

**Pravidla
Rady Kraje Vysočina
pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež**

**Opatření Programu rozvoje kraje 2. 7:
Volnočasové aktivity**

ze dne 17. 10. 2017

č. 14/17

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla Rady Kraje Vysočina pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež (dále jen „Pravidla“) v souladu s rozpočtem Kraje Vysočina (dále jen „kraj“) naplňují Program rozvoje Kraje Vysočina, opatření 2.7 Volnočasové aktivity. Pro tento program předpokládá Kraj Vysočina alokovat finanční prostředky ve výši 2 000 000 Kč.
- (2) Tato Pravidla stanovují závazný postup kraje při poskytování dotací na podporu celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež.

Čl. 2 Příjemci a účel poskytování dotace

- (1) Příjemcem dotace podle těchto Pravidel mohou být:
 - a) spolky, ústavy a nadace ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, kromě spolků, ústavů a nadací jejichž činnost je zaměřena na handicapované občany,
 - b) právnické osoby založené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech,
 - c) právnické osoby založené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích, náboženském vyznání a náboženských společnostech.

Příjemce dotace musí mít sídlo v Kraji Vysočina.

- (2) Účelem poskytnutí dotace je zlepšení a podpora dlouhodobých volnočasových aktivit obyvatel regionu, se zvláštním zaměřením na děti a mládež, rozvoj prvků občanské společnosti, vytvoření společné identity obyvatel regionu, spolupráce jednotlivých organizací na regionálních projektech.
- (3) Poskytováním dotací podle těchto Pravidel kraj podporuje pravidelnou a dlouhodobou aktivitu pro děti a mládež a činnosti, které napomáhají rozvoji, rozšiřování a zkvalitňování činnosti jednotlivých organizací pracujících s dětmi a mládeží.
- (4) Pro potřeby těchto Pravidel se rozumí **pravidelnou a dlouhodobou aktivitou** pravidelná celoroční činnost. Pobytové akce¹ bez návaznosti na celoroční činnost nebudou v rámci těchto Pravidel podporovány.
- (5) Důvodem pro poskytování dotací je zajistit spolufinancování rozvoje **dlouhodobých volnočasových aktivit** v regionu vedoucích k
 - a) vytváření nabídky volnočasových a dalších aktivit pro organizované i neorganizované děti a mládež,
 - b) široké a účinné propagaci účelného trávení volného času,
 - c) spolupráci jednotlivých organizací působících v oblasti dětí a mládeže,
 - d) rozvoji materiálně-technické základny,
 - e) aktivnímu zapojení široké veřejnosti do volnočasových aktivit dětí a mládeže.
- (6) Dotace není určena na spolufinancování čistě sportovních aktivit, kulturních akcí a festivalů ani činnosti škol a školských zařízení.
- (7) Podpora dle těchto Pravidel se vztahuje na akce realizované v Kraji Vysočina.

¹ Například letní dětské tábory, soustředění apod.

Čl. 3 Výše dotace

- (1) Výše dotace kraje poskytnuté na jednu akci je nejméně **10 000 Kč** a nejvýše **70 000 Kč**.
- (2) Dotace může zároveň činit maximálně **40 %** celkových nákladů akce.
- (3) Vynaložené náklady musí být nezbytné pro uskutečnění akce a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti. Náklady musí být prokazatelně vynaloženy během realizace akce, zaneseny v účetnictví žadatele a musí být doloženy prvotními účetními doklady a doklady o jejich úhradě.
- (4) Mezi neuznatelné náklady patří zejména:
- a) náklady na vlastní daně a daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH, pokud má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním dané akce nárok na odpočet daně z přidané hodnoty – v plné výši nebo krácený nebo v poměrné výši),
 - b) mzdy, platy a náklady na sociální a zdravotní pojištění,
 - c) pojištění,
 - d) dotace a dary,
 - e) náklady na nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s realizací akce,
 - f) náhrady škod a manka,
 - g) zálohové platby neuhrazené a nevyúčtované v době realizace akce,
 - h) náklady na právní spory,
 - ch) odpisy, náklady na prodaný majetek a prodané zboží, rezervy a opravné položky,
 - i) pokuty, penále a úroky z prodlení,
 - j) úroky z úvěrů, úhrada úvěrů a půjček,
 - k) dlouhodobý hmotný i nehmotný investiční majetek,
 - l) poplatky za lékařskou pohotovost a služby (vystavení potvrzení lékařem atd.),
 - m) zábavní pyrotechnika, tabákové výrobky, alkohol a jiné návykové látky²,
 - n) leasingové splátky (finanční pronájem),
 - o) služby peněžních ústavů, služby telekomunikací a radiokomunikací,
 - p) nákup vody, paliv a energie.

