

<div>Jihomoravský kraj</div> <div>Krajský úřad</div> <div>Jihomoravského kraje</div> <div>Žerotínovo náměstí 3</div> <div>Brno</div>	<div>Interní normativní akt</div> <div>volených orgánů kraje</div> <div>směrnice</div>	<div>Evidenční číslo</div> <div>24/INA-VOK</div>	
		<div>Číslo jednací:</div> <div>JMK 24067/2024 ORR</div>	
		<div>Číslo vydání:</div>	<div>16</div>
	<div>DOTAČNÍ PRAVIDLA</div>	<div>Účinnost od:</div>	<div>22.2.2024</div>
<div>Obecná pravidla pro poskytování dotací</div>			
<div>OBSAH:</div>			
<div>1ÚVOD..... 2</div>			
<div>1.1 Předmět a účel 2</div>			
<div>1.2 Základní pojmy..... 2</div>			
<div>1.3 Související dokumentace 4</div>			
<div>2POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ 5</div>			
<div>2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací 5</div>			
<div>2.2 Způsoby poskytování dotací 7</div>			
<div>2.3 Obsah dotačního programu..... 7</div>			
<div>2.4 Žádost o poskytnutí dotace 8</div>			
<div>3DOTAČNÍ PROCES.....10</div>			
<div>3.1 Administrace dotačního programu10</div>			
<div>3.2 Administrace dotací mimo dotační program11</div>			
<div>3.3 Společné postupy pro dotační program a dotací mimo dotační program.....13</div>			
<div>3.4 Monitorování a měření dotačního programu17</div>			
<div>4USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ.....17</div>			
<div>5PŘÍLOHY18</div>			
<div>ZPRACOVAL:</div>	<div>OVĚŘIL:</div>	<div>SCHVÁLIL:</div>	<div>ZÁVAZNÝ PRO:</div>
<div>ORR</div>	<div>ORR</div>	<div>ZJMK</div>	<div>KrÚ</div>
<div>Mgr. Dana Megová</div>	<div>Ing. Ivo Minařík,</div> <div>MPA</div>	<div>Usnesením č.</div> <div>2431/24/Z23</div> <div>Dne: 22. 2. 2024</div>	<div>RJMK</div> <div>ZJMK</div>
<div>Datum a podpis:</div> <div>22. 2. 2024</div> <div>Mgr. Dana Megová, v.r.</div>	<div>Datum a podpis:</div> <div>22. 2. 2024</div> <div>Ing. Ivo Minařík, MPA,</div> <div>v.r.</div>	<div>Datum a podpis:</div> <div>22. 2. 2024</div> <div>Mgr. Jan Grolich, v.r.</div>	

1 ÚVOD

1.1 Předmět a účel

Tato směrnice slouží k zajištění jednotného postupu při poskytování finanční podpory z rozpočtu JMK. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance JMK zařazené do KrÚ a pro orgány JMK.

Tato směrnice se nevztahuje na poskytování finanční podpory:

- z prostředků EU (s výjimkou těch dotací, u kterých není stanoven postup při administraci projektových žádostí danými operačními programy),
- z prostředků státního rozpočtu,
- vyplývající z plnění povinností uložených zvláštními právními předpisy,
- ze Zvláštního účtu pro vodní hospodářství JMK,
- mající charakter kompenzace (vyrovnávací platby) za poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

1.2 Základní pojmy

Administrátor – věcně příslušný odbor KrÚ JMK odpovědný za přípravu podkladů pro rozhodování příslušných orgánů Jihomoravského kraje, posouzení žádostí, komunikaci s žadateli a administraci dotací.

Celkové výdaje projektu – se skládají z výdajů hrazených z dotace a z výdajů hrazených z jiných zdrojů. Výdaje, které lze hradit z dotace jsou vymezeny dotačním programem a ve **Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje** (Příloha č. 3).

Dotace – peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu JMK právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel, s výjimkou příspěvku podle § 28 odst. 7 a § 31 odst. 1 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Dotace JMK – databáze žádostí o dotaci z rozpočtu JMK a jejich vyřízení, vedená v programu KEVIS.

Dotační program – program zaměřený na podporu okruhu projektů s předem určenou cílovou skupinou za účelem naplnění veřejného zájmu, zajištění rozvoje na území kraje a plnění potřeb občanů kraje. Jeho prostřednictvím jsou poskytovány prostředky z rozpočtu JMK, a to formou dotace. Dotačním programem se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem v programu.

Elektronické úložiště – místo pro příjem originálů nebo kopií příloh žádosti o dotaci pro obce, které jsou žadatelem o dotaci. Využití elektronického úložiště je dobrovolné.

Investice – výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví v rozsahu podle § 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („podvojně účetnictví“). Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40 000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60 000 Kč případě nehmotného majetku.

KEVIS – Krajský evidenční informační systém.

Metadata – informace o smlouvě, která obsahují:

- a) identifikaci smluvních stran,
- b) vymezení předmětu smlouvy,
- c) výši dotace,
- d) datum uzavření smlouvy.

Neuznatelné výdaje – výdaje projektu, které jsou ve Smlouvě o poskytnutí dotace označeny jako výdaje, které nelze hradit z dotace a nelze je zahrnout do čerpání a finančního vypořádání podle Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje.

Poskytovatel – Jihomoravský kraj (dále také jen „JMK“).

Program rozvoje Jihomoravského kraje – hlavní realizační dokument Strategie rozvoje Jihomoravského kraje.

Projekt/akce/činnost (dále jen „projekt“) – žadatelem navrhovaný ucelený souhrn činností, jež mají být podpořeny z rozpočtu.

Příjemce – žadatel, v jehož prospěch příslušný orgán JMK schválil poskytnutí dotace.

