



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

**Opatření Programu rozvoje kraje 2. 7:
Rozvoj aktivit volného času s důrazem na dlouhodobé a pravidelné aktivity**

ze dne 27. 9. 2016

č. 05/16

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla Rady Kraje Vysočina pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež (dále jen „Pravidla“) upravují v souladu s rozpočtem Kraje Vysočina (dále jen „kraj“) naplňování Programu rozvoje Kraje Vysočina, opatření 2.7 Rozvoj aktivit volného času s důrazem na dlouhodobé a pravidelné aktivity.
- (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 pracujících s handicapovanými,
 - 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 **5 000 Kč** a nejvýše **70 000 Kč**.
- (2) Dotace může zároveň činit maximálně **40 %** celkových prokázaných uznatelných 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 doklady a doklady o jejich úhradě.
- (4) Neuznatelnými náklady jsou 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 ostatní osobní náklady 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) bankovní poplatky, platby za telefonní služby.Tyto výdaje (náklady) nesmí být financovány ani z vlastních prostředků žadatele vynaložených na akci.
- (5) V rámci celkových uznatelných nákladů lze hradit tyto neinvestiční náklady:
 - a) nákup materiálu a služeb,
 - b) drobný (dlouhodobý) hmotný majetek,
 - c) nájemné,
 - d) tiskové materiály, webové prezentace, propagační předměty a odměny pro účastníky,
 - e) ostatní platby za provedenou práci,
 - f) ubytování, cestovné a stravné.Ostatní platby za provedenou práci mohou tvořit maximálně 10 % celkových nákladů akce.
Platby za účelem propagace akce mohou tvořit maximálně 20 % celkových nákladů akce.
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.

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. kalendářního roku, na který žadatel o dotaci žádá.
- (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 1. 11. do 30. 11. roku předcházejícího roku, v němž bude akce realizována (čl. 3 odst. 6 Pravidel). Po tomto termínu není možné dokládání chybějících náležitostí žádosti a žadatelé nebudou vyzýváni k jejich doplnění.
- (2) Žadatelé o podporu akce musí předložit kompletně vyplněnou Žádost na předepsaném formuláři.
- (3) **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).
- (4) **Žadatel vyplní elektronickou verzi formuláře žádosti a odešle ji prostřednictvím elektronické aplikace formuláře.** Po odeslání dat bude vygenerován „Kód elektronické žádosti“, který se automaticky doplní do žádosti. Poté žadatel žádost vytiskne, podepíše a s doklady nutnými k posouzení žádosti zašle ve třech vyhotoveních (originál + 2 kopie) na Odbor školství, mládeže a sportu. Kompletně zpracované žádosti v nerozebíratelném provedení se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava (rozhodující je datum podacího razítka) nebo poštou (rozhodné je datum poštovního razítka). Žádost, která nebude obsahovat kód elektronické žádosti, bude vyřazena z hodnocení z důvodu administrativního nesouladu.
- (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.*
V případě, že žadatel není v těchto registrech zapsán nebo tento výpis neobsahuje všechny požadované údaje, **doloží jiný obdobný dokument** dokládající jeho právní subjektivitu (např. zřizovací listina, stanovy s registrační doložkou, ...) **v úředně ověřené kopii** ne starší než 90 dnů před podáním žádosti, kde lze požadované údaje o žadateli tj. název žadatele, sídlo žadatele, IČO a statutární orgán (jméno

osoby či osob oprávněných jednat jménem žadatele) ověřit. Požadované dokumenty je možné doložit i v originále, který má stejnou platnost jako úředně ověřená kopie.

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.

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

(7) 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 Odbor školství, mládeže a sportu předloží

materiál k rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace konkrétním žadatelům příslušnému orgánu kraje.

- (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, a tudíž proti hodnocení hodnotící komise a proti rozhodnutí příslušného orgánu kraje není odvolání.