- (5) Mezi uznatelné náklady patří:
- a) nákup materiálu a služeb,
 - b) drobný (dlouhodobý) hmotný majetek,
 - c) nájemné,
 - d) tiskové materiály, webové prezentace, propagační předměty a odměny pro účastníky – maximálně do výše 20 % z dotace,
 - e) ostatní platby za provedenou práci – maximálně do výše 10 % z dotace,
 - f) ubytování, cestovné a stravné,
 - g) nákup potravin, léků a zdravotnického materiálu.

Stravným se rozumí náklady na stravné maximálně ve výši minimální sazby dle § 176 a § 179 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, či náklady na nákup surovin v odpovídající výši. Výdaje za nákup alkoholických nápojů není možné zahrnout do těchto nákladů.

Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě.

² Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- (6) Časový harmonogram realizace akce je 1. 1. – 31. 12. 2018. Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady projektu a musí být také uhrazeny.
- (7) Projekt popsany v žádosti se musí skládat pouze z uznatelných nákladů. V případě, že obsahem žádosti budou i neuznatelné náklady, tzn. jiné náklady než popsané v čl. 5 odst. 5 Pravidel, bude Žádost vyřazena z dalšího hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.

Čl. 4

Termín a způsob podání žádosti

- (1) Termín pro podání žádosti o poskytnutí dotace běží od 20. 11. 2017 do 8. 12. 2017. Po tomto termínu není možné dokládání chybějících náležitostí žádosti a žadatelé nebudou vyzýváni k jejich doplnění.
- (2) Žadatel může dle těchto Pravidel předložit pouze jednu žádost.
- (3) Žadatelé o podporu akce musí předložit kompletně vyplněnou Žádost na předepsaném formuláři. **Žádost musí být vyplněna v počítači nikoliv rukou.**
- (4) **Formulář žádosti ve formátu XML** je umístěn na internetové adrese www.kr-vysocina.cz/edotace, kde jsou ke stažení i další podpůrné dokumenty (602XMLFiller - bezplatná aplikace potřebná k vyplnění formuláře nebo návod pro práci s elektronickým formulářem).
- (5) **Způsob podání žádosti.**
Po finálním vyplnění formuláře žádosti v počítači je nutné odeslat data z formuláře pomocí ikonky „Odeslat data z formuláře a získat kód el. žádosti“, kterou najdete na první straně formuláře a je určena k překlopení dat z formuláře do elektronické databáze kraje. Pro tento úkon je nutné mít počítač připojen k internetu. Po odeslání dat bude vygenerován „Kód elektronické žádosti“, který se automaticky doplní do žádosti. Pokud po doplnění el. kódu do formuláře byly ve formuláři prováděny ještě nějaké úpravy, je nutné formulář vyplnit znovu a získat nový kód. Žádost, která nebude obsahovat kód elektronické žádosti, bude vyřazena z důvodu administrativního nesouladu. Po doplnění „Kódu elektronické žádosti“ je následně nutné odeslat vlastní žádost na krajský úřad podle jedné z uvedených variant:

➔ Varianta 1 – „Papírové podání žádosti“

Žádosti zpracované ve **třech vyhotoveních včetně dokladů nutných k posouzení žádosti** (originál + 2 kopie) se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava nebo poštou v termínu od **20. 11. 2017** do **8. 12. 2017** (rozhodující je datum poštovního razítka).