Rada JMK – dále také jen „RJMK“, volený orgán poskytovatele, jehož rozhodovací pravomoc ve vztahu k poskytování dotací je popsána v čl. 3.3 Společné postupy pro dotační program a dotace mimo dotační program část Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Registr smluv – informační systém veřejné správy, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje – veřejnoprávní smlouva uzavřená dle ust. § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Uznatelné výdaje – výdaje projektu, které jsou jako uznatelné označeny ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje.

Výpis z účetnictví – výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (např. středisko, zakázka, analytický účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním dotace/realizací projektu a případně i přijetím dotace (platí pro příjemce, kteří vedou podvojný účetnictví).

Veřejná finanční podpora (dále také jen „podpora“) – dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté z rozpočtu JMK (dále také jen „rozpočet“) žadateli na stanovený účel k realizaci projektu, akce nebo činnosti na základě podané žádosti o poskytnutí dotace. Na podporu se vztahují ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Postupy stanovené pro poskytování dotací touto směrnicí se obdobně použijí také pro příspěvky a návratné finanční výpomoci.

Zastupitelstvo JMK – dále také jen „ZJMK“, volený orgán poskytovatele, jehož rozhodovací pravomoc ve vztahu k poskytování dotací je popsána v čl. 3.3 Společné postupy pro dotační program a dotace mimo dotační program, část Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel – fyzická nebo právnická osoba, která žádá o dotaci.

Žádost – žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK, která je vyplněna elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách Jihomoravského kraje a odeslána poskytovateli způsobem popsaným v čl. 2.4; jiná forma podání není považována za žádost o dotaci.

1.3 Související dokumentace

- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o krajích“),
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“),
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“),
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o registru smluv“),
- Smlouva o fungování Evropské unie (konsolidované znění uveřejněné v Úředním věstníku EU č. C 326/1 dne 26. října 2012),
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 352/1 dne 24. prosince 2013, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020,
- nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, uveřejněného v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. června 2014, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/2008 ze dne 8. prosince 2020,
- nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 352/9 dne 24. prosince 2013, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2019/316 ze dne 21. února 2019,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 119/1 dne 4. května 2016,
- 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK,

- 18/INA-VOK Poskytování darů, propagačních předmětů a pohoštění,
- 23/INA-VOK Znak, vlajka a logo JMK,
- 46/INA-VOK Zpracování účetnictví,
- 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis,
- 3/INA-KrÚ Spisový řád,
- 4/INA-KrÚ Podpisový řád,
- 20/INA-KrÚ Kontrolní systém,
- 26/INA-KrÚ Úřední deska,
- 31/INA-KrÚ Porušení rozpočtové kázně,
- 34/INA-KrÚ Příručka kvality,
- 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů,
- 59/INA-KrÚ Řídící kontrola,
- 70/INA-KrÚ Evidence dotací,
- 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv.

2 POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ

2.1 Zásady a podmínky pro poskytování dotací

2.1.1. Zásady pro poskytování dotací:

- **soulad s veřejným zájmem** – poskytnutí dotace musí být v souladu s veřejným zájmem (s ohledem na veřejnoprávní charakter smlouvy, na základě které je dotace poskytnuta),
- **účelovost** – dotace je ryze účelová; účel dotace musí být ze strany příjemce dodržen,
- **působnost** – dotaci lze poskytnout jen na projekty, které budou realizovány v územním obvodu JMK nebo jejichž realizace bude pro JMK přínosem,
- **přípravenost projektu** – veškerá potřebná dokumentace projektu (stanovená touto směrnici nebo dotačním programem) musí být předložena včas, tj. do termínu stanoveného poskytovatelem,
- **slučitelnost** – dotace musí být v souladu s podmínkami poskytování veřejné podpory stanovenými platnými právními předpisy; podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici 72/INA-VOK Poskytování veřejné podpory a podpory de minimis,
- **nenárokovost** – na poskytnutí dotace není právní nárok,

2.1.2. Specifické zásady pro poskytování dotací:

- **rovnost příležitostí** – garance principu stejných příležitostí pro všechny žadatele, podle míry, v jaké budou splňovat podmínky dotačního programu nebo podmínky, za kterých lze poskytnout dotaci mimo dotační program,
- **publicita** – dotační program a podmínky pro poskytování dotací mimo dotační program budou zveřejněny tak, aby byla zajištěna široká informovanost veřejnosti o možnosti získat dotaci,
- **transparentnost** – součástí dotačního programu budou hodnoticí kritéria, na základě kterých bude o přidělení dotace poskytované v rámci dotačního programu rozhodováno. V případě dotací mimo dotační program bude Žádost o poskytnutí dotace posuzována Hodnoticí komisí JMK dle čl. 3.2.3.

2.1.3 Obecné podmínky pro poskytování dotací

Žadatel je povinen k datu podání žádosti prokázat následující skutečnosti:

- má vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči JMK vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);

- nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie;
- nenachází se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
- nenachází se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);
- nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
- vůči němu (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;
- nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; je-li žadatel právnickou osobou, nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

Splnění těchto podmínek žadatel dokládá čestným prohlášením o bezdlužnosti a beztrestnosti, které je součástí **Žádosti o poskytnutí dotace**.

2.2 Způsoby poskytování dotací

Dotace jsou poskytovány jako:

- **dotace v rámci dotačního programu** – jsou určeny okruhu projektů a předem vymezené skupině žadatelů pro stanovené období, za účelem naplnění veřejného zájmu, zajištění rozvoje na území kraje a plnění potřeb občanů kraje,
- **dotace mimo dotační program (tzv. dotace ad hoc)** – jsou určeny pro konkrétní účel a mohou být poskytnuty výhradně v rámci těchto kategorií:
 1. dotace poskytovaná na realizaci projektu v rámci výdajů zařazených do schváleného rozpočtu Jihomoravského kraje;
 2. dotace poskytovaná na základě uzavřeného memoranda nebo jiné dohody o spolupráci mezi žadatelem o poskytnutí dotace a Jihomoravským krajem;
 3. mimořádná dotace poskytovaná zejména z důvodu souvisejícího s vyhlášeným krizovým stavem, stavem nouze, v případě přírodních katastrof, mimořádných událostí a z důvodu hodného zvláštního zřetele.

