludmila Kuthanová, tel. 386 720 745, e-mail: kuthanova@kraj-jihocesky.cz, Ing. Petra Sedláčková Hanzlíková tel. 386 720 724, e-mail: sedlackova@kraj-jihocesky.cz

Opatření 4: Výsadba klimatické zeleně

Oddělení lesního hospodářství a zemědělství, Ing. Hana Machartová tel. 386 720 866, e-mail: machartova@kraj-jihocesky.cz

7. Přílohy pravidel pro žadatele

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

**ODBORNÁ ČÁST
DOTAČNÍHO PROGRAMU
ROZVOJ VENKOVA A KRAJINY**

OPATŘENÍ 1 - OCHRANA DRUHŮ

1. Základní rámec opatření

1.1 Název opatření

Ochrana druhů.

1.2 Části opatření

- Část opatření 1.A – Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy
- Část opatření 1.B – Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.

ČÁST OPATŘENÍ 1.A – Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy

1. Základní rámec opatření

1.1 Název části opatření

Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy.

1.2 Zdůvodnění části opatření

Jihočeský kraj od roku 2005 podporuje ze svého rozpočtu organizace, které jsou držiteli povolení k provozování záchranné stanice. Podpora záchranných stanic pro hendikepované živočichy je konkrétní finanční podporou k zajištění provozu organizací, které na území Jihočeského kraje poskytují služby v oblasti péče o hendikepované volně žijící druhy živočichů.

1.3 Cíle a priority části opatření

Cílem je neinvestiční podpora provozu záchranných stanic pro hendikepované živočichy, které poskytují služby na území Jihočeského kraje.

2. Pravidla části opatření

2.1 Specifické podmínky části opatření

Opatření slouží k podpoře provozu a fungování záchranných stanic pro hendikepované živočichy.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Základní podmínkou je působení žadatele (zajišťování služeb) na území Jihočeského kraje. Žadatelé o dotaci musí svůj projekt realizovat na území Jihočeského kraje a musí být přímo odpovědní za přípravu, řízení a realizaci projektu. Oprávněnými žadateli jsou i organizace, které na území Jihočeského kraje nemají své sídlo, ale poskytují na území kraje specifické služby péče o hendikepované volně žijící druhy živočichů.
Oprávnění žadatelé:

- organizace, které jsou držiteli Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice vydané MŽP ČR podle § 5 odst. 12 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů a které mají alespoň jednu odborně způsobilou osobu s Osvědčením o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o hendikepovaná zvířata vydaných MZe ČR podle § 14 b odst. 3 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů.

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí. Žádosti nad limit budou vyřazeny.

Žadateli (příjemci dotace) nemohou být:

Kromě neoprávněných žadatelů uvedených ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny nemohou žádat o dotaci příspěvkové organizace zřizované Jihočeským krajem a fyzické osoby.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

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 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.

Uznatelné výdaje:

- energie, voda (pouze za předpokladu, že příjemce dotace doloží vyúčtování skutečných nákladů za rok, ve kterém hradil zálohy), nájem, materiál, vybavení a služby související s realizací projektu (veterinární péče a léčiva, výdaje na odchyt a transport živočichů vč. specifických pomůcek, nákup a dovoz krmiva, údržba zařízení stanice – drobné opravy, nákup pomůcek a potřeb pro živočichy, nákup pracovních a ochranných pomůcek pro ošetřovatele, náklady na údržbu a nezbytné opravy služebního vozidla),
- vybavení s pořizovací cenou u hmotného majetku do 40 tis. Kč a u nehmotného majetku do 60 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- výdaje z pracovněprávního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- cestovní výdaje, výdaje na dopravu (podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce), propagaci,
- náklady na balné, poštovné a všechny druhy přepravy k zajištění pravidelných dodávek krmiv, léčiv a dalších potřeb pro živočichy.

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.

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

Veškeré účetní doklady 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 opatření jsou uznatelné tyto náklady

- **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 zaplacen (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb).
 - 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 (bude součástí Závěrečné zprávy).

