

# JIHOČESKÝ KRAJ



## DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

PRIORITNÍ OSA  
ROZVOJ SLUŽEB A INFRASTRUKTURY V SOCIÁLNÍ OBLASTI

PODPORA SLUŽEB  
NEDEFINOVANÝCH V ZÁKONĚ Č. 108/2006 SB.,  
O SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH

1. výzva pro rok 2026

## PRAVIDLA

Tento dotační program není v režimu veřejné podpory.

Vypracoval: OSOV, OEZI

Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 1352/2025/RK-28 ze dne 4. 12. 2025

Platnost od: 4. 12. 2025

Účinnost od: 5. 12. 2025

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

## Struktura a obsah dotačního programu

<b>1. Základní rámec programu .....</b>	<b>3</b>
1.1 Název programu.....	3
1.2 Opatření programu .....	3
1.3 Zdůvodnění programu.....	3
1.4 Cíle a priority programu.....	3
1.4.1 Všeobecný cíl .....	3
1.4.2 Specifické cíle .....	3
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře.....	4
1.6 Indikátory dotačního programu.....	5
<b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>	<b>5</b>
2.1 Všeobecné podmínky .....	5
2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci .....	5
2.3 Uznatelné výdaje.....	6
2.4 Neuznatelné výdaje .....	9
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2026 .....	10
<b>3. Podávání žádostí.....</b>	<b>11</b>
3.1 Žádost o dotaci.....	11
3.2 Termín pro podávání žádostí.....	12
3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	12
<b>4. Hodnocení podaných žádostí .....</b>	<b>13</b>
4.1 Pravidla a postup hodnocení.....	13
4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí .....	13
4.1.2 Složení hodnotící komise .....	13
4.2 Kritéria pro hodnocení.....	14
4.3 Rozhodování o přidělení dotace .....	14
<b>5. Realizace projektů.....</b>	<b>15</b>
5.1 Dotační smlouva.....	15
5.2 Platební podmínky .....	16
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola .....	16
5.3.1 Projekty se schválenou výší dotace nad 50 000 Kč.....	16
5.3.2 Projekty se schválenou dotací ve výši 50 000 Kč a nižší .....	17
5.3.3 Ostatní podmínky .....	17
5.4 Zákaz dvojího financování .....	17
5.5 Veřejné zakázky .....	17
5.6 Publicita.....	18
<b>6. Organizační zajištění programu .....</b>	<b>18</b>
<b>7. Přílohy pravidel pro žadatele.....</b>	<b>18</b>

## 1. Základní rámec programu

### 1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora služeb nedefinovaných v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Program je neinvestičního charakteru.

### 1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Podpora aktivit pro integraci osob ohrožených sociálním vyloučením

Opatření č. 2: Podpora dobrovolnictví

Opatření č. 3: Podpora potravinových a materiálních bank působících na území Jihočeského kraje

### 1.3 Zdůvodnění programu

Dotační program je nastaven v souladu s koncepčními dokumenty Jihočeského kraje a jeho cílem je zlepšení podmínek pro integraci osob ohrožených sociálním vyloučením za účelem podpory jejich sociálního začlenění. Program vychází z potřeby vytvářet taková opatření, která napomohou zkvalitnit jejich životní podmínky a povedou ke snižování jejich sociálního vyloučení.

Program je určen na podporu aktivit a programů, které **nejsou definovány v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**, ve znění pozdějších předpisů, jako druhy sociálních služeb, ale které sociální služby poskytované podle tohoto zákona na území Jihočeského kraje **doplňují, rozšiřují a navazují** na ně.

### 1.4 Cíle a priority programu

#### 1.4.1 Všeobecný cíl

Všeobecným cílem dotačního programu je podpora aktivit, které na sociální služby **navazují, doplňují je či je rozšiřují** a při poskytování širokého spektra těchto služeb mají svou nezastupitelnou roli. Podporovány budou projekty, které se zaměřují na naplňování individuálních potřeb osob ohrožených sociálním vyloučením, podporují zapojení těchto osob do místní komunity, vč. podpory procesu jejich sociálního začleňování. Cílem je umožnit těmto osobám zapojit se do běžného života a zmírnit dopady sociálního vyloučení.

#### 1.4.2 Specifické cíle

##### Opatření č. 1

##### **Podpora aktivit pro integraci osob ohrožených sociálním vyloučením**

Podporovány budou aktivity na území Jihočeského kraje, které podporují další možnosti a příležitosti sociálního začleňování a integrace osob v nepříznivé sociální situaci, a to **zejména celoroční aktivity dlouhodobého charakteru**.

Opatření zohledňuje i aktivní život seniorů a mezigenerační aktivity, zaměřuje se na podporu činnosti organizací sdružujících zdravotně postižené, seniory a chronicky nemocné občany. V rámci tohoto opatření budou podporovány rovněž aktivity pro neformálně pečující osoby o člena rodiny se zdravotním postižením či seniora a aktivity organizací na podporu neformálně pečujících osob.