Mimořádná dotace může být z důvodu hodného zvláštního zřetele poskytnuta zejména pro projekt, který není v předmětném období podporován žádným z vyhlášených dotačních programů.

Žadateli, který mohl žádat o dotaci v dotačním programu JMK, může být poskytnuta dotace mimo dotační program pouze ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele.

2.3 Obsah dotačního programu

2.3.1. Dotační program musí obsahovat alespoň:

- název dotačního programu,
- vyhlášovatele dotačního programu – vždy JMK,
- výchozí podmínky pro vyhlášení dotačního programu – např. opatření z **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, k jehož realizaci je dotační program určen, popřípadě vazba na další rozvojové dokumenty a jiné důvody, které vedou k vyhlášení dotačního programu,
- lokalizaci dotačního programu – specifikace území a případně odvětví, pro které je dotace určena,
- účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty,
- důvody podpory stanoveného účelu,
- předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu,
- vymezení výdajů, které uznatelné jsou/nejsou,
- období, ve kterém lze dotaci čerpat/realizovat projekt,
- maximální výši dotace v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace,
- okruh způsobilých žadatelů,
- lhůtu pro podání žádosti,
- kritéria pro hodnocení žádosti,
- lhůtu pro rozhodnutí o žádosti,
- vzor žádosti, seznam případných příloh žádosti.

2.3.2. Další náležitosti dotačního programu:

- pravidla pro poskytnutí dotací:
 - minimální výše dotace na jeden projekt,
 - minimální podíl spoluúčasti příjemce vyjádřený v procentech,
 - časový harmonogram realizace projektu (např. termín zahájení a ukončení realizace projektu, minimální doba trvání projektu apod.),

- platební podmínky (čerpání dotace na základě uzavřené smlouvy, úhrada uznatelných výdajů spojených pouze s realizací projektu, specifikace dokladů prokazujících vynaložené výdaje atd.),
- charakter dotace (investiční, neinvestiční dotace),
- administrátor, včetně kontaktní osoby,
- způsob a termín vyhlášení dotačního programu,
- způsob poskytnutí dotace (ex ante, tj. zálohově s následnou povinností příjemce předložit poskytovateli finanční vypořádání, nebo ex post, kdy je dotace příjemci zaslána na základě předem splněných kritérií),
- publicita a udržitelnost projektu (pokud se požaduje),
- další související pravidla (např. pravidla pro změny projektu),
- pravidla pro předkládání žádostí:
 - náležitosti žádosti,
 - povinné přílohy žádosti,
 - způsob a místo podání žádosti,
 - omezení/neomezení počtu žádostí jedním žadatelem,
- průběh dotačního řízení:
 - registrace a posouzení žádostí,
 - rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- přílohy dotačního programu,
- doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2.4 Žádost o poskytnutí dotace

2.4.1. Povinné náležitosti žádosti:

Žádost obsahuje alespoň:

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby (IČO), bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a IČO, bylo-li přiděleno; bylo-li fyzické nebo právnické osobě přiděleno IČO, získává se jméno, příjmení a adresa bydliště žadatele o dotaci fyzické osoby z Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) Ministerstva financí a název, popřípadě obchodní firma a sídlo žadatele o dotaci právnické osoby z obchodního nebo spolkového rejstříku,
- b) název a stručný popis (obsah) projektu,
- c) požadovanou částku,
- d) účel, na který žadatel chce dotaci použít, a údaj o tom, zda žadatel žádá o poskytnutí investiční či neinvestiční dotace,
- e) dobu, v níž má být dosaženo účelu,
- f) odůvodnění žádosti; v případě žádosti o dotaci mimo dotační program uvede žadatel i přínos projektu pro JMK a důvody hodné zvláštního zřetele, pro které by měla být dotace poskytnuta,
- g) čestné prohlášení právnické osoby, je-li žadatel právnickou osobou:
 1. spočívající v identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 2. obsahující údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční

evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenskou smlouvu, zakladatelskou listinu nebo stanovy,

3. obsahující informace o identifikaci osob, v nichž má právnická osoba podíl, a výši tohoto podílu,

- h) čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti a beztrestnosti,
- i) čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis,
- j) doklad o oprávněnosti jednat za žadatele,
- k) kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení banky o vedení účtu,
- l) položkový rozpočet projektu – **strukturovaný dle druhu výdajů (tj. investiční nebo neinvestiční) - při žádosti na víceletý projekt strukturován i časově,**
- m) podrobný popis projektu – v příloze žádosti,
- n) informace o registraci žadatele k dani z přidané hodnoty,
- o) seznam případných dalších příloh žádosti,
- p) den vyhotovení žádosti a podpis žadatele nebo osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.

Pokud je právní forma žadatele obec, je žadatel oprávněn vložit originál dokladu o oprávněnosti jednat za žadatele (obec) na elektronické úložiště poskytovatele dotace. Za originál dokladu se považuje doklad opatřený uznávaným elektronickým podpisem oprávněné osoby. V případě zastoupení žadatele (obce) na základě plné moci, bude žadatel (obec) povinen doložit poskytovateli dotace originál plné moci v listinné podobě. Originály dokladů vkládané na elektronické úložiště již nebudou žadatelem (obcí) předkládány poskytovateli dotace v listinné podobě. V případě, že žadatel (obec) nevyužije k poskytnutí dokladu o oprávněnosti jednat za žadatele elektronické úložiště poskytovatele dotace, je povinen doložit poskytovateli dotace tuto přílohu v listinné podobě jako přílohu listinné Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK.