Cestovní náhrady musí být v účetnictví doloženy:

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnicí (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 nebo jiným průkazným způsobem – 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, vodné/stočné, poštovné – pouze služby, které **nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány. Služby, které jsou hrazeny zálohově musí být v době realizace projektu vyúčtovány**) - 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.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné považovány výdaje, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) nebo 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 výše. Patří k nim zejména:

- výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 40 tis. Kč, resp. 60 tis. Kč,
- provozní a režijní náklady (platby za internet a telefon, bankovní poplatky, daňové, právní a účetní služby),
- výdaje na stravování, stravné v rámci cestovních náhrad,
- „amortizace“ vozidla u cestovních náhrad (sazba základní náhrady při použití soukromého vozidla pro služební účely dle § 157 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce),
- náhrada za dovolenou,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- honoráře, výdaje plynoucí z uzavřených nepojmenovaných smluv a dohod,
- nevyúčtované zálohové platby,
- výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (penzijní připojištění),
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet (organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný výdaj),
- ostatní daně (daň silniční, daň z příjmu, daň darovací, daň z nemovitosti, daň z převodu nemovitostí) a clo,
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona,
- výdaje na práci dobrovolníků (nelze je uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu),
- webhosting.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 1.A na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	1. 1. 2025 - 31. 10. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2025
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu (v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)	do 31. 5. 2026

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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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). U dobrovolných svazků obcí dále smlouva o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.

3. Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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.
4. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
5. Kopie Rozhodnutí o povolení k provozování záchranné stanice podle § 5 odst. 12 zák. č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů vydané MŽP ČR a kopie Osvědčení o odborné způsobilosti osoby odpovědné za péči o hendikepovaná zvířata podle § 14 b odst. 3 zák. č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání ve znění pozdějších předpisů vydané MZe ČR.
6. Výpis z jednotné evidence živočichů Národní sítě záchranných stanic v roce 2024 k 31.12. 2024 (u záchranných stanic, které nejsou zařazeny do národní sítě doložit obdobným způsobem) a počet trvale hendikepovaných živočichů, kteří k 31.12. 2024 zůstávají v péči stanice. Oba údaje se vztahují na živočichy z území Jihočeského kraje.

4. Hodnocení podaných žádostí

4.1 Pravidla a postup hodnocení

4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Počet živočichů (vzatých do péče v průběhu roku a trvale umístěných ve stanici), územní působnost a rozsah poskytované péče (definované v rozhodnutí vydaném MŽP ČR)	10	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele projekt předfinancovat (nezbytnost a účelnost navržených výdajů pro dosažení cíle, transparentnost a dostatečná podrobnost rozpočtu, dosavadní zkušenosti a znalosti, vybavení a zázemí stanice)	15	
Maximální počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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. Výše zálohové platby může činit 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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen k vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

1. Sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel.
2. Fotodokumentaci k realizovanému projektu dokládající nákup materiálu a vybavení pro provoz a údržbu stanice s dlouhodobější dobou použití (např. kotce, voliéry, odchytové pomůcky, přepravní boxy apod.) - formát .jpg.
3. Výpis z jednotné evidence živočichů Národní sítě záchranných stanic v roce 2025 k datu podání Závěrečné zprávy (u záchranných stanic, které nejsou zařazeny do národní sítě doložit obdobným způsobem) a počet trvale hendikepovaných živočichů, kteří ke dni podání Závěrečné zprávy zůstávají v péči stanice.

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro část opatření

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

ČÁST OPATŘENÍ 1.B – Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.

1. Základní rámec části opatření

1.1 Název části opatření

Podpora činnosti okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s.

1.2 Zdůvodnění části opatření

Cílem dotačního programu je podpora okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. na území Jihočeského kraje za účelem realizace jejich činností. Jedná se o ochranné opatření k omezení střetů motorových vozidel se zvěří (pachové ohradníky a optické výstražné zařízení + retroreflexní fólie) a dále o činnosti a aktivity související s péčí o zvěř (nákup minerálních a vitamínových přípravků a nákup kamenné soli).

1.3 Cíle a priority části opatření

Specifickým cílem je podpora aktivit okresních mysliveckých spolků Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. poskytnutím finanční podpory na realizaci jejich záměrů.

2. Pravidla části opatření

2.1 Všeobecné podmínky

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

2.2. Oprávnění žadatelé o dotaci

Žadatelem může být právnická osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- Okresní myslivecký spolek Českomoravské myslivecké jednoty, z. s. mající sídlo na území Jihočeského kraje.

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí. Žádosti nad limit budou vyřazeny.

Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

2.3 Uznatelné výdaje

- u pachových ohradníků: přípravky aplikační pěny a přípravky na re aplikaci pomocí pachového koncentrátu, optické výstražné zařízení,
- u činností aktivit související s péčí o zvěř: nákup minerálních a vitamínových přípravků a nákup kamenné soli.