Podpořeny budou níže uvedené aktivity:

- **Pro rodiny, osoby se zdravotním postižením a seniory**

- podpora činnosti a provozu organizací poskytujících volnočasové, vzdělávací a osvětové aktivity s dlouhodobým charakterem, které mohou být vytvořeny samotnými členy těchto organizací (např. aktivity klubu důchodců, patientské organizace aj.) s cílem podpory sociálních kontaktů těchto osob a předcházení jejich sociální izolaci,
- podpora je určena i na jednorázové aktivity konané v rámci celoroční činnosti organizace (výstavy, sportovní hry apod.),
- podpora edukační a informační činnosti v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením a seniory, pořádání odborných konferencí, seminářů (např. na téma zdraví, zdravý životní styl, poskytování první pomoci),

- podpora krátkodobých volnočasových činností pro osoby se zdravotním postižením a seniory (např. terapeutické pobytové tábory)<sup>1</sup>,
  - podpora aktivit zaměřených na podporu pečujících osob, edukaci v oblasti péče o osobu blízkou (tj. zpřístupnění informací, např. semináře, kurzy zaměřené na prevenci syndromu vyhoření, na duševní hygienu pečujících osob, programy pro rozvoj osobnosti atd.) a osvětově-vzdělávací aktivity pro širokou veřejnost na téma neformální péče o osobu blízkou. Podpora neformálních/rodinných pečovatелů,
  - podpora aktivit vedoucích k integraci osob se zdravotním postižením.
- **Pro osoby bez přístřeší**
    - podpora zajištění základní potřeby čistého osobního prádla, jeho praní a sušení.

Projekty jsou zaměřeny výlučně na činnosti a aktivity, které nejsou základními činnostmi sociální služby definovanými zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. V rámci programu nelze žádat podporu na pořádání setkání a pobytových kurzů pro rodiny v rámci sociálně terapeutických činností, které jsou poskytovány jako základní činnosti sociální služby raná péče. **V popisu projektu musí žadatel jednoznačně popsat aktivity, na které jsou žádány finanční prostředky, a ty budou zřetelně odděleny od poskytovaných základních činností sociálních služeb.** Tyto aktivity mohou být poskytovány pouze nad rámec a mimo provozní dobu sociální služby uvedené v Registru poskytovatelů sociálních služeb. Uvedené podmínky je poskytovatel sociální služby povinen na základě výzvy doložit poskytovateli dotace v rámci věcné kontroly.

## **Opatření č. 2**

### **Podpora dobrovolnictví**

#### Podporované aktivity:

- Podpora vedoucí k zachování a rozvoji dobrovolnictví a mezigenerační spolupráce v zařízeních sociálních služeb a nemocnicích na území Jihočeského kraje.
- Podpora dobrovolnické činnosti v rodinách osob se zdravotním postižením a seniorů na území Jihočeského kraje.

## **UPOZORNĚNÍ**

Bližší specifikace uznatelných nákladů pro opatření č. 2 – viz kapitola 2.3 Uznatelné výdaje.

## **Opatření č. 3**

### **Podpora potravinových a materiálních bank působících na území Jihočeského kraje**

#### Podporované aktivity:

- **Podpora programu distribuce potravinové pomoci** oprávněnými příjemci darovaných potravin ve smyslu § 11 odst. 2 a 3 zákona č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vč. materiální pomoci pro osoby v nouzi.
- **Podpora programu distribuce materiální pomoci**  
Podporovány budou organizace zapojené do distribuce materiální pomoci, která je určena domácnostem v sociální či finanční krizi. Jedná se o zdarma poskytnuté vybavení domácností např. nábytkem (stoly, židle, skříně, postele vč. matrací, dětské postýlky apod.) nebo jiným zařízením (nádobi, kuchyňské vybavení, spotřebiče, kočárky, kárky apod.).

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

Dotační program není v režimu veřejné podpory.

---

<sup>1</sup> V rámci programu nelze žádat podporu na pořádání setkání a pobytových kurzů pro rodiny v rámci sociálně terapeutických činností, které jsou poskytovány jako základní činnosti sociální služby raná péče.

## 1.6 Indikátory dotačního programu

Indikátory	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Podpořené projekty v rámci dotačního programu	počet	0	40

## 2. Pravidla dotačního programu

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

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2026 k dispozici, činí **5,0 mil. Kč**.

Číslo opatření	OPATŘENÍ	Celková alokace (v mil. Kč)	Min. – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Podpora aktivit pro integraci osob ohrožených sociálním vyloučením	5,0	10-250	5/0*
2	Podpora dobrovolnictví		20-250	5/0*
3	Podpora potravinových a materiálních bank působících na území Jihočeského kraje		10-300	5/0*

\* V případě dotace ve výši 50 tis. Kč a nižší činí dotační sazba 100 %, tzn. dotace je poskytnuta formou paušálu a skutečná částka profinancovaná na realizaci projektu se neprokazuje.