Žádosti budou předloženy v zalepené obálce označené: „**VOLNÝ ČAS**“, **Neotvírat!**

➔ Varianta 2 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu“

Formulář žádosti bude odeslán v termínu od **20. 11. 2017** do **8. 12. 2017** elektronicky podepsaným e-mailem na adresu podatelny KrÚ posta@kr-vysocina.cz včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. E-mail je třeba podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) osoby oprávněné za žadatele

jednat, případně jej zastupovat, jinak není úkon právně platný. Do předmětu zprávy napište: „**VOLNÝ ČAS**“.

➔ **Varianta 3 – „Elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky“**

Formulář žádosti bude odeslán v termínu od **20. 11. 2017** do **8. 12. 2017** na adresu datové schránky Kraje Vysočina včetně dokladů nutných k posouzení žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). Do předmětu zprávy napište: „**VOLNÝ ČAS**“.

- (5) Doklady nutné k posouzení žádosti jsou následující:
- a) stručný popis naplnění specifických kritérií dle čl. 5 odst. 2 Pravidel (při popisu naplnění specifických kritérií žadatel použije stejné písmenné označení, jako je použito v těchto Pravidlech; při popisu naplnění kritérií se vyjadřuje maximálně stručně a věcně).
 - b) rozpočet akce
Žadatel doloží podrobný položkový rozpis nákladů akce a specifikuje zdroje financování akce (např. jiné dotace, členské příspěvky apod.).
 - c) doklad o právní subjektivitě žadatele
Dokladem o právní subjektivitě žadatele je **výpis z registru osob** obsahující **název žadatele, sídlo žadatele, IČO a statutární orgán žadatele** (jméno osoby či osob oprávněných jednat jménem žadatele). Výpis nesmí být starší 90 dnů před podáním žádosti. *Tento výpis lze získat na jakékoliv pobočce České pošty či CZECHPOINTU.*
Za relevantní doklad o právní subjektivitě je pro účely podání žádosti o dotaci považován i prostý výpis z obchodního rejstříku z webu **justice.cz**, pokud obsahuje výše uvedené identifikační údaje žadatele. Žadatel doloží vytištěný obraz elektronického dokumentu pdf, na kterém je uvedeno, že je elektronicky podepsán krajským soudem (*žadatel tento výpis získá po zadání IČO a prostým vytištěním pdf verze výpisu*). Elektronický podpis nesmí být starší 30 dnů před podáním žádosti.
V případě, že výpis z registru osob nebo justice.cz nebude obsahovat požadované údaje o žadateli uvedené výše, bude žádost žadatele vyřazena z dalšího hodnocení.
 - d) Doložení náležitostí dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – viz samostatný formulář, který je zveřejněn se žádostí o poskytnutí dotace. Tyto náležitosti dokládají všechny právnické osoby.
- (6) Žádost, která nesplní všechny formální náležitosti, nebude obsahovat všechny požadované doklady nutné k jejímu posouzení dle čl. 4 odst. 5 Pravidel nebo bude podána mimo termín dle čl. 4 odst. 1 Pravidel, bude hodnotící komisí z hodnocení vyřazena.

Čl. 5 Hodnocení žádostí

- (1) Základní kritéria pro posuzování žádostí:
- a) soulad akce s Programem rozvoje kraje, popř. s dalšími rozvojovými plány