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.

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

Veškeré účetní doklady 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!

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

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.

2.4 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.3 všeobecné části dotačního programu.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 1.B na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)	1. 1. 2025 - 31. 10. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 15. 11. 2025
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2026

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

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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín podání

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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). U dobrovolných svazků obcí dále smlouva o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
3. Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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.
4. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

4. Hodnocení projektových žádostí

4.1 Pravidla a postup a hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Maximální počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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. Výše zálohové platby může činit 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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen k formuláři vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

1. Sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel.
2. Fotodokumentaci k realizovanému projektu (dokládající nákup minerálních a vitamínových přípravků, kamenné soli) - formát .jpg
3. Seznam úseků komunikací, kde byly instalovány a aplikovány pachové ohradníky a optické výstražné zařízení.

Příjemce dotace je dále povinen 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, fotodokumentace a seznam úseku.

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro část opatření

1. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
2. Pravidla pro aplikaci pachových ohradníků a optického výstražného zařízení.

OPATŘENÍ 2 - Chov ryb ve vodních tocích

1. Základní rámec opatření

1.1 Název opatření

Chov ryb ve vodních tocích.

1.2 Zdůvodnění opatření

V současné době se o zachování rybích společenstev a ostatních vodních živočichů v tocích starají především uživatelé rybářských revírů. Na většině vodních toků jsou totiž vyhlášeny rybářské revíry. Většina uživatelů jsou spolky, které mají omezené finanční prostředky k zajištění kvalitní péče o svěřené úseky vodních toků a současný dobrý stav je výsledkem obětavé práce členů těchto spolků.

1.3 Cíle a priority opatření a jejich částí

1.3.1 Všeobecný cíl

Cílem opatření dotačního programu je zejména podpora aktivit uživatelů rybářských revírů, rybářských svazů a univerzit, středních škol, výzkumných ústavů se zaměřením na rybářství vedoucích k lepší péči o rybí společenstva ve vodních tocích.

1.3.2 Specifické cíle

Specifickým cílem této části opatření dotačního programu je podpora vysazování některých původních druhů ryb.

Toto opatření dotačního programu sleduje dosažení následujících specifických cílů:

- udržování a ochranu rybích společenstev a ostatních vodních živočichů ve vodních tocích,
- zvýšení biodiverzity vodních toků.

2. Pravidla opatření

2.1 Všeobecné podmínky

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Žadatelem může být právnická osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- uživatel rybářského revíru (rybářského revíru, nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje),
- rybářské svazy (spolky) mající sídlo na území Jihočeského kraje a mající na starosti rybářské obhospodařování rybářského revíru nacházejícího se na vodním toku, který je v obvodu působnosti Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí. Žádosti nad limit budou vyřazeny.

Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

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 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.

Uznatelné výdaje

- nákup těchto druhů ryb: *pstruh obecný, lipan podhorní, candát obecný, parma říční, podoustev říční (nosák), ostroretka stěhovavá, jelec tloušť, jelec jesen, mník jednovousý, karas obecný* a výdaje spojené s jejich vypouštěním do toků (např. dopravně, veter. vyšetření). **Povinností žadatele o dotaci je oznámení administrátorovi (email: vrabkova2@kraj-jihocesky.cz), kdy a kde dojde k vypouštění ryb do vodního toku, a to minimálně 5 dní před vlastním vypouštěním.**

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.

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

Veškeré účetní doklady 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!

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

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.

2.4 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.3 všeobecné části dotačního programu.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 4. 2025 – 31. 10. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2025
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2026

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

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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

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

- 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).**
- 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). U dobrovolných svazků obcí dále smlouva o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
- Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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.
- Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
- Souhlas uživatele rybářského revíru s žádostí o dotaci (pokud je žadatelem rybářský svaz/sdružení).

4. Hodnocení podaných žádostí

4.1 Pravidla a postup hodnocení

4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Maximální počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

5.2 Platební podmínky

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).

Finanční vypořádání projektu proběhne na základě vyúčtování předloženého příjemcem dotace a jeho schválení administrátorem dotačního programu (viz kapitola 5.3).

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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen k formuláři vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

1. sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel,
2. fotodokumentaci k realizovanému projektu – formát .jpg.

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 a fotodokumentace.