Pokud je právní forma žadatele obec, je žadatel oprávněn vložit prostou kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení banky o vedení účtu na elektronické úložiště poskytovatele dotace. Kopie dokladů vkládané na elektronické úložiště již nebudou žadatelem (obcí) předkládány poskytovateli dotace v listinné podobě. V případě, že žadatel (obec) nevyužije k poskytnutí dokladu elektronické úložiště poskytovatele dotace, je povinen doložit poskytovateli dotace tuto přílohu v listinné podobě jako přílohu listinné Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK. Žadatel (obec) vždy musí být vlastníkem bankovního účtu.

Doklady vkládané žadatelem na elektronické úložiště poskytovatele dotace budou součástí každého dotačního spisu, kterého se týkají, a to tak, že budou administrátorem v případě potřeby vkládány z elektronického úložiště přímo do SSL GINIS jako příloha k příslušné Žádosti o poskytnutí dotace. Návod lze nalézt na Portálu úředníka na adrese: <https://kujmk.sharepoint.com/sites/ginis/SitePages/DomovskaStranka.aspx> (dokument Vkládání příloh).

Vzor Žádosti o poskytnutí dotace je *Přílohou č. 1* této směrnice a může být upraven v souladu s potřebami konkrétního projektu nebo dotačního programu.

Vzor přílohy Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK – **Položkový rozpočet projektu** je *Přílohou č. 2 a), b)* této směrnice a může být upraven v souladu s potřebami konkrétní dotace nebo dotačního programu. **Položkový rozpočet projektu** dle *Přílohy č. 2 a)* je určen pro projekty obsahující další zdroje financování oproti **Položkovému rozpočtu projektu** základnímu dle

Přílohy č. 2 b). Jednotlivé položky vzorových rozpočtů mohou být měněny dle potřeb konkrétní dotace nebo dotačního programu.

2.4.2. Příjem žádosti

Žádost musí být podána elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách JMK, s výjimkou žádosti o dotaci poskytované na realizaci projektu zařazeného v rozpočtu Jihomoravského kraje. Následně v listinné podobě nebo jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky). Formulář žádosti pro dotační program připraví administrátor, pro dotaci mimo dotační program OKH. Po vyplnění formuláře zveřejněného na internetových stránkách JMK žadatel žádost včetně všech příloh (mimo příloh vložených na elektronické úložiště) ve stanovené lhůtě:

- vytiskne a odešle nebo předá osobně v 1 originále poskytovateli, pokud dále není stanoveno jinak, nebo
- vytiskne a odešle nebo předá v 1 originále na podatelnu KrÚ JMK, nebo
- odešle poskytovateli, pokud dále není stanoveno jinak, jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky).

JMK nehradí žadatelům náklady spojené s vypracováním a předložením žádosti. Žádost v listinné podobě nebo podaná například datovou zprávou do datové schránky musí být doručena poskytovateli nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti. V případě, že poslední den lhůty připadne na sobotu, neděli nebo státem uznávaný svátek, musí být žádost v listinné podobě doručena poskytovateli nejpozději následující pracovní den.

Administrátor zaregistruje žádost do spisové služby v souladu s 3/INA-KrÚ Spisový řád.

3 DOTAČNÍ PROCES

3.1 Administrace dotačního programu

Dotační program je připravován ve veřejném zájmu v souladu s Programem rozvoje Jihomoravského kraje, případně s jinými rozvojovými dokumenty JMK tak, aby byl zajištěn všestranný rozvoj území kraje a uspokojeny potřeby občanů kraje.

3.1.1. Vyčlenění prostředků na dotační program

O vyčlenění finančních prostředků na dotační program rozhoduje Zastupitelstvo JMK při schvalování rozpočtu na příslušný kalendářní rok, výjimečně i v průběhu rozpočtového období. Zastupitelstvo JMK také rozhoduje o změně použití finančních prostředků vyčleněných na dotační program na jiné účely.

Minimální výše požadované a poskytované dotace v rámci dotačního programu činí 25 000 Kč, pokud není s ohledem na charakter a účel konkrétního dotačního programu uvedeno jinak.

3.1.2. Schvalování dotačního programu

O konkrétních podmínkách dotačního programu a jeho vyhlášení rozhoduje Rada Jihomoravského kraje. Tím není dotčeno právo Zastupitelstva Jihomoravského kraje vyhradit si schvalování podmínek a vyhlášení kteréhokoliv z dotačních programů do své působnosti.

3.1.3. Vyhlášení dotačního programu

Vyhlášení dotačního programu je realizováno zveřejněním na internetových stránkách JMK a dále způsobem stanoveným v konkrétním dotačním programu tak, aby byla zajištěna široká informovanost veřejnosti o možnosti získat dotaci.

3.1.4. Zveřejnění dotačního programu

Administrátor zveřejní dotační program na úřední desce JMK a na Dotačním portálu Jihomoravského kraje způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí. Dotační program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. Lhůta pro podávání žádostí je stanovena nezávisle na 90denní lhůtě pro zveřejnění. Postup zveřejnění je upraven ve směrnici 26/INA-KrÚ Úřední deska.

3.1.5. Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá, shromažďuje a vyřizuje administrátor uvedený v dotačním programu. Administrátor posoudí náležitosti žádosti a její soulad s podmínkami dotačního programu (provede předběžnou veřejnosprávní kontrolu) a o tomto posouzení provede písemný záznam. Podrobnosti stanoví směrnice 20/INA-KrÚ Kontrolní systém. Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh, není-li v dotačním programu stanoveno jinak.

Žádosti, které nesplňují podmínky dotačního programu nebo nejsou doručeny řádně (předepsaným způsobem) a včas nebo případně nejsou v administrátorem stanovené lhůtě řádně a včas doplněny, administrátor, aniž by přistoupil k hodnocení podle kritérií pro hodnocení uvedených v dotačním programu, předloží voleným orgánům poskytovatele tyto žádosti o dotace s doporučením, aby žádosti o poskytnutí dotace nebylo vyhověno vč. odůvodnění, ve formě materiálu předkládaného RJMK, resp. ZJMK dle druhu žadatele a výše požadovaných dotací u jednoho subjektu v kalendářním roce, v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK. Administrátor je oprávněn stanovit v dotačním programu způsob nakládání s přílohami žádosti o dotaci v případě rozhodnutí RJMK, resp. ZJMK o vyřazení žádosti z důvodu nesplnění formálních požadavků (např. uvede, že přílohy se nevrací, nebo uvede, zda a které přílohy se vrací apod.), vždy s ohledem na specifika konkrétního dotačního programu.

3.1.6. Hodnocení žádostí

Dotační program stanoví, že hodnocení žádostí (splňujících náležitosti a soulad s podmínkami dotačního programu) podle kritérií pro hodnocení uvedených v dotačním programu provede:

- pracovní skupina či komise dotačního programu, nebo
- komise RJMK či výbor ZJMK, nebo
- administrátor, nebo
- jiné osoby či orgány JMK.

Na základě výsledků posouzení a hodnocení administrátor připraví materiál, jenž bude předložen příslušnému volenému orgánu kraje. Materiál bude obsahovat alespoň seznam přijatých žádostí, žádostí doporučených k poskytnutí dotace včetně návrhu výše dotací pro jednotlivé žádosti a žádostí nedoporučených k poskytnutí dotace včetně odůvodnění.

3.2 Administrace dotací mimo dotační program

3.2.1. Podání žádosti o dotaci mimo dotační program

Žádost o dotaci mimo dotační program může žadatel podat pro konkrétní účel. Dotaci lze poskytnout výhradně v rámci kategorií a za podmínek uvedených v čl. 2.1.2. Účel, na který je požadována dotace mimo dotační program, musí naplňovat veřejný zájem a korespondovat s prioritami, opatřeními a aktivitami **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, případně s jinými rozvojovými dokumenty JMK.

Žádosti o dotace mimo dotační program poskytované na realizaci projektu v rámci výdajů zařazených do schváleného rozpočtu Jihomoravského kraje se přijímají do 30.09. kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém má být dotace poskytnuta.

Žádosti o dotace mimo dotační program poskytované na základě uzavřeného memoranda mezi žadatelem a Jihomoravským krajem se přijímají zpravidla v průběhu kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém má být dotace poskytnuta.

Žádosti o mimořádné dotace poskytované zejména z důvodu souvisejícího s vyhlášeným krizovým stavem, stavem nouze, v případě přírodních katastrof, mimořádných událostí se přijímají zpravidla v průběhu kalendářního roku, ve kterém má být dotace poskytnuta.

Žádosti o mimořádné dotace poskytované z důvodu hodného zvláštního zřetele se přijímají vždy do 31. 10. daného kalendářního roku, ve kterém má být dotace poskytnuta.

Žádost o dotaci mimo dotační program podaná elektronicky na formuláři zveřejněném na internetových stránkách JMK se následně v listinné podobě nebo jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky) podává JMK nejpozději do 14 kalendářních dnů od podání elektronické žádosti, a to způsobem uvedeným v čl. 2.4 této směrnice, bodu Příjem žádosti. V případě žádosti o dotaci poskytované na realizaci projektu zařazeného v rozpočtu Jihomoravského kraje nebude formulář žádosti zveřejněn, ale bude žadateli zaslán odborem, který bude administrátorem takové dotace. Žádost se následně v listinné podobě nebo jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (zejména datovou zprávou do datové schránky) podává JMK nejpozději do 14 kalendářních dnů od podání elektronické žádosti, a to způsobem uvedeným v čl. 2.4 této směrnice, bodu Příjem žádosti.

Žadatel nesmí podávat opakované žádosti o dotace mimo dotační program na totožný účel v příslušném kalendářním roce poté, kdy byla jeho žádost o dotaci mimo dotační program neschválena.

Minimální výše požadované a poskytované dotace mimo dotační program na realizaci projektu v rámci výdajů zařazených do schváleného rozpočtu Jihomoravského kraje činí zpravidla 300 000 Kč, u ostatních dotací mimo dotační program činí minimální výše 25 000 Kč.

3.2.2. Nakládání se žádostmi

Žádosti přijímá a shromažďuje OKH, který obdržené žádosti předkládá k posouzení Hodnoticí komisi JMK pro dotace mimo dotační program (dále také „Hodnoticí komise“).

Na základě posouzení Hodnoticí komise a jejího stanoviska OKH:

- žádost vyřídí sám a dále vystupuje jako administrátor,
- nebo dle stanoviska Hodnoticí komise žádost postoupí jinému věcně příslušnému odboru k vyřízení jako administrátorovi.

Administrátor posoudí soulad žádosti s pravidly stanovenými touto směrnicí, zejména její obsah a přílohy nezbytné pro poskytnutí dotace (provede předběžnou veřejnosprávní kontrolu) a o tomto posouzení provede písemný záznam na žádosti o dotaci. Podrobnosti stanoví směrnice 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.

Administrátor má právo vyzvat žadatele k doplnění žádosti a jejích příloh ve lhůtě přiměřené dle charakteru závad žádosti. V případě, že žadatel žádost ve stanovené lhůtě nedoplní, bude žádost o dotaci mimo dotační program předložena příslušnému orgánu JMK s návrhem na vyřazení.

Následně budou žádosti o dotace s doporučením a odůvodněním Hodnoticí komise předloženy příslušným administrátorem k rozhodnutí příslušnému orgánu JMK.

3.2.3. Hodnocení žádostí

Žádosti o dotace mimo dotační program jsou posuzovány jednotlivě dle účelu uvedeného v žádosti. Hodnoticí komisí JMK pro dotace mimo dotační program, která je složena z hejtmána a náměstků hejtmána JMK (dále jen „hodnoticí komise“).

Hodnoticí komise se schází operativně k projednání obdržených žádostí, zpravidla 1x měsíčně. Hodnoticí komise může posouzení žádosti o dotaci mimo dotační program v odůvodněných případech odložit k pozdějšímu projednání a posouzení.

Při posuzování žádostí o dotace mimo dotační program vychází Hodnoticí komise z důvodů hodných zvláštního zřetele a ze zásad poskytování dotací stanovených touto směrnicí.

Při hodnocení žádostí zohledňuje zejména následující kritéria:

- zařazení dotace do jedné ze tří kategorií pro dotace mimo dotační program uvedených v čl. 2.2.,
- důvod zvláštního zřetele hodný,
- naplnění veřejného zájmu,
- korespondování projektu s prioritami, opatřeními a aktivitami **Programu rozvoje Jihomoravského kraje**, příp. jinými rozvojovými dokumenty JMK,
- přínos projektu pro JMK (místní, regionální, nadregionální).

Při posouzení žádosti o dotaci mimo dotační program může být požadována finanční spoluúčast žadatele v rozmezí 0 – 20 % z celkových výdajů projektu. Výši finanční spoluúčasti žadatele navrhne Hodnoticí komise. Finanční spoluúčast žadatele nemusí být požadována ve výjimečných případech, a to zejména u nevýdělečných projektů a je-li to odůvodněno charakterem žadatele.

Hodnoticí komise po projednání doporučí dotaci na základě žádosti poskytnout či neposkytnout s odůvodněním tohoto návrhu, navrhne také výši, v jaké by měla být dotace poskytnuta a výši spoluúčasti žadatele na celkových výdajích projektu.

3.3 Společné postupy pro dotační program a dotace mimo dotační program

3.3.1. Předkládání materiálů se žádostmi do orgánů kraje

Materiál předkládaný Radě JMK, resp. Zastupitelstvu JMK dle druhu žadatele a výše požadovaných dotací v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám, bude zpracován v souladu se směrnicí 14/INA-VOK Předkládání materiálů do RJMK a ZJMK. Administrátor je povinen zaevidovat do Dotace JMK údaj o doručení písemné žádosti – datum, číslo evidenční (číslo jednací dle SSL GINIS) a statut – žádost doručena a z této databáze ověřit výši požadovaných dotací v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám. Dále administrátor při evidenci a administraci žádostí o dotace z rozpočtu JMK postupuje v souladu s pracovním postupem 70/INA-KrÚ Evidence dotací a pracovním postupem 59/INA-KrÚ Řídící kontrola.

3.3.2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

O poskytnutí dotace (včetně její výše) konkrétním žadatelům rozhoduje podle zákona o krajích Rada JMK nebo Zastupitelstvo JMK.

Rada JMK rozhoduje o poskytování dotací a návratných finančních výpomocích do 1000 000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o dotace z prostředků státního rozpočtu, o návratné finanční výpomoci příspěvkovým organizacím zřízeným krajem nebo o dotace nebo návratné finanční

výpomoci poskytované v době trvání krizového stavu, mimořádného opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádného veterinárního opatření a v souvislosti s nimi.

Zastupitelstvu JMK je vyhrazeno rozhodovat o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 1 000 000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o dotace z prostředků státního rozpočtu, o návratné finanční výpomoci příspěvkovým organizacím zřízeným krajem nebo o dotace nebo návratné finanční výpomoci poskytované v době trvání krizového stavu, mimořádného opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádného veterinárního opatření a v souvislosti s nimi.

Administrátor seznámí žadatele s výsledkem dotačního řízení, a to zveřejněním na internetových stránkách JMK, u dotačního programu také způsobem stanoveným v konkrétním dotačním programu.

V případě nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace administrátor vyrozumí žadatele bez zbytečného odkladu o obsahu rozhodnutí Rady JMK nebo Zastupitelstva JMK, vč. důvodů neposkytnutí dotace, ve formě sdělení po rozhodnutí příslušného orgánu kraje. Vzory **Sdělení o neposkytnutí dotace** jsou uvedeny v *Přílohách č. 5 a č. 6*.

V případě částečného nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace administrátor nesdělují žadateli, že došlo ke snížení požadované výše dotace ze strany poskytovatele. Rozhodl-li poskytovatel dotace o částce nižší, než žadatel požadoval, žádosti bylo vyhověno, byť byla poskytnutá částka nižší.

3.3.3. Uzavření a administrace smlouvy

JMK uzavře s úspěšným žadatelem **Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje**. Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje je uveden v *Příloze č. 3*; administrátor je povinen upravit text Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje tak, aby odpovídal charakteru poskytnuté dotace ex ante nebo ex post a aby byl v souladu i se zvláštními právními předpisy platnými pro oblast, do které dotace směřuje. Při uzavírání a administraci Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje administrátor postupuje v souladu s pracovním postupem 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv, směrnici 4/INA-KrÚ Podpisový řád a § 163 a 164 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

. Jsou-li smluvní strany přítomny současně, je Smlouva o poskytnutí dotace uzavřena okamžikem připojení podpisu poslední smluvní strany. Nejsou-li smluvní strany přítomny současně, je Smlouva o poskytnutí dotace uzavřena okamžikem, kdy její návrh opatřený podpisy ostatních osob, jimž byl určen, dojde navrhovateli smlouvy.

Povinnost příjemce uskutečňovat propagaci projektu je stanovena ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje. Logo JMK je k dispozici pro příjemce na Dotačním portálu JMK.

3.3.4. Uveřejnění uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje

Administrátor zašle uzavřenou Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje nebo její dodatek správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv (zřízeného na základě zákona o registru smluv) bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo jejího dodatku; stejný postup se uplatní, pokud uzavřením dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace bude dotace zvýšena nad 50 000 Kč.

Uveřejněním Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a metadat do registru smluv.

Prostřednictvím registru smluv se neuveřejňují informace, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,

nebo zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Smlouva, která nebyla uveřejněna vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu, nebo neobsahuje metadata, se nepovažuje za uveřejněnou prostřednictvím registru smluv. Administrátor je povinen prověřit, že správce registru smluv potvrdil uveřejnění smlouvy.

Povinnost zajistit uveřejnění se nevztahuje na Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v případech předpokládaných příslušnými ustanoveními zákona o registru smluv o výjimkách z povinnosti uveřejnění, např. pokud:

- a) smlouva vznikla v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti, nebo
- b) alespoň jednou smluvní stranou smlouvy je obec, která nevykonává rozšířenou působnost, příspěvková organizace touto obcí zřízená nebo právnická osoba, v níž má taková obec sama nebo s jinými takovými obcemi většinovou účast, nebo
- c) hodnota předmětu smlouvy je 50 000 Kč nebo nižší.

Administrátor uveřejní Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje nebo její dodatek do 30 dnů ode dne uzavření na **úřední desce JMK způsobem umožňujícím dálkový přístup** v případech, kdy se smlouva v souladu se zákonem o registru smluv neuveřejňuje v registru smluv, např. pokud:

- a) smlouva vznikla v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti a výše dotace překračuje 50 000 Kč, nebo
- b) alespoň jednou smluvní stranou smlouvy je obec, která nevykonává rozšířenou působnost a výše dotace překračuje 50 000 Kč. Smlouva včetně dodatků musí být zveřejněna po dobu 3 let ode dne zveřejnění.

Byla-li smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, uzavřena přede dnem nabytí účinnosti zákona o registru smluv a po nabytí účinnosti tohoto zákona byla uzavřena dohoda, kterou se taková smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, uveřejní se prostřednictvím registru smluv spolu s touto dohodou i dotčená smlouva.

Povinnost stanovená v předchozí větě se vztahuje na uveřejnění Smluv o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v registru smluv i na úřední desce JMK.

3.3.5. Následky uveřejnění uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje v registru smluv, zrušení smlouvy

Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění. Nezávisle na uveřejnění prostřednictvím registru smluv nabývá účinnosti smlouva, která byla uzavřena za účelem odvrácení nebo zmírnění újmy hrozící bezprostředně v souvislosti s mimořádnou událostí ohrožující život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a dále smlouva, jejímž předmětem jsou léčiva nebo zdravotnické prostředky.

Nebyla-li Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje, která nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění, uveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, platí, že je zrušena od počátku.

V podrobnostech se evidence a uveřejňování smluv řídí pracovním postupem 73/INA-KrÚ Evidence smluv a uveřejňování v registru smluv.

3.3.6. Kontrola a výplata finančních prostředků

Poskytnutí dotace podléhá řídicí kontrole dle zákona o finanční kontrole.

Bezhotovostní výplata přidělených prostředků se provádí operativně po nabytí účinnosti smlouvy ve lhůtách uvedených ve smlouvě. Není-li v konkrétním případě stanoveno jinak, je dotace poskytována formou zálohy s následným vyúčtováním (ex ante). Postup při výplatě finančních prostředků je uveden v kapitole 4 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

Kontrola využití prostředků dotace se provádí podle zákona o finanční kontrole a podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Podrobný postup při provádění kontrolní činnosti je specifikován ve směrnici 20/INA-KrÚ Kontrolní systém.

3.3.7. Finanční vypořádání dotace

Příjemce je povinen předložit **Finanční vypořádání dotace** (Příloha č. 4) do termínu stanoveného dotačním programem nebo smlouvou. Formulář Finanční vypořádání dotace, tvořící Přílohu č. 4 může být doplněn v souladu s potřebami konkrétní dotace nebo dotačního programu (např. doplnění o spolufinancování, příjmy apod., pokud se vztahují k dotaci). V rámci finančního vypořádání dotace příjemce prokazuje celkové výdaje projektu nebo celkové uznatelné výdaje projektu (podle podmínek konkrétního dotačního programu nebo smlouvy o poskytnutí dotace), spolufinancování i příjmy vztahující se k projektu, a to i v případě, že tyto výdaje nebyly hrazeny z dotace nebo byly hrazeny z dotace jen částečně.

Po prvotním ověření předloženého finančního vypořádání dotace předá administrátor na OE první stranu formuláře Zúčtování poskytnuté zálohy transferu. Účetní následně sdělí administrátorovi datum vyúčtování zálohy. Administrátor zašle příjemci (zejména obcím a příspěvkovým organizacím, ostatním příjemcům na vyžádání) datum vyúčtování dotace např. dle Přílohy č. 8. Podrobnější informace jsou uvedeny v odstavci 4.1.6. pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

Termíny předání formuláře na přelomu roku se řídí IŘA KrÚ k zabezpečení prací souvisejících s řádnou účetní závěrkou vydaném pro dané období.

Administrátor rovněž spolupracuje s OE v případě zaslání vratky nevyčerpané dotace. Podrobnější postup k vyúčtování zálohy i k přijetí vratky nevyčerpané dotace je uveden v kapitole 4 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

V případě poskytnutí dotace ex ante je administrátor povinen předložit na OE nejpozději do 21. ledna odhad čerpání dotace za předcházející rok například na základě informace vyžádané od příjemce, příp. kvalifikovaným odhadem administrátora (podrobnější informace jsou uvedeny v bodu 4.1. pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů a v IŘA KrÚ k zabezpečení prací souvisejících s řádnou roční účetní závěrkou vydaném pro dané období).

3.3.8. Výzva k provedení opatření k nápravě a výzva k vrácení dotace nebo její části

Administrátor písemně vyzve příjemce k provedení **opatření k nápravě** a stanoví lhůtu k provedení, zjistí-li se na základě kontroly, že **příjemce porušil méně závažnou podmínku**, za níž byla dotace poskytnuta a u níž poskytovatel stanovil, že její nesplnění bude postiženo nižším odvodem, než kolik činí celková částka dotace, a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě. V rozsahu, v jakém příjemce provedl opatření k nápravě, platí, že **nedošlo k porušení rozpočtové kázně**.

Administrátor písemně vyzve příjemce k **vrácení dotace nebo její části** ve stanovené lhůtě, zjistí-li na základě kontroly, že příjemce porušil povinnost stanovenou právním předpisem, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě. V rozsahu, v jakém příjemce dotace vrátil dotaci nebo její část, platí, že **nedošlo k porušení rozpočtové kázně**.

Administrátor nebo osoba, která při kontrole zjistila porušení podmínky nebo podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta, vyhotoví písemnou výzvu k provedení opatření k nápravě, resp. k vrácení dotace nebo její části a stanoví lhůtu pro provedení takového opatření, resp. pro vrácení dotace nebo její části.

Administrátor vhodným způsobem bez zbytečného odkladu informuje OE, oddělení účetnictví o vydání výzvy k provedení opatření k nápravě, o vydání výzvy k vrácení dotace a o tom, zda příjemce výzvě vyhověl.

Vzor **Výzvy k vrácení dotace / Výzvy k vrácení části dotace** je uvedený v Příloze č. 7.

3.3.9. Porušení rozpočtové kázně

V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, bude JMK dále postupovat ve smyslu ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Podrobný postup je specifikován v pracovním postupu 31/INA-KrÚ Porušení rozpočtové kázně a v kapitole 14 pracovního postupu 54/INA-KrÚ Oběh účetních záznamů.

Administrátor je oprávněn ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje stanovit případy méně závažného porušení povinností, za které je příjemci uložen odvod nižší než odvod ve výši poskytnutých finančních prostředků, a to v souladu se zásadou přiměřenosti, tedy rozumného vztahu mezi závažností porušení rozpočtové kázně a výší předepsaného odvodu.

Při stanovení výše odvodu za porušení rozpočtové kázně, který je stanoven za porušení povinností stanovených ve smlouvě, které není ve smlouvě stanoveno jako méně závažné porušení povinností, je třeba přihlídnout k závažnosti porušení a jeho vlivu na dodržení účelu dotace. Administrátor musí zvážit, zda je důvod k odvodu v plné výši čerpaných či poskytnutých prostředků rozpočtu kraje, či pouze k odvodu odpovídajícímu závažnosti a významu porušení povinností a své rozhodnutí náležitě odůvodnit.

3.4 Monitorování a měření dotačního programu

Po ukončení dotačního programu sestaví administrátor **Informativní zprávu o realizaci dotačního programu**, která obsahuje:

- celkový počet žádostí,
- počet uspokojených žádostí,
- počet vyřazených a neschválených žádostí,
- celkovou výši poskytnutých finančních prostředků vč. srovnání s alokací,
- výši vrácených prostředků.

Informativní zprávu o realizaci dotačního programu předkládá administrátor orgánu, který rozhodl o podmínkách a vyhlášení dotačního programu bez zbytečného odkladu po ukončení realizace dotačního programu vč. finančních vypořádání od příjemců všech dotací v rámci dotačního programu.

4 USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Přechodná ustanovení

Poskytování dotací na základě dotačního programu vyhlášeného před nabytím účinnosti tohoto vydání se dokončí podle znění směrnice účinného před nabytím účinnosti tohoto vydání směrnice.

Poskytování individuálních dotací se dokončí podle znění směrnice účinného před nabytím účinnosti tohoto vydání v případě, že žádost o poskytnutí dotace mimo dotační program byla JMK doručena před nabytím účinnosti tohoto vydání směrnice.

Závěrečná ustanovení

Přílohami této směrnice jsou doporučené vzory dokumentů, které je možno měnit, upravovat či doplňovat pouze tak, aby nedošlo k porušení platné právní úpravy a smyslu a účelu, které je nezbytné v procesu poskytování dotací dodržovat.

Šestnácté vydání směrnice 24/INA-VOK nahrazuje patnácté vydání směrnice účinné od 1. 1. 2023. Šestnácté vydání směrnice 24/INA-VOK nabývá účinnosti dne 22. 2. 2024.

5 PŘÍLOHY

Příloha č. 1	Žádost o poskytnutí dotace pro rok 2024	vzor
-	samostatná příloha	
Příloha č. 2 a), b)	Položkový rozpočet projektu	vzor
-	samostatná příloha	
Příloha č. 3	Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje	vzor
Příloha č. 4	Finanční vypořádání dotace	vzor
Příloha č. 5	Sdělení o neposkytnutí dotace – vyřazení	vzor
Příloha č. 6	Sdělení o neposkytnutí dotace – neschválení	vzor
Příloha č. 7	Výzva k vrácení dotace / Výzva k vrácení části dotace	vzor
Příloha č. 8	Sdělení – vyúčtování zálohy na dotaci	vzor