- a programy,
 - b) soulad akce s Pravidly,
 - c) soulad akce s obecně platnými právními předpisy,
 - d) připravenost a realizovatelnost akce,
 - e) prokazatelné využití poskytnutých prostředků ve prospěch rozvoje kraje,
 - f) reálný a průhledný rozpočet nákladů,
 - g) důvěryhodnost žadatele a jeho schopnost akci spolufinancovat a realizovat.
- (2) Specifická kritéria pro posuzování žádostí:
- a) dopad akce na děti a mládež (bodové rozpětí 0 – 8)
upřednostňovány budou akce zcela zaměřené na děti a mládež různého věku, působící na jejich rozvoj, které budou zahrnovat pravidelné schůzky i jednorázové aktivity pro organizované i neorganizované děti a mládež;
 - b) časový rozsah akce (bodové rozpětí 0 – 7)
prioritou budou akce zaměřené na celoroční činnost zahrnující pravidelné schůzky více než 2krát týdně i jednorázové aktivity;
 - c) rozsah a zaměření letní činnosti – letních táborů a soustředění (bodové rozpětí 0 – 2)
upřednostňovány budou akce, jejichž součástí je pobytová akce navazující na pravidelnou celoroční činnost;
 - d) výše ostatních plateb za provedenou práci (bodové rozpětí 0 – 1)
upřednostňovány budou akce uskutečněné na základě dobrovolnosti;
 - e) propagace akce směrem k široké veřejnosti (bodové rozpětí 0 – 2)
upřednostňovány budou akce, které svou činnost propagují směrem k široké veřejnosti.
- (3) Jednotlivé žádosti budou posouzeny hodnotící komisí jmenovanou Radou Kraje Vysočina. Pokud specifická kritéria a) nebo b) budou ohodnocena počtem bodů nula, akce se dále nehodnotí. Ve výjimečných případech může hodnotící komise navrhnout nižší částku podpory, než je požadována. O hodnocení všech žádostí bude vyhotoven zápis. Po ukončení procesu hodnocení rozhodne o přiznání dotace konkrétním žadatelům příslušný orgán kraje, a to nejpozději do 28. 2. 2018.
- (4) Vyhodnocení žádostí bude zveřejněno na internetové adrese <http://extranet.kr-vysocina.cz/edotace/> po projednání v příslušném orgánu kraje.
- (5) Dotace nepředstavuje nárokový příspěvek, nejde ani o správní řízení.

Čl. 6

Práva a povinnosti příjemce dotace

- (1) Dotace bude poskytnuta na základě smlouvy o poskytnutí dotace, v níž budou stanoveny podmínky čerpání finančních prostředků, termíny uvolňování finančních prostředků v návaznosti na rozpracovanost akce, způsob a termín závěrečného vyúčtování, sankce za nedodržení parametrů projektu a za neoprávněné využití finančních prostředků.
- (2) Pokud žadatel bez závažného důvodu návrh smlouvy o poskytnutí dotace do 30 dnů od jeho obdržení nepřijme a smlouvu neuzavře, ztrácí žadatel automaticky nárok na poskytnutí této dotace.
- (3) Dotace bude poskytnuta formou bezhotovostního převodu na účet příjemce po ukončení realizace akce. Podmínkou převodu finančních prostředků na účet příjemce je předložení závěrečné zprávy a vyúčtování. Součástí vyúčtování budou kopie prvotních účetních dokladů o výši celkových nákladů akce a jejich úhradě (podle výpisů

z bankovních účtů nebo pokladních dokladů) a přehled dokladů (celkových nákladů na akci).

- (4) Dotace nemůže být v průběhu realizace převedena na jiný subjekt.
- (5) Souběh dotace dle těchto Pravidel s dotacemi z dotačních titulů státního rozpočtu nebo jiných fondů se nevylučuje; souběh podpory z rozpočtu Kraje Vysočina včetně Fondu Vysočiny však není možný.

Čl. 7 Kontrola a vyhodnocení

Kraj je oprávněn v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rámci výkonu kontrolní činnosti kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Příjemce dotace je povinen předložit kontrolním orgánům kraje originály všech účetních dokladů.

Čl. 8 Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato Pravidla ruší Pravidla Rady Kraje Vysočina č. 05/16 pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež přijaté usnesením Rady Kraje Vysočina č. 1726/31/2016/RK ze dne 27. 9. 2016.
- (2) Za aktualizaci a realizaci těchto Pravidel odpovídá Oddělení mládeže a sportu Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava, pracoviště Věžní 28, 586 01 Jihlava, Kateřina Němcová, tel.: 564 602 935, e-mail: nemcova.k@kr-vysocina.cz a úřednice/úředník na úseku volnočasových aktivit, tel: 564 602 942.
- (3) Nedílnou součástí těchto Pravidel je Příloha č. 1 Formulář žádosti.
- (4) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dne 17. 10. 2017.
- (5) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 17. 10. 2017 a schválena usnesením č. 1829/33/2017/RK.