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro opatření

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

OPATŘENÍ 3 – Chov včel

1. Základní rámec opatření

1.1 Název opatření

Chov včel.

1.2 Části opatření

- Část opatření 3.A – Podpora včelařů
- Část opatření 3.B – Podpora činnosti okresních včelařských spolků Českého svazu včelařů, z.s.

ČÁST OPATŘENÍ 3.A – Podpora včelařů

1. Základní rámec části opatření

1.1 Název části opatření

Podpora včelařů.

1.2 Zdůvodnění opatření

Cílem dotačního programu je podpora včelařů a včelařství na území Jihočeského kraje za účelem zvýšení stavů včelstev, eliminace závažných onemocnění včelstev, zlepšení zdravotního stavu včelstev s využitím matek včely kraňské. Přímá podpora chovatelům včelstev se jeví jako podpůrný systém současného stavu.

1.3 Cíle a priority části opatření

Specifickým cílem je podpora začínajících včelařů poskytnutím finanční podpory na nákup nových úlů včetně vnitřního vybavení s podmínkou, že začínající včelař pořídí nová včelstva.

2. Pravidla části opatření

2.1 Všeobecné podmínky

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Fyzické osoby starší 18 let začínající s chovem včel na území Jihočeského kraje a splňují tato kritéria:

- doložení kopie písemnosti vydané Českomoravskou společností chovatelů, a. s., která dokládá datum úředního přidělení čísla chovatele a čísla chovu (evidenci) v období od 1. 1. 2022 a trvajícím v lednu 2025,
- přímá odpovědnost za přípravu a realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník/zprostředkovatel.

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí. Žádosti nad limit budou vyřazeny.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

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 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.

Uznatelné výdaje musí být vynaloženy od **1. 4. 2025 do 31. 8. 2025.**

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

- nákup **max. 4 ks** kompletních nástavkových úlů s oddělitelným dnem 1 ks **max. 4 600,- Kč**
- nákup jiného typu úlu než nástavkového 1 ks max. 2 500,- Kč
- nákup živého materiálu, tím se rozumí:
 - nákup oddělku s matkou nebo s matkou F1 - min. 5 rámků 1 ks cca 2 000,- Kč
 - nákup včelstva s matkou nebo s matkou F1 - min. 10 rámků 1 ks cca 3 000,- Kč
 - nákup kombinace výše definovaného oddělku a včelstva

Poznámka:

Výše uvedené ceny u živého materiálu jsou pouze orientační, žadatel v rozpočtu žádosti uvede ceny předběžně zjištěné. Položky rozpočtu musí být ve shodě tzn., že počty nakoupených úlů musí být ve shodě s počtem nakoupených včelstev, oddělků nebo jejich kombinace. U nákupu oddělku nebo včelstva se "rámkem" rozumí plást s plodem nebo zásobami. Nákup úlů je vázán pouze na nákup „živého materiálu“ (včelstva, oddělku nebo jejich kombinace) a obráceně.

Podmínky pro nákup úlů

Nákup úlů je povolen pouze od profesních výrobců a prodejců úlů (vzhledem k tomu, že i výroba včelích úlů má svá specifika, není možný nákup úlů od běžných truhlářských firem).

Výrobci a prodejci včelích úlů musí prokázat, že se zabývají výrobou a prodejem úlů, a to zveřejněním této informace na svých webových stránkách či zveřejněným inzerátem (např. v časopise, na vývěsní tabuli).

Podmínky pro nákup „živého materiálu“

Nákup možný od osob:

1. podnikajících – doloženo kupní smlouvou, daňovým dokladem (*např. řádně vyplněná faktura, paragon apod. - viz bod 5.3*) s uvedením číselného kódu původu matky F1 a dokladem o provedení úhrady hotově (pokladní doklad) nebo převodem (výpis z bankovního účtu),
2. nepodnikajících – **doloženo kupní smlouvou s ověřenými podpisy** (*viz bod 5.3*), úhradu případně doložit,
3. podnikajících i nepodnikajících – doloženo viz bod 1. a 2. + kopií certifikátu o chovu matek (u rozmnožovacích chovů) na rok 2024 nebo kopií certifikátu vyšších šlechtitelských chovů na rok 2024.

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

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.

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.

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!

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

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné považovány výdaje, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze „Podrobný rozpočet projektu“) nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelné výdaje, které jsou uvedeny v bodě 2.4 všeobecné části dotačního programu.

Neuznatelným výdajem je též nákup výše zmíněných položek uskutečněný mezi přímými rodinnými příslušníky.

Za rodinného příslušníka se pro účely těchto pravidel považují:

- manžel, manželka,
- partner, partnerka (podle zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství),
- druh, družka (podle § 7 odst. 8 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře), vztah žadatel dokládá čestným prohlášením,
- potomci v přímé linii,
- předci v přímé linii,
- sourozenci.

Dále patří mezi neuznatelné výdaje zejména:

- dopravné, poštovné, balné,
- včelařské pomůcky (dýmák, rozpěrák, smetáček, včelí výkluz, ...),
- ochranné pomůcky (včelařská kombinéza s kuklou, včelařský klobouk, rukavice, kabát, ...),
- renovace a oprava včelích úlů.

Výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 3.A na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 4. 2025 - 31. 8. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 15. 9. 2025
Hodnocení a publikace výsledků dotačního opatření	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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

Součástí žádosti o dotaci jsou vyžadovány následující přílohy (doklady):

1. Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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
2. Kopie písemnost vydané Českomoravskou společností chovatelů, a. s. (ČMSCH), která dokládá datum úředního přidělení čísla chovatele a čísla chovu (evidenci) v období od 1. 1. 2022 a trvajícím v lednu 2025.
3. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

4. Hodnocení projektových žádostí

4.1 Pravidla a postup hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Celkový počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

5.2 Platební podmínky

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).

Finanční vypořádání projektu proběhne na základě vyúčtování předloženého příjemcem dotace a jeho schválení administrátorem dotačního programu (viz kapitola 5.3).

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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je povinen k formuláři vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

- kopii certifikátu v případě, že dodavatel včelstev/oddělků je zapsán na Seznamu rozmnožovacích chovů uznaného šlechtitelského programu ČSV, z. s. či Seznamu vyšších šlechtitelských chovů uznaného šlechtitelského programu ČSV, z. s. platných pro rok 2025;
- fotodokumentaci (vyfocení umístěných úlů a uskladněných nástavků).

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 dle odstavce výše. Pro závěrečné vyúčtování projektu postačí pouze doložení Závěrečné zprávy, fotodokumentace a příp. kopie certifikátu (ve výše popsaném případě).

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro opatření

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

ČÁST OPATŘENÍ 3.B – Podpora činnosti okresních včelařských organizací Českého svazu včelařů, z. s.

1. Základní rámec části opatření

1.1 Název části opatření

Podpora činnosti okresních včelařských organizací Českého svazu včelařů, z. s.

1.2 Zdůvodnění části opatření

Cílem dotačního programu je podpora okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s. na území Jihočeského kraje za účelem realizace jejich činností, a to na opatření ke zlepšení a ozdravení chovu včelstev, technickou pomoc, vzdělávací činnost včelařů a podporu organizovaného včelařství.

1.3 Cíle a priority části opatření

Specifickým cílem je podpora aktivit okresních organizací Českého svazu včelařů, z. s. poskytnutím finanční podpory na realizaci jejich záměrů.

2. Pravidla části opatření

2.1 Všeobecné podmínky

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Žadatelem může být, dle platných „Zásad pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem“, osoba, která:

- má sídlo na území Jihočeského kraje,
- je přímo odpovědná za přípravu a řízení projektu,
- prokáže schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Žadatelem (příjemcem dotace) může být:

- okresní organizace Českého svazu včelařů mající sídlo na území **Jihočeského** kraje.

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí. Žádosti nad limit budou vyřazeny.

Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

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 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.

Uznatelné výdaje musí být vynaloženy od **1. 1. 2025 do 31. 10. 2025.**

Uznatelné jsou následující přímé výdaje:

- přípravky, zařízení a opatření na zlepšení a ozdravení chovu včelstev: mor a hniloba včelího plodu-BEE-SAFE, plošné vyšetření včelstev na mor včelího plodu, varroáza-plošný monitoring – soupravy, diagnostické podložky na odběr měli, lékařský aceton včetně nákladů na odeslání zásilky, ochranné respirátory nebo ochranné masky a jejich výměnné filtry pro aplikaci léčiv, vyvíječ aerosolu a jeho odborné testování resp. odborné seřízení, zdroj stlačeného vzduchu a jeho součásti (např. hadičky) k vyvíječi na aerosolové ošetření včelstev, nákup vyplétacího drátu do rámků na podporu výměny včelího díla
- technická pomoc: výpočetní a kancelářská technika do 40 000 Kč
- vzdělávací činnost včelařů, propagace: pořádání vzdělávacích akcí (pronájem zasedacího sálu, náklady na lektory, vzdělávací materiály pro účastníky akce), propagace včelařství na výstavách (propagační leták)

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.

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

Veškeré účetní doklady 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!

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.

2.4 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.3 všeobecné části dotačního programu.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace části opatření 3.B na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)

1. 1. 2025 – 31. 10. 2025

Závěrečné vyúčtování

do 14. 11. 2025

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu

do 31. 5. 2026

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

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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

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

- 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).**
- 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). U dobrovolných svazků obcí dále smlouva o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
- Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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.
- Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

4. Hodnocení projektových žádostí

4.1 Pravidla a postup hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Maximální počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

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. Výše zálohové platby může činit 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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen k formuláři vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

1. sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel,
2. fotodokumentaci k realizovanému projektu – formát .jpg.

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro část opatření

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

OPATŘENÍ 4. – Výsadba klimatické zeleně

1. Základní rámec opatření

1.1 Název opatření

Výsadba klimatické zeleně.

1.2 Zdůvodnění opatření

Cílem opatření dotačního programu je umožnit odbornou výsadbu zeleně malým obcím, které svými záměry nedosáhnou na „velké“ státní či evropské dotace (např. z Operačního programu životního prostředí). Důvodem zřízení dotačního programu je podpora opatření vedoucích ke zmírnění dopadů klimatických změn na území Jihočeského kraje. Současná výsadba vhodných dřevin na jihočeském venkově povede ke:

- zvýšení retenční a akumulační schopnosti krajiny z hlediska vodního režimu,
- zvýšení biodiverzity a celkové ekologické stability krajiny,
- udržování, ochraně a tvorbě harmonizované, ekologicky stabilní a trvale produkční krajiny.

1.3 Cíle a priority opatření a jejich částí

1.3.1 Všeobecný cíl

Cílem opatření dotačního programu je zejména podpora aktivit obcí v oblasti nové výsadby vhodné zeleně, která povede mimo jiné ke zmírnění dopadů klimatických změn na území Jihočeského kraje. Podpořit realizaci projektů výsadby zeleně směřujících k posílení schopnosti zadržení vody v krajině, harmonizaci jihočeské krajiny, zlepšování vodního režimu, ochraně a zvyšování biodiverzity a tím k rozvoji venkova.

1.3.2 Specifické cíle

Specifickým cílem této části opatření dotačního programu je podpora výsadby původních a z hlediska konkrétních stanovišť vhodných druhů dřevin.

Toto opatření dotačního programu sleduje dosažení následujících specifických cílů:

- obnova a nová výsadba původních vhodných druhů dřevin na území malých obcí,
- zvýšení biodiverzity krajiny.

Podpora je primárně určena pro projekty, na které nelze žádat z OPŽP nebo jiných dotačních programů.

2. Pravidla opatření

2.1 Všeobecné podmínky

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

2.2 Specifické podmínky opatření

Dotaci lze využít výhradně k těmto účelům:

- výsadba nových prvků zeleně (pouze stromy a keře),
- dosadby stromů (původně vysazených druhů, vyjma okrasných kultivarů) do stabilizovaných ploch veřejné zeleně,
- dosadby keřů (původně vysazených druhů, vyjma okrasných kultivarů) do stabilizovaných ploch veřejné zeleně,
- obnova či zakládání větrolamů.

Umístění podporované výsadby:

- obce do 500 obyvatel včetně – výsadba podporována na celém území obce včetně zastavěného území (dříve intravilánu obce)
- obce od 501 do 2 000 včetně obyvatel – výsadba podporována pouze mimo zastavěné území (dříve intravilán) obce

Podporované druhy:

- podmínkou podpory, mimo dosadby stromů a keřů, je výsadba druhů dřevin, které jsou uvedeny v odborné studii „Druhy rostlin vhodné pro zelené prostory vzhledem ke schopnosti adaptace na klimatické změny“. Seznam dřevin, které lze použít (včetně vhodných stanovišť) je uveden v Příloze A a B předmětné studie:
 - z přílohy A jsou podporované pouze druhy, které mají souhrnném hodnocení 1 (nejvhodnější).
 - z přílohy B jsou podporované všechny uvedené druhy dřevin.

Studie je veřejně přístupná na webových stránkách jihočeského kraje. Jedná se o soubor .zip, odborná studie včetně příloh na následujícím odkazu.

<https://zp.kraj-jihocesky.cz/oddeleni/projekty-publikace-propagace/projekty/dokoncene-projekty/adaptace-na-klimaticke-zmeny>

U záměrů na dosadby stromů a keřů (původně vysazených druhů, vyjma okrasných kultivarů) lze čerpat finanční podporu pouze u stabilizovaných ploch veřejné zeleně, tj. ploch, které jsou v době podání žádosti minimálně 5 let od výsadby.

2.3 Oprávnění žadatelé o dotaci

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- mají sídlo na území Jihočeského kraje,
- jsou přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu,
- prokáží schopnost a způsobilost daný projekt realizovat.

Oprávněným žadatelem jsou:

- obce do 2 000 obyvatel včetně

Pro stanovení počtu obyvatel v obci poslouží tento odkaz: <https://csu.gov.cz/produkty/pocet-obyvatel-v-obcich-9vln2prayv>

Oprávněný žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci dle těchto pravidel. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí, žádosti nad limit budou vyřazeny.

Žadatelé (příjemci dotace) nemohou být:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

Podporu nelze poskytnout:

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoje venkova a krajiny.

2.4 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 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.

- nákup vhodných druhů dřevin a výdaje spojené s jejich výsadbou na vhodná stanoviště v takovém rozsahu, v jakém jsou zohledněny v ceníku „Náklady obvyklých opatření MŽP“ pro zeleň rostoucí mimo les platného pro rok 2025. **Povinností žadatele o dotaci je oznámení administrátorovi (email: vrabkova2@kraj-jihocesky.cz), kdy a kde dojde k výsadbě dřevin, a to minimálně 5 dní před vlastní výsadbou.**

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.

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

Veškeré účetní doklady 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!

Výše požadované dotace z rozpočtu JČK však nesmí překročit 1,5násobek sazeb v ceníku „Náklady obvyklých opatření MŽP“ v záložce zeleň rostoucí mimo les platného pro rok 2025, který je veřejně přístupný na webových stránkách Ministerstva životního prostředí.

https://www.mzp.cz/cz/naklady_obvyklych_opatreni

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.

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.

2.5 Neuznatelné výdaje

Všechny ostatní výdaje neuvedené v bodě 2.3 všeobecné části dotačního programu.

2.6 Harmonogram přípravy a realizace části opatření na rok 2025

Realizace vybraných projektů (uznatelnost výdajů)	1. 4. 2025 – 15. 11. 2025
Závěrečné vyúčtování	do 30. 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.

3. Podávání žádostí

3.1 Žádost o dotaci

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.2 Termín pro podávání žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

Součástí žádosti o dotaci jsou vyžadovány 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. Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte 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.
3. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
4. Písemný souhlas vlastníka/ů pozemku určeného k výsadbě s provedením navrhovaného projektu. Souhlas se nevyžaduje v případě, kdy je žadatel o dotaci zároveň vlastníkem pozemku.
5. Výpis z katastru nemovitostí k pozemkům dotčeným realizací projektu.
6. Soupis dřevin dle jednotlivých druhů s uvedením jejich **cen** a množství a parametrů tak, aby bylo možné identifikovat položky v ceníku „Náklady obvyklých opatření MŽP“
7. Zákres plánované výsadby dle druhů do kopie katastrální mapy.

4. Hodnocení projektových žádostí

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.1.2 Složení hodnotící komise

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu (naplnění cílů opatření)	5	
2. Přínos a udržitelnost projektu	15	
3. Hospodárnost a efektivita, schopnost a připravenost žadatele	10	
Maximální počet bodů	30	
Komentář a doporučení:		

5. Realizace projektů

5.1 Dotační smlouva

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

5.2 Platební podmínky

Příjemci nebude poskytnuta platba předem (záloha).

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 pro případné kontroly 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.

Příjemce dotace je dále povinen k formuláři vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě:

1. sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel,
2. fotodokumentaci k realizovanému projektu – formát .jpg.

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 a fotodokumentace.

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.

6. Organizační zajištění programu

Uvedeno ve všeobecné části dotačního programu Rozvoj venkova a krajiny.

7. Přílohy pro opatření

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

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

MUDr. Martin Kuba
hejtman