### 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- Žadatel může podat maximálně 3 žádosti v rámci celého dotačního programu, z toho v rámci jednoho opatření lze podat max. 2 žádosti. V případě podání více žádostí budou žádosti zařazeny do hodnocení v pořadí dle data a času přijetí, žádosti nad limit budou vyřazeny.
- Projekty musí naplňovat cíle a priority dotačního programu.
- Projekty musí být připraveny k realizaci.
- Projekty musí mít zajištěné vlastní spolufinancování.

### 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

- obce, svazky obcí v Jihočeském kraji,
- organizace zřizované obcemi v Jihočeském kraji,
- nestátní neziskové organizace působící na území Jihočeského kraje,
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, působící na území Jihočeského kraje,
- církevní právnické osoby působící na území Jihočeského kraje,
- veřejné vysoké školy působící na území Jihočeského kraje,
- právnické osoby působící na území Jihočeského kraje,
- fyzické osoby podnikající dle živnostenského zákona působící na území Jihočeského kraje.

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci předmětu podpory,
- být schopni projekt realizovat a do budoucna i udržívat.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace poskytnuta, dluhy či závazky vůči Jihočeskému kraji nebo vůči jiným veřejnoprávním institucím po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období dotaci nebo návratnou finanční výpomoc poskytnutou z rozpočtu Jihočeského kraje řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost<sup>2</sup>,
- právníkům osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou bezúhonnost<sup>2</sup>,
- žadatelům, kteří na stejné výdaje obdrželi jiné peněžní prostředky od Jihočeského kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů,
- právníkům osobám, které se nacházejí v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
- právníkům osobám, které se nacházejí v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce (potvrzení v rámci čestného prohlášení v žádosti).

Splnění výše uvedených podmínek se prokazuje podpisem čestného prohlášení v žádosti o dotaci.

## 2.3 Uznatelné výdaje

Z poskytnuté dotace lze hradit pouze tzv. **uznatelné výdaje**. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace dle pravidel dotačního programu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu s využitím dotace. Uznatelné výdaje jsou pouze výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v pravidlech dotačního programu. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelné. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje hrazené z povinné spoluúčasti žadatele. Uznatelné výdaje jsou specifikovány níže.

Pozn.: Pro účely těchto pravidel jsou pojmy výdaje a náklady považovány za synonyma. Odhlíží se zcela od odlišného významu těchto pojmů v případě jejich užití v kontextu vedení účetnictví. Nákladům tedy odpovídají výdaje, ačkoliv okamžik jejich vzniku může být odlišný.

### *Uznatelné výdaje*

Obecně platí, že výdaje jsou považovány za uznatelné, pouze pokud:

- jsou nezbytné pro realizaci projektu a vyhovují zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (výstupy musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- vznikly během doby realizace projektu dle podané žádosti o dotaci a dle harmonogramu dotačního programu,
- byly skutečně vynaloženy a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce dotace, jsou doloženy a zaevidovány v jeho účetnictví a jsou identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními doklady,
- byly vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem dotačního programu,
- jsou věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné a věcně a formálně správné.

U plateb v cizí měně v hotovosti bude použit kurz ČNB platný v den platby nákupu, u plateb kartou nebo bankovním převodem kurz uvedený na výpise z účtu. Jiná forma plateb není možná.

Veškeré účetní doklady, které nebudou v českém jazyce, budou opatřeny překladem s uvedením názvu akce a podpisem příjemce potvrzujícím správnost překladu.

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000 Kč. Účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů. Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.

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

<sup>2</sup> Za bezúhonného se žadatel považuje tehdy, pokud nebyl v posledních třech letech pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem jeho činnosti nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, a tehdy, pokud nebyl disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti.

## **UPOZORNĚNÍ:**

**Doklady pro prokázání výdajů, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za neuznatelné!**

**Pro dotační program jsou uznatelné pouze následující výdaje:**

- **Osobní náklady** – náklady (výdaje) z pracovněprávního vztahu uzavřeného na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ, jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu.

Tyto náklady musejí splňovat následující podmínky:

- Musejí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zapláceno (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb).
- **Vynaložené částky nesmějí přesáhnout výši v místě obvyklou.**
- Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců v případě, že zaměstnanci vykonávají práci pro projekt na částečný úvazek nebo na DPČ/DPP (pracovní výkaz není nutné dokládat při práci pro projekt na plný úvazek); v případě realizace vzdělávacích aktivit (pořádání kurzů, školení) bude doloženo prezenční listinou, příp. seznamem účastníků.
- Pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje (náklady) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje (náklady) související s projektem a na výdaje (náklady) s projektem nesouvisející.
- K dispozici musí být doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění (sestava z používaného počítačového programu).

**U OPATŘENÍ Č. 2 PODPORA DOBROVOLNICTVÍ JE MOŽNÉ HRADIT OSOBNÍ NÁKLADY, TJ. MZDY A ZÁKONNÉ ODVODY, POUZE U KOORDINÁTORA DOBROVOLNÍKŮ.**

Vyúčtování osobních nákladů bude doloženo soupisem mzdových nákladů a s nimi souvisejících odvodů na sociální a zdravotní pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace (bude součástí Závěrečné zprávy) – viz také kapitola 5.3.

