

## Dotační program

### - Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje pro rok 2018

*Administrátorem je odbor regionálního rozvoje (ORR),*

*odd. rozvoje venkova a zemědělství, KrÚ JMK, Žerotínovo nám. 3, 601 82 BRNO*

### **ODPOVĚDI NA ČASTO Kladené OTÁZKY - POMŮCKA PRO SPRÁVNÉ PODÁNÍ ŽÁDOSTI A ČERPÁNÍ DOTACE:**

- Odůvodnění přínosu akce pro JMK – DT 1, 3 - 5, 7 – zlepšení kvality života na jihomoravském venkově (např. podpora zachování služeb, obnova nemovitostí v majetku obcí, podpora místních aktivit občanů apod.)
- Odůvodnění přínosu akce pro JMK – DT 2 - zachování provozuschopnosti MAS v JMK
- investice/neinvestice - před odesláním žádosti o dotace nutno ověřit s účetní charakter dotace – při špatném podání a následném schválení musí být případné změny znovu projednávány v orgánech JMK, jinak nelze dotaci správně zaúčtovat a hrozí její vrácení
- Dvě žádosti může podat pouze obec v případě, že jedna z akcí je v DT5 (knihovny)
- DT1 víceúčelová centra – centra pro volnočasové aktivity – jedná se o kulturní domy, ale také klubovny a další prostory v majetku obce sloužící k uvedeným účelům

### **HARMONOGRAM A REALIZACE:**

- **Příjem žádostí 14.02. – 28.02.2018 (doručení nejpozději do 16:00h na úřad)**
- Březen – kontrola, posouzení a hodnocení žádostí
- **26.04.2018 – schválení dotací** v Zastupitelstvu Jihomoravského kraje – výsledek bude zveřejněn obratem na dotačním portále
- O schválení či neschválení dotací budou žadatelé vyrozuměni také písemně (v průběhu května)
- Stav dotace lze též průběžně sledovat na dotačním portále pomocí kódu žádosti
- **Smlouva bude k podpisu zaslána** (obce - DT 1, 3 - 5 a 7 musí smlouvu před podpisem schválit v orgánech obce a doplnit číslo usnesení o schválení do schvalovací doložky ve smlouvě) a dále je třeba u akcí stavebního charakteru ke smlouvě **doložit připravenost akce** např. stavebním povolením s vyznačeným nabytím právní moci nebo jiným rozhodnutím, případně čestným prohlášením, že práce nepodléhají stavebnímu povolení, pokud tak nebylo učiněno již u podané žádosti o dotaci
- **Uznatelné náklady jsou od 01.01.2018**
- Provedení podporované akce je třeba **ukončit včetně úhrady do 31.12.2018**
- **Vypořádání dotace** - nutno odevzdat následně po realizaci akce, **nejpozději však do 31.01.2019**

### **POKYNY K FINANČNÍMU VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE:**

*(doporučujeme pročíst pokyny už při zadávání akce, budete mít pak usnadněnou práci a ušetříte i čas)*

#### **Povinné součásti vypořádání dotace:**

- **závěrečná zpráva** bude obsahovat:
  - stručný popis akce - co bylo provedeno, kdy, jak, kdo provedl zakázku, za kolik, přínos pro obec/svazek obcí/MAS a zda je skutečnost v souladu s údaji uvedenými v žádosti o dotaci - případné odchylky od údajů uvedených v žádosti o dotaci nutno popsat
  - zprávu potvrzuje podpisem starosta/představitel svazku obcí/ MAS

- **tabulka Finanční vypořádání dotace** se soupisem dokladů vztahujících se k realizaci akce – *vzor je součástí smlouvy o poskytnutí dotace* – ke stažení je k dispozici na dotačním portále v dokumentech u dotačního programu
- **faktury** v kopiích - dbát na správné vystavení faktur **s popisem podporované akce, originál faktury**, která je hrazena z krajské dotace, musí být označen textem: „*hrazeno z dotace PRV JMK 2018 ve výši ..... na základě smlouvy č. ....*“, kopie faktur nutno doložit na celkovou částku nákladů akce financované v roce 2018, ne pouze do výše dotace
- **položkový rozpočet** k jednotlivým fakturám nebo ke smlouvě o dílo, z čehož je zřejmé, co a v jakém množství bylo provedeno
- **objednávka nebo smlouva o dílo** s každou firmou, která se na akci podílela, pokud není sepsána ani objednávka a je pouze ústní dohoda, je to třeba zmínit v závěrečné zprávě
- **doklady o zaplacení** všech doložených faktur – výpisem z účtu nebo výdajovým pokladním dokladem v případě úhrady v hotovosti
- **fotodokumentace** - před začátkem a po skončení akce, případně pouze po ukončení (s komentářem), stačí tisk na obyčejný papír, nepřikládejte CD

V případě jakýchkoliv nejasností při podání žádosti o dotaci, realizaci akce nebo vyhotovování závěrečného vypořádání **neváhejte kontaktovat pracovníky administrátora (kanc.č. 330A a 331A):**

[macurova.iveta@kr-jihomoravsky.cz](mailto:macurova.iveta@kr-jihomoravsky.cz), tel. č. 541 652 353

[maier.jaroslav@kr-jihomoravsky.cz](mailto:maier.jaroslav@kr-jihomoravsky.cz), tel. č. 541 652 314

[grabec.tomas@kr-jihomoravsky.cz](mailto:grabec.tomas@kr-jihomoravsky.cz), tel. č. 541 652 338

[dvorak.marek@kr-jihomoravsky.cz](mailto:dvorak.marek@kr-jihomoravsky.cz), tel. č. 541 652 377