V Jihlavě dne 17. 10. 2017

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman kraje

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE
dle Pravidel Rady Kraje Vysočina pro poskytování dotací na pořádání celoročních
volnočasových aktivit pro děti a mládež

Evidenční číslo (žadatel nevyplňuje)			
Kód elektronické žádosti (po finálním vyplnění žádosti klikněte na „Odeslat data“ v záhlaví formuláře)			
Název dotačního programu		Volný čas 2018	
Název projektu			
Žadatel	Přesný název žadatele (dle dokladu o právní subjektivitě)		
	Právní status:		
	Ulice:		
	Obec:		
	PSC:		
	IČO:		Načti data
	Název banky:		
	Číslo účtu:		
	www:		
	Email:		
	Tel./fax:		
Statutární zástupce žadatele	Titul:		
	Jméno:		
	Příjmení:		
	Funkce:		

Kontaktní osoba projektu	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
	Funkce:
	Email:
	Tel.:

<p>1. Lokalizace projektu (Město/obec/mikroregion)</p>	
<p>2. Odůvodnění projektu (Popište výchozí situaci, která Vás vede k podání žádosti)</p>	
<p>3. Cíle projektu (Stručný výčet cílů, jichž má být projektem dosaženo)</p>	
<p>4. Cílové skupiny (Popište cílové skupiny, na něž je navrhovaný projekt zaměřen a jejich potřeby, které navrhovaný projekt řeší)</p>	
<p>5. Počet organizovaných a neorganizovaných dětí a mládeže (V případě potřeby podrobněji rozepište v příloze žádosti)</p>	
<p>6. Popis projektu (V případě potřeby podrobněji rozepište v příloze žádosti)</p>	
<p>7. Výstupy projektu (Uvedte konkrétní a pokud možno kvantifikované výstupy projektu)</p>	
<p>8. Časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu</p>	
<p>9. Organizační a odborné zabezpečení projektu (Popište Vaše odborné a organizační schopnosti včetně předešlých zkušeností s realizací projektů)</p>	

10. Rozpočet projektu	Celkové náklady na projekt		Kč	100,00	%
	Požadovaná výše dotace		Kč	NaN	%
	- z toho investiční dotace		Kč	NaN	%
	- z toho neinvestiční dotace		Kč	NaN	%
	Spoluúčast žadatele		Kč	NaN	%
	- z toho investiční spoluúčast		Kč	NaN	%
	- z toho neinvestiční spoluúčast		Kč	NaN	%
11. Stručná charakteristika činnosti žadatele					
Plátce DPH	<input type="radio"/> Žadatel je plátcem DPH		<input type="radio"/> Žadatel není plátcem DPH		

Pokud jste zaškrtnli ANO, ale nemáte u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nárok na odpočet daně z přidané hodnoty (v plné výši, krácený, v poměrné výši) vyplňte níže uvedené čestné prohlášení:

Žadatel (úplný název) prohlašuje, že u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nemá nárok na odpočet daně z přidané hodnoty z níže uvedeného důvodu:

12. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu

Žadatel (úplný název) prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené podpory pro účely informování o čerpání prostředků Kraje.

13. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (nevyplňují obce, svazky obcí a organizace zřizované a zakládané krajem Vysočina)

Žadatel (úplný název) **prohlašuje, že má:**

a) vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě; za státní fondy se považují Fond národního majetku, Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení a Státní fond dopravní infrastruktury),

b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

14. Seznam příloh (Uvedte seznam všech příloh, které k žádosti přikládáte. Přílohy očísľujte)

V dne

.....
podpis

Poznámka pro žadatele :

Před podáním projektu si ověřte, zda:

- *je formulář žádosti kompletně vyplněn*
- *jsou přiloženy všechny doklady nutné k posouzení žádosti požadované v rámci Pravidel Rady Kraje Vysočina pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež*
- *v případě potřeby konkrétní bod žádosti rozepište ve zvláštní příloze*
- *projekt splňuje kritéria a podmínky uvedené v Pravidlech*
- *je žádost včetně dokladů nutných k posouzení žádosti připravena k podání ve třech vyhotoveních*
- *jsou na obálce uvedeny údaje požadované v Pravidlech*