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 jsou kopie prvotních 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 jiných zdrojů 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. 08/15 pro poskytování dotací na pořádání celoročních volnočasových aktivit pro děti a mládež přijaté usnesením Rady Kraje Vysočina č. 1754/28/2015/RK ze dne 29. 9. 2015.
- (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, Bc. Jana Albrechtová, tel. 564 602 942, e-mail: albrechtova.j@kr-vysocina.cz, Kateřina Němcová, tel.: 564 602 935, e-mail: nemcova.k@kr-vysocina.cz.

- (3) Nedílnou součástí těchto Pravidel je Příloha č. 1 – Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace.
- (4) Žadatel může dle těchto Pravidel předložit pouze jednu žádost.
- (5) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dne 27. 9. 2016.
- (6) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 27. 9. 2016 a schválena usnesením č. 1726/31/2016/RK.

V Jihlavě dne 27. 9. 2016

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman Kraje

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA A VYÚČTOVÁNÍ
dle Pravidel Rady Kraje Vysočina pro poskytování dotací na pořádání celoročních
volnočasových aktivit pro děti a mládež

PŘÍJEMCE PODPORY:

NÁZEV AKCE:

EVIDENČNÍ ČÍSLO:

Popis realizace akce a informace o realizované publicitě (popište, jak byla podpořená akce zrealizována a jakým způsobem jste poukázali na to, že byla akce podpořena z dotace Kraje Vysočina):

Skutečný začátek a konec realizace akce:

Poznámky a připomínky:

| SMLUVNĚ STANOVENÉ NÁKLADY NA AKCI | Kč | % |
|--|----|---|
| Výše podpory z Kraje Vysočina | | |
| Podíl příjemce podpory | | |
| Celkové rozpočtové náklady akce | | |
| SKUTEČNĚ VYNALOŽENÉ NÁKLADY NA AKCI | Kč | % |
| Výše podpory z Kraje Vysočina | | |
| Podíl příjemce podpory | | |
| Celkové skutečné náklady akce | | |

| Vyúčtování akce | |
|--|--------|
| DRUH NÁKLADU | ČÁSTKA |
| 1. Osobní náklady zaměstnanců (členů) příjemce z toho: | |
| a) dohody konané mimo pracovní poměr | |
| 2. Ostatní osobní náklady, z toho: | |
| a) honoráře, odměny účinkujícím | |
| b) dohody konané mimo pracovní poměr kromě a) | |
| 3. Cestovné, z toho: | |
| a) dopravní náklady příjemce, zaměstnanců (členů) příjemce | |
| b) ubytování a strava příjemce, zaměstnanců (členů) příjemce | |
| c) dopravní náklady mimo a) | |
| d) ubytování a strava mimo b) | |
| 4. Materiálové náklady, z toho: | |
| a) spotřeba materiálu, kancelářské potřeby, čisticí prostředky | |
| b) knihy, časopisy, odborné texty, učebnice | |
| c) spotřeba energie, vody, plynu, PHM | |
| d) propagační materiály | |
| e) DROBNÝ dlouhodobý hmotný majetek (do 40 tis. Kč pořizovací ceny) | |
| f) ostatní | |

| | |
|--|--|
| 5. Služby a ostatní provozní náklady, z toho: | |
| a) poplatky poště | |
| b) školení, poradenské a právní služby | |
| c) služby reklamních agentur, PR | |
| d) opravy a udržování | |
| e) ostatní | |
| 6. Nájemné | |
| NÁKLADY CELKEM | |

Příloha: kopie účetních dokladů týkajících se akce a dokladů o jejich úhradě (podle výpisů z bankovních účtů nebo pokladních dokladů) a přehled dokladů (celkových nákladů na akci).

| | |
|---|--|
| Vyúčtování zpracoval (jméno, tel., e-mail) | |
|---|--|

V.....

Dne.....

Razítko, jméno a podpis statutárního orgánu:

Vyplňuje poskytovatel dotace:

Kontrolu závěrečné zprávy a vyúčtování provedl:..... dne.....

(uvedte celé jméno a příjmení)

Podpis zástupce garanta:.....