**Osobní náklady musí být v účetnictví doloženy:**

- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými nebo mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisejí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,
- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet s uvedením čísla účtu určeného pro převod a bankovními výpisy dokládajícími převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.

- **Cestovní náhrady** – dle platných zákonných ustanovení (jízdné, PHM apod.).

**Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo** soupisem dokladů k vykázaným cestám – viz také kapitola 5.3.

**Cestovní náhrady musí být v účetnictví doloženy:**

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
- platnou směrnici (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
- stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta pro projekt, na který byla poskytnuta dotace,
- jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
- při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu – výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy §§ 157 a 158 zákoníku práce), není-li upraveno jinak vnitřní směrnici příjemce dotace.

- **Kancelářské a administrativní výdaje, výdaje (náklady) na materiál, vybavení a služby/ provozní výdaje (náklady)** – jedná se o výdaje na spotřební materiál, vybavení a služby.

- **Výdaje (náklady) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné) – pouze služby, které nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány. Služby, které jsou hrazeny zálohově, musí být v době realizace projektu vyúčtovány. Uznatelné budou pouze výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů (nákladů) a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.

**Nákup materiálu a služeb musí být uskutečněn tak, aby z časového hlediska odpovídal průběhu realizace projektu.**

#### **U OPATŘENÍ Č. 2 JSOU UZNATELNÉ TYTO VÝDAJE:**

- pojištění dobrovolníků vč. koordinátora
- školení pro dobrovolníky
- kancelářské a administrativní výdaje (např. telefony, kancelářské potřeby, internet) ve výši max. 5 000 Kč
- cestovní náhrady související s činností koordinátora dobrovolníků celkem ve výši max. 5 000 Kč

**Vyúčtování nákupů a služeb bude doloženo** soupisem dokladů k vykázaným nákupům a službám (bude součástí Závěrečné zprávy).

**Kancelářské a administrativní výdaje, výdaje (náklady) na materiál, vybavení a služby musí být v účetnictví doloženy:**

- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s prokázáním potřeby pro projekt a doložením fakturované ceny,
- výpisem z účtu, pokud byla platba provedena bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou uhrazenou v hotovosti apod., pokud byla platba provedena v hotovosti.



## Daň z přidané hodnoty

**DPH je uznatelným výdajem**, pokud žadatel/příjemce dotace:

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

**DPH je neuznatelným výdajem**, pokud žadatel/příjemce dotace:

je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění, má možnost nárokovat v rámci projektu odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

Žadatel uvede v **žádosti o dotaci v části Údaje o DPH**, zda **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo nárok na odpočet DPH na vstupu uplatnit **nemůže**.

Jestliže má žadatel/příjemce dotace zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, není DPH uznatelným výdajem.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce dotace stane plátcem DPH či naopak)

v průběhu realizace projektu, je žadatel/příjemce dotace povinen tuto skutečnost neprodleně, nejpozději však při závěrečném vyúčtování, oznámit Jihočeskému kraji jako poskytovateli dotace.

### Prodej výstupů projektu

Veškeré hmotné výstupy projektu (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci realizace projektu a financované z prostředků Jihočeského kraje v rámci dotačních programů nelze prodávat. Tyto výstupy musejí být označeny jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání financované z dotace poskytnuté Jihočeským krajem. Další vydání, která již nejsou financována z poskytnuté dotace, lze prodávat.

### Označení výstupů

U projektů spolufinancovaných z prostředků Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je příjemce dotace povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl spolufinancován Jihočeským krajem (viz odst. 5.6 Publicita). Veškeré hmotné výstupy (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu a financované z poskytnuté dotace, tedy spolufinancované z prostředků Jihočeského kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje. Informování o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Pravidla pro používání loga Jihočeského kraje jsou stanovena v **Příručce pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje** (ke stažení [ZDE](#)) nebo informace poskytne oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmana, oddělení vnějších vztahů a zahraniční spolupráce, BcA. Štěpán Kuděj, DiS. et DiS., tel. 386 720 374, e-mail: [kudej@kraj-jihocesky.cz](mailto:kudej@kraj-jihocesky.cz).

## 2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné považovány výdaje, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky uvedené v rozpočtu nad rámec povolených změn dle kapitoly 5.1 nebo vznikly mimo období realizace projektu uvedené v žádosti o dotaci. Dále jsou neuznatelné výdaje, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto pravidel. Patří k nim zejména:

- neplacená charitativní/dobrovolná práce,
- výdaje vzniklé na základě svépomoci nebo vlastní práce,
- náhrada za dovolenou,
- náhrada za pracovní neschopnost (nemocenské dávky),
- mimořádné odměny (finanční i věcné),
- základní náhrada za každý ujetý kilometr (amortizace) - § 157 a § 158 zákoníku práce,
- náklady na finanční leasing a na pořízení dlouhodobého majetku,
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- náklady, které jsou součástí likvidace společnosti,
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích apod.,

- odstupné, platby příspěvků do soukromých penzijních fondů, životní pojištění, dary k životním jubileím apod.,
- nedobytné pohledávky,
- spekulativní nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma,
- debetní úroky, náklady směnečné a jiné čistě finanční náklady,
- náklady spojené s přípravou projektu a vyúčtováním projektu,
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- smlouvy uzavřené s konzultanty nebo zprostředkovateli, u nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových výdajů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy, kursové ztráty, další náklady související se smlouvou o operativním leasingu (daň, marže pronajímatele, na refinancování, režijní náklady, pojišťovací výlohy),
- náklady na práce prováděné jakožto povinné ze zákona,
- náklady na občerstvení a nákup potravin,
- věcné dary a upomínkové předměty,
- náklady na **telefonní poplatky** přesahující **limit 5 000 Kč** za dobu realizace projektu,
- náklady na **výpočetní techniku** přesahující **limit 10 000 Kč** za dobu realizace projektu,
- náklady na supervize projektu, a to i případě zajištění formou DPP či DPČ,
- stravné v rámci cestovních náhrad,
- úhradu cestovních náhrad a pohonných hmot, jež nejsou předmětem aktivit vztahujících se k dotačnímu programu, a těch, jež nejsou v souladu s obecným a specifickým cílem dotačního programu,
- školení a vzdělávání, která nejsou v souladu s předmětem činnosti organizace či s cílem tohoto dotačního programu,
- náklady na školení personálu, které je povinné ze zákona, jiné daně a správní poplatky, které jsou příjmy státního rozpočtu, nebo rozpočtu krajů či obcí,
- náklady na ubytování, stravu a dopravu účastníkům projektu v souvislosti s realizací terapeutických, rekondičních a rekreačních pobytů (např. zájezdy, letní tábory),
- náklady na jednorázové kulturní a společenské akce (vstupenky účastníkům projektu, registrační poplatek spojený s návštěvou akce),
- náklady na aktivity, které lze podporovat dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v souvislosti se zaměstnáváním fyzických osob se zdravotním postižením (např. chráněné pracovní místo),
- pokuty, penále, poplatky,
- náklady související s poskytováním sociálních služeb poskytovaných dle zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

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

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

## 2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2026

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 4. 12. 2025
<b>Zveřejnění výzvy</b>	<b>od 5. 12. 2025</b>
<b>Termín pro podávání elektronických žádostí</b>	<b>5. 1. 2026 - 19. 1. 2026 do 12:00 hod.</b>
Konzultace na oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje	od 5. 12. 2025
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	do 30. 6. 2026
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	zpravidla do 2 měsíců od schválení v ZK
<b>Realizace schválených projektů (uznatelnost nákladů)</b>	<b>1. 1. 2026 - 31. 12. 2026</b>
Závěrečné vyúčtování	do 14. 1. 2027
Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu	do 31. 5. 2027
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit do data stanoveného v dotační smlouvě.

Faktury a ostatní účetní doklady od plátců DPH budou uznatelné pouze s datem uskutečnění zdanitelného plnění do data ukončení realizace projektu stanoveného ve smlouvě o poskytnutí dotace

a musejí být vystaveny a zaplacený nejpozději do termínu předložení závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pro faktury a ostatní účetní doklady vystavené neplátcí DPH musí být datum vystavení do data ukončení realizace projektu stanoveného ve smlouvě o poskytnutí dotace a zaplacený musejí být nejpozději do termínu předložení závěrečného vyúčtování uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace.

### 3. Podávání žádostí

Tato část pravidel stanoví požadavky pro podávání žádostí a následné postupy.

#### 3.1 Žádost o dotaci

Vzhledem k elektronizaci procesů na Krajském úřadu Jihočeského kraje je v rámci dotačních programů digitalizován proces dotačního řízení (příjem žádostí o dotace, podpis smlouvy, vyúčtování dotace) pro všechny právnické osoby i fyzické osoby podnikající.

Žádost o dotaci se podává **elektronicky** prostřednictvím webové aplikace **Portál občana Jihočeského kraje**. Pokud žadatel dosud nepodával žádost prostřednictvím této webové aplikace, je nutné provést prvotní registraci na odkazu <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz>. V případě, že žadatel již má na Portálu občana Jihočeského kraje vytvořený účet, provede na uvedeném odkazu <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz> přihlášení již existujícím účtem.

Žádost o dotaci bude možné vyplnit ode dne zveřejnění výzvy dotačního programu na webových stránkách Jihočeského kraje (dokumentace k výzvě viz: [https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku\\_dotace/vyhlasene](https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku_dotace/vyhlasene)). Po vyplnění žádosti a **vložení všech potřebných příloh** je třeba nechat žádost systémem zkontrolovat, zfinalizovat ji k podání a odeslat s elektronickým podpisem.

**Přihlášení/vytvoření prvotní registrace (autentizace žadatele) na Portálu občana Jihočeského kraje je možné těmito způsoby:**

1. Datovou schránkou – vhodné pro právnické osoby, fyzické osoby podnikající.
2. Novou registrací – vhodné pro všechny subjekty, příp. ty, kteří nemají možnost autentizace ani jednou z výše uvedených možností. V registraci rozlišujete, zda se přihlašujete za právnickou či za fyzickou osobu podnikající.

Podrobný návod je ke stažení zde:

[https://www.kraj-jihocesky.cz/sites/default/files/2023-04-11/Portal\\_obcana\\_navod\\_1.pdf](https://www.kraj-jihocesky.cz/sites/default/files/2023-04-11/Portal_obcana_navod_1.pdf)

**Podpis formuláře žádosti (autorizace) při odeslání žádosti:**

**Právnické osoby (PO)** – možné odeslání jen s elektronickým podpisem – a to:

- **Obce, organizační složky státu a jejich zřizované organizace** – kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta).

- **Ostatní právnické osoby (spolky aj.)**

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta),

nebo

- b) kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit.

- **Fyzické osoby podnikající (OSVČ)**

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta),

nebo

- b) kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit.

Z důvodu elektronické komunikace musí mít všechny právnické osoby a fyzické osoby podnikající zřízeny elektronické podpisy. Toto je možné přes certifikační autority poskytující služby zřízení elektronických podpisů - např:

PostSignum <https://www.postsignum.cz/>

První certifikační autorita, a.s. (I.CA) <https://www.ica.cz/>

elidentity a.s. <https://www.eidentity.cz/>

Komerční banka a.s. <https://www.kb.cz/cs/certifikacni-sluzby-kb>

Seznam certifikačních autorit v rámci EU je k nahlédnutí zde: <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

**Návod na podání žádosti prostřednictvím systému Portál občana Jihočeského kraje** je zveřejněn na webových stránkách Jihočeského kraje [https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku\\_dotace/vyhlasene](https://www.kraj-jihocesky.cz/cs/ku_dotace/vyhlasene). Zde jsou k dispozici v elektronické podobě také všechny související dokumenty a informace k dotačnímu programu.

Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, místo realizace, požadovanou výši dotace, cíl, zdůvodnění, aktivity, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost výstupů), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

**Pro podání žádosti dodržujte prosím výše uvedený Návod na podání žádosti prostřednictvím systému Portál občana Jihočeského kraje.**

V případě nejasností doporučujeme využít konzultací u kontaktních osob uvedených v kapitole 6.

### 3.2 Termín pro podávání žádostí

Příjem žádostí bude probíhat **od 5. 1. 2026 do 19. 1. 2026 do 12:00 hod.** O úspěšném podání žádosti je žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

### 3.3 Požadovaná dokumentace k žádosti

K žádosti o dotaci je nutné připojit následující přílohy (doklady):

1. **Úplný výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (údaje o skutečném majiteli právnické osoby)** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (netýká se právnických osob, které skutečného majitele nemají – viz § 7 uvedeného zákona).
2. Výpis z příslušného rejstříku, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, město nebo obec). U dobrovolných svazků obcí dále smlouva o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
3. Podrobný rozpočet projektu – **vyplňte do excelové tabulky uvedené v odkazu v části Přílohy ve formuláři elektronické žádosti**. Rozpočet projektu musí být reálný a podrobně členěný a musí se skládat pouze z uznatelných výdajů dle pravidel dotačního programu.
4. Doklad o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.
5. Pro opatření č. 3, z toho pouze pro Podpora programu distribuce potravinové pomoci: Kopie Rozhodnutí ministerstva zemědělství o určení humanitárních a charitativních organizací poskytujících potravinovou pomoc klientům sociálních služeb ve smyslu § 11 odst. 2 a 3 zákona č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých a souvisejících zákonů, v platném znění.

## 4. Hodnocení podaných žádostí

### 4.1 Pravidla a postup hodnocení

#### 4.1.1 Hodnocení a výběr žádostí

Proces hodnocení začíná po podání elektronické žádosti a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje o schválení/neschválení dotace.

Žádosti budou hodnoceny **hodnoticí komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně podané a zaevidované žádosti budou hodnoceny ve dvou fázích:

- **Formální kontrola** – ověření, zda je žádost úplná a obsahuje požadované náležitosti, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám dotačního programu, včetně rozpočtu.
- **Hodnocení věcné, finanční a technické kvality** – podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz kapitola 4.2), která je podkladem pro jednání HK.

**První fázi** hodnocení (formální kontrolu), která zahrnuje kontrolu úplnosti žádosti, vhodnosti žadatele a tematického zaměření, včetně úplnosti a správnosti rozpočtu, a to i ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu, provede oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, které nese za tuto fázi hodnocení odpovědnost. V případě chybějící povinné přílohy bude žadatel administrátorem žádosti vyzván k doplnění ve lhůtě 3 pracovních dnů.<sup>3</sup> Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou předány k dalšímu hodnocení věcně příslušnému odboru.

**Druhou fázi** hodnocení (hodnocení věcné, finanční a technické kvality), která se týká cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality záměru, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část odpovědný. Výsledek hodnocení předloží věcně příslušný odbor ve spolupráci s oddělením evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje hodnoticí komisi.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnoticího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace, který bude předložen k projednání Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

Ve výjimečných případech může být hlasování HK provedeno formou „per rollam“.

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnoticího procesu jsou povinny dbát na to, aby hodnocení bylo nestranné a byla dodržena povinnost mlčenlivosti.

#### 4.1.2 Složení hodnoticí komise

HK je složena z těchto členů:

- 4 zástupci nominovaní krajskou samosprávou (zastupitelé a/nebo občané),
- 2 zástupci odboru sociálních věcí,
- 2 zástupci odboru evropských záležitostí.

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

---

<sup>3</sup> Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni výzvy k doplnění.

## 4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
<b>1. Význam projektu</b>	<b>20</b>	
1.1 Přínos k naplnění cílů projektu	10	
1.2 Vhodnost vybraných aktivit	10	
<b>2. Realizace projektu</b>	<b>10</b>	
2.1 Přípravenost žadatele, způsob a popis realizace projektu	10	
<b>3. Hospodárnost a efektivnost</b>	<b>20</b>	
3.1 Nezbytnost výdajů projektu	10	
3.2 Průhlednost a dostatečná podrobnost rozpočtu	10	
<b>Maximální počet bodů</b>	<b>50</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

## 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení dotace na webových stránkách Jihočeského kraje [ZDE](#) v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti.

Důvody vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a nepřidělení dotace, mohou být zejména následující:

- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované aktivity nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolenou dobu trvání, požadovaná dotace je vyšší nebo nižší než maximálně/minimálně povolená)<sup>4</sup>,
- význam projektu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u jiných podaných projektů,
- kvalita rozpočtu je nedostatečná,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v žádosti chybí požadovaná příloha a nebyla dodána ani ve lhůtě 3 pracovních dnů od výzvy administrátora žádosti k jejímu doplnění.

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

Zaměstnanci krajského úřadu nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje, před rozhodnutím příslušného orgánu, a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílejí.

<sup>4</sup> Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanoví limit.

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o schválení dotace bude příjemci zaslán návrh **smlouvy o poskytnutí dotace** (dále smlouva), jejíž vzor byl schválen usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje. Tato smlouva stanoví práva a povinnosti smluvních stran.

Smlouvy o poskytnutí dotace budou v elektronické podobě podepisovány elektronickým podpisem (kvalifikovaný certifikát uznávaných certifikačních autorit) takto:

**Obce, orgány veřejné moci a jejich zřizované organizace** – kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) **včetně časového razítka**.

**Ostatní právnické osoby (spolky aj.):**

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou, nebo
- b) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (tj. uložený na kvalifikovaném prostředku pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta), nebo
- c) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) včetně časového razítka.

**Fyzické osoby podnikající (OSVČ), příp. i nepodnikající** (v případě, že fyzická osoba nepodnikající vlastní elektronický podpis):

- a) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou, nebo
- b) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (tj. uložený na kvalifikovaném prostředku pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta), nebo
- c) kvalifikovaný certifikát vydaný uznávanou certifikační autoritou na certifikovaném nosiči (kvalifikovaný prostředek pro vytváření elektronických podpisů – token, čipová karta) včetně časového razítka.

#### ***Konečná výše dotace***

Výše dotace schválená Zastupitelstvem Jihočeského kraje bude uvedena ve smlouvě. Částka dotace bude žadateli poskytnuta dle podmínek čerpání stanovených ve smlouvě a v pravidlech dotačního programu.

#### ***Nesplnění cílů***

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

#### ***Dodatky ke smlouvě***

Pokud dojde v průběhu platnosti smlouvy na straně příjemce ke změně podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta (včetně změny kontaktní osoby, čísla bankovního účtu, sídla příjemce atp.), je příjemce povinen oznámit to písemně poskytovateli dotace, konkrétně oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, neprodleně po zjištění změny.

**O změny podléhající schválení Zastupitelstva kraje (tj. zejména změny týkající se účelu dotace, výše dotace, prodloužení termínu realizace projektu, navýšení položky rozpočtu o více než 25 %, zařazení nové položky do rozpočtu atp.), je nutné požádat poskytovatele dotace písemně s dostatečným časovým předstihem (optimálně dva měsíce) před termínem ukončení realizace projektu a s ohledem na termíny zasedání Rady a Zastupitelstva Jihočeského kraje.** Změny a doplňky dotační smlouvy podléhající schválení orgány Jihočeského kraje lze provádět pouze formou číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

***Změny v rámci rozpočtu***

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit položky při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, a to o max. 25 % z původní rozpočtované výše dané položky. Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“. Tuto změnu je nutno oznámit poskytovateli dotace, konkrétně oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje.

V případě potřeby zařazení nové položky nebo změny položky o více než 25 % při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených v dotační smlouvě je nutné požádat poskytovatele dotace písemně s dostatečným časovým předstihem (optimálně dva měsíce) před termínem ukončení realizace projektu a s ohledem na termíny zasedání Rady a Zastupitelstva Jihočeského kraje, jejichž schválení tyto změny podléhají.

## 5.2 Platební podmínky

Příjemci bude poskytnuta platba předem (záloha). Zálohová platba bude vyplacena zpravidla do 3 měsíců od schválení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje, a to po podpisu smlouvy jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace.

Finanční vypořádání projektu proběhne dle kapitoly 5.3.

## 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce dotace musí zajistit a předat Jihočeskému kraji úplné informace o realizaci projektu.

### 5.3.1 Projekty se schválenou výší dotace nad 50 000 Kč

Po ukončení realizace projektu bude do 14 dnů, nejpozději však do data uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace, předložen prostřednictvím Portálu občana Jihočeského kraje formulář Závěrečné zprávy s podrobným popisem realizace projektu a povinné publicity a závěrečné vyúčtování projektu. Závěrečné vyúčtování bude provedeno na formuláři Podrobného rozpočtu projektu s vyplněným druhým listem obsahujícím tabulku se soupisem dokladů.

Příjemce dotace je dále povinen k vyúčtování přiložit v témže termínu v elektronické podobě sestavu nákladů z účetního softwaru v členění podle jednotlivých účetních dokladů prokazující čerpání dotace poskytnuté dle těchto pravidel a zaúčtování příslušných dokladů v účetnictví příjemce.

Kopie účetních dokladů, které se vztahují k čerpání dotace, se k vyúčtování nepřikládají, avšak příjemce dotace je povinen uchovat tyto účetní doklady minimálně po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu pro případné kontroly a na vyžádání je zaslat ve stanoveném termínu Jihočeskému kraji jako poskytovateli dotace k ověření správnosti vyúčtování projektu. Povinnosti vyplývající ze zákona o účetnictví nejsou tímto ustanovením dotčeny.

V případě nedodržení termínu odevzdání Závěrečné zprávy a vyúčtování (vč. povinných příloh) může být příjemci snížena dotace o částku ve výši 5 % z poskytnuté dotace. To neplatí v případě, že příjemce dotace prokáže, že k nedodržení termínu došlo z nepředvídatelných a objektivních důvodů.

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



### 5.3.2 Projekty se schválenou dotací ve výši 50 000 Kč a nižší

Po ukončení realizace projektu bude do 14 dnů, nejpozději však do data uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace, předložen prostřednictvím Portálu občana Jihočeského kraje formulář Závěrečné zprávy s podrobným popisem realizace projektu a povinné publicity. Soupis účetních dokladů na druhém listu Podrobného rozpočtu se nevyplňuje ani nedokládá.

Kopie účetních dokladů, které se vztahují k čerpání dotace, se k vyúčtování nepřikládají, avšak příjemce dotace je povinen uchovat tyto účetní doklady minimálně po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu pro případné kontroly a případně je na vyžádání zaslat ve stanoveném termínu Jihočeskému kraji jako poskytovateli dotace. Povinnosti vyplývající ze zákona o účetnictví nejsou tímto ustanovením dotčeny.

V případě nedodržení termínu odevzdání Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku ve výši 5 % z poskytnuté dotace. To neplatí v případě, že příjemce dotace prokáže, že k nedodržení termínu došlo z nepředvídatelných a objektivních důvodů.

V případě dotace ve výši 50 tis. Kč a nižší činí dotační sazba 100 %. Dotace je poskytnuta formou paušálu, tzn. skutečná částka profinancovaná na realizaci projektu se neprokazuje.

### 5.3.3 Ostatní podmínky

Pokud celkové výdaje projektu překročí částku celkových způsobilých výdajů uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace, uhradí příjemce dotace částku tohoto překročení z vlastních zdrojů.

Případné příjmy projektu se nesledují ani nevykazují.

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

## 5.4 Zákaz dvojího financování

Součet částky dotace poskytnuté Jihočeským krajem z tohoto dotačního programu a případných dalších finančních prostředků čerpaných na financování realizace projektu z jiných zdrojů (např. individuální dotace Jihočeského kraje, dotace z jiných krajských dotačních programů, dotace z finančních nástrojů EU, dotace z národních programů, dotace z programů jiných územních samospráv, dotace ze státního rozpočtu, dotace ze státních fondů, peněžité dary atp.) nesmí přesáhnout 100 % celkových uznatelných výdajů projektu.

## 5.5 Veřejné zakázky

V případě, že v rámci projektu budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce dotace povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Jedná-li se o zakázky malého rozsahu, na které se tento zákon vztahuje pouze v obecných zásadách, je příjemce povinen u plnění přesahujících částku 500 000 Kč bez DPH, která jsou z více než 50 % financované z dotace, provést výběr dodavatele v jednoduchém výběrovém řízení. Nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a jejich nabídky musí být učiněny písemně (např. e-mailem, faxem) a je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele. Lze rovněž využít ceníky zveřