

# JIHOČESKÝ KRAJ



## DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

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

### PODPORA MUZEÍ A GALERIÍ

1. výzva pro rok 2017

## PRAVIDLA

**Tento dotační program je v režimu veřejné podpory**

**Vypracoval: OKPP, OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 41/2017/RK - 4 ze dne 12. 1. 2017**

**Platná od: 12. 1. 2017**

**Účinná od: 13. 1. 2017**

**Rozsah působnosti: Jihočeský kraj**

## STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

<b>1. Základní rámec programu .....</b>	<b>3</b>
1.1 Název programu .....	3
1.2 Opatření programu .....	3
1.3 Zdůvodnění programu .....	3
1.4 Cíle a priority programu .....	3
1.4.1 Všeobecný cíl .....	3
1.4.2 Specifické cíle .....	3
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře .....	3
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	4
<b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>	<b>4</b>
2.1 Všeobecné podmínky .....	4
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	5
2.3 Uznatelné výdaje .....	6
2.4 Neuznatelné výdaje .....	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2017.....	9
<b>3. Předkládání projektových návrhů.....</b>	<b>10</b>
3.1 Žádost o dotaci .....	10
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	10
3.3 Termín podání .....	11
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	11
<b>4. Hodnocení projektových návrhů .....</b>	<b>12</b>
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	12
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	12
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	13
4.2 Kritéria pro hodnocení .....	13
4.3 Rozhodování o přidělení dotace .....	14
<b>5. Realizace projektů.....</b>	<b>15</b>
5.1 Dotační smlouva.....	15
5.2 Platební podmínky.....	16
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	16
5.4 Udržitelnost projektů.....	17
5.5 Veřejné zakázky .....	17
<b>6. Organizační zajištění programu .....</b>	<b>18</b>
<b>7. Přílohy pravidel pro žadatele .....</b>	<b>18</b>

## **1. Základní rámec programu**

### **1.1 Název programu**

Dotační program Jihočeského kraje **Podpora muzeí a galerií.**

### **1.2 Opatření programu**

**Opatření č. 1 – Úpravy v expozicích**

**Opatření č. 2 – Propagace muzeí a galerií**

### **1.3 Zdůvodnění programu**

Muzea a galerie umožňují veřejnosti seznamovat se s hmotnými doklady o člověku, čímž přispívají ke vzdělání, výchově a kvalitnímu využití volného času a v neposlední řadě i k rozvoji cestovního ruchu, a to jak v hlavní sezóně, tak i mimo ni. Dotační program Podpora muzeí a galerií je určen ke zkvalitnění technického zázemí a ke zlepšení propagace muzeí a galerií, které se tak stanou více atraktivní pro domácí i zahraniční návštěvníky všech věkových skupin.

### **1.4 Cíle a priority programu**

#### **1.4.1 Všeobecný cíl**

Podpora muzeí a galerií na území Jihočeského kraje s výjimkou muzeí a galerií zřizovaných státem a Jihočeským krajem.

#### **1.4.2 Specifické cíle**

**Opatření č. I - Úpravy v expozicích** – dovybavení, drobné úpravy (např. panely, vitríny, závěsná zařízení, výměna osvětlení, zabezpečení apod.); **dotace není určena ke stavebním úpravám.**

**Opatření č. II - Propagace muzeí a galerií** - vydání propagačních materiálů tištěných nebo elektronických, výroba drobných propagačních předmětů, webové stránky a jejich úpravy, informační tabule.

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

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory. Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne

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

### 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet podpořených projektů	projekt	0	30

Pro žadatele: Uved'te do žádosti o dotace stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

## 2. Pravidla dotačního programu

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

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2017 k dispozici, činí **1,0 mil. Kč.** \*

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Úpravy v expozicích	1,0	10 – 50	30
2	Propagace muzeí a galerií		10 – 50	30

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

### 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může podat maximálně 3 žádosti v rámci programu. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.),

- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

## **2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci**

**Všechna muzea a galerie, nacházející se na území Jihočeského kraje s výjimkou muzeí a galerií zřizovaných státem a Jihočeským krajem.**

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

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

Dotaci nelze poskytnout:

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

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

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

## 2.3 Uznatelné výdaje

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

### *Uznatelné výdaje*

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

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

- **služby, doložit:**
  - kopie faktury nebo paragonu s vypsáním jednotlivými položkami, s podpisem, datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do doby ukončení realizace projektu,
  - kopie objednávky či smlouvy ke každé faktuře
  - doklad o zaplacení: a) placeno v hotovosti:
    - kopii výdajového pokladního dokladu ze strany žadatele
  - b) placeno bezhotovostně:**
    - kopii výpisu z bankovního účtu

- **výdaje na nákup materiálu souvisejícího zařízení, vybavení (nového či použitého), doložit:**
  - kopie faktury nebo paragonu s vypsáním jednotlivými položkami, s podpisem, datem vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění do doby ukončení realizace projektu
  - kopie objednávky či smlouvy ke každé faktuře
  - dokladem o zaplacení: a) placeno v hotovosti:
    - kopii výdajového pokladního dokladu ze strany žadatele
  - b) placeno bezhotovostně:**
    - kopii výpisu z bankovního účtu
  
- **výdaje na pomocný a spotřební materiál – max. 10% z celkového rozpočtu projektu, doložit:**
  - kopie faktury nebo paragonu s vypsáním jednotlivými položkami, s podpisem, datem vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění do doby ukončení realizace projektu
  - kopie objednávky či smlouvy ke každé faktuře
  - dokladem o zaplacení: a) placeno v hotovosti:
    - kopii výdajového pokladního dokladu ze strany žadatele
  - b) placeno bezhotovostně:**
    - kopii výpisu z bankovního účtu
  
- **výdaje na výrobu propagačních materiálů (texty, překlady, tisk), doložit:**
  - kopie faktury nebo paragonu s vypsáním jednotlivými položkami, s podpisem, datem vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění do doby ukončení realizace projektu
  - kopie objednávky či smlouvy ke každé faktuře
  - dokladem o zaplacení: a) placeno v hotovosti:
    - kopii výdajového pokladního dokladu ze strany žadatele
  - b) placeno bezhotovostně:**
    - kopii výpisu z bankovního účtu

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů).**

**Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

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

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

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

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

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

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

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

#### *Prodejnost výstupů*

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

#### *Označení výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků Jihočeského kraje, **musí být označeny logem Jihočeského kraje**. U ostatních projektů spolufinancovaných z veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je



příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace Jihočeského kraje. Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

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

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

## 2.4 Neuznatelné výdaje

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

- nákupy pozemků a budov,
- náklady na stavební práce,
- úhrada nájmů a energií, telekomunikačních služeb,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem, pozemek, nemovitost, ať již vcelku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- daňové poradenství, pokuty, penále, výdaje na správní poplatky,
- ostatní výdaje nesouvisející s projektem,
- mzdy, DPP, DPČ či jiné dohody týkající se mzdových nákladů.

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

**Použití peněžních prostředků poskytnutých dotací na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.**

## 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2017

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 12. 1. 2017
Zveřejnění výzvy	od 13. 1. 2017
<b>Termín pro podávání žádostí</b>	
- zahájení příjmu žádostí	od 13. 2. 2017
- ukončení příjmu žádostí	do 24. 2. 2017 do 12:00 hod
<b>Konzultace na oddělení administrace AP PRK</b> probíhají průběžně po telefonické domluvě.	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 31. 5. 2017
Uzavření smluv o poskytnutí	do 2 měsíců od schválení v ZK

## **Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů)**

Závěrečné vyúčtování

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu

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

**13. 2. 2017 – 31. 10. 2017**

do 18. 11. 2017

do 31. 5. 2018

Realizace projektu musí skončit do **31. 10. 2017**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

### **3. Předkládání projektových návrhů**

Tato část Pravidel stanoví požadavky pro předkládání žádostí a následné postupy.

#### **3.1 Žádost o dotaci**

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

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne **13. 1. 2017**.

#### **3.2 Způsob a místo doručení žádosti**

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

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od **13. 1. 2017** volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz). Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytištěnou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytištěným dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

- a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

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

Dvanáctimístný kód (PID) na vytištěné obálce pro doručení musí být shodný s dvanáctimístným kódem (PID) vygenerovaným k odesílané žádosti.

**Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.**

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí.

**Dále má každá žádost vygenerován pětimístný „Kód formuláře“. Je umístěn v pravém horním rohu titulní stránky formuláře žádosti a také na zápatí každé stránky formuláře. Kód na vytištěné žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.**

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

**Dodržujte tedy postup odesílání a tištění žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.**

**V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.**

### **3.3 Termín podání**

Příjem žádostí je v termínu **od 13. 2. 2017 – 24. 2. 2017 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XMLFiller. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

### **3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti**

Vedle vyplněné Žádosti o dotace 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

**1. Kopie dokladu osvědčující legální existenci žadatele,** dle typu žadatele:

- kopie výpisu z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku (např. obchodní společnosti nebo fyzické osoby zapsané v obchodním rejstříku) nebo

- kopie živnostenského listu nebo jiného osvědčení, je-li žadatelem fyzická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku nebo

- kopie dokladu o legální existenci žadatele, kterým je právnická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku (např. kopie výpisu z Rejstříku registrovaných církví a náboženských

společností, výpisu z Rejstříku evidovaných právnických osob, výpisu z rejstříku nadací, výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného registru právnických osob nebo zřizovací listiny) nebo

- úplný výpis ze spolkového rejstříku, ve znění pozdějších změn a doplňků je-li žadatelem spolek.

- kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., příp. aktuální výpis z obchodního rejstříku, nebo živnostenské oprávnění je-li žadatelem dobrovolný svazek obcí.

**2. kopie dokladu o přidělení IČO** – spolek tento doklad nepředkládá, dokladuje „**Úplný výpis ze spolkového rejstříku**“

**3. doklad o existenci bankovního účtu** (kopie aktuálního dokladu o zřízení bankovního účtu vlastníka)

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o dotaci na oddělení administrace AP PRK.

## **4. Hodnocení projektových návrhů**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

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

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru kultury a památkové péče (který je „garantem“ či tvůrcem dotačního programu),
- 2 zástupce Odboru evropských záležitostí.

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

## 4.2 Kritéria pro hodnocení

(počet kritérií a bodové hodnocení lze upravit dle zaměření dotačního programu)

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat – žadatel realizoval alespoň jeden úspěšný projekt, který měl podobný nebo větší finanční rozsah.	2	
Účel projektu přispívá k naplnění cílů dotačního programu.	14	
Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobně rozepsaný. Navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií a je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné, zároveň jsou nezbytné pro dosažení cíle.	14	
Celkový počet	30	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

### 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

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

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

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

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

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

---

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

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí dotace**“, jejíž vzor byl schválen unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 86/2016/ZK-22 ze dne 7. 4. 2016. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

#### *Konečná výše dotace*

Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše dotace bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí.

#### *Nesplnění cílů*

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

#### *Dodatky ke smlouvě*

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou písemné žádosti oddělení administrace AP PRK nejpozději 2 měsíce před datem ukončením realizace projektu uvedeným ve smlouvě**. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce, bankovní účet) též **schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny**. Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace AP PRK a to před okamžikem vzniku změny.

#### *Změny v rámci rozpočtu*

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci**. Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace AP PRK.

## 5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude příjemci dotace převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

**V případě, že přidělení dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.**

## 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

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

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit písemně do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však do **18. 11. 2017** a doručit na oddělení administrace AP PRK.

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

### **a) Formulář „Závěrečná zpráva“ viz příloha č. 3**

K Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady.

### **b) Daňový či účetní doklad**

- **řádně vystavený daňový či účetní doklad** s (adresou dle příslušného rejstříku, IČO, (DIČ)) za poskytnuté dodávky a služby, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen). Daňový či účetní doklad (např. faktura) musí mít všechny náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty či dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví.

- **výdajový pokladní doklad** doložený stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod.,



pokud byla platba prováděna v hotovosti (do výše 10 000,- Kč).

#### **c) Výpis z bankovního účtu**

• **výpisy z běžného účtu** jako doklad o zaplacení účetních dokladů (bankovní spojení žadatele uvedeno v žádosti).

**d) Fotodokumentace současného stavu** – *platí pro opatření č. 1 - Úpravy v expozicích* - fotografie panelů, vitrín, osvětlení atd.

**e) Hmotné produkty** (např. publikace, informační a propagační materiály, CD) – *platí pro opatření č. 2 – Propagace muzeí a galerií*. Pokud hmotným výstupem je produkt velkých rozměrů (např. bannery), postačí fotografie. Veškeré hmotné produkty musí být označeny logem Jihočeského kraje.

**f) Doklad (fotografie, noviny aj.) o informování veřejnosti** o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotačního programu Jihočeského kraje.

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

Jčk je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí dotace. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

**Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.**

#### **5.4 Udržitelnost projektů**

V případě investiční akce příjemce dotace garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

#### **5.5 Veřejné zakázky**

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

## 6. Organizační zajištění programu

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

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s Odborem kultury a památkové péče.

Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, Bc. Lenka Věrná, tel.: 386 720 271, e-mail: verna2@kraj-jihocesky.cz

Odborné dotazy:

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

## 7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik, Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler,
2. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML
3. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje usnesení č. 41/2017/RK-4 ze dne 12. 1. 2016.

Mgr. Jiří Zimola v. r.  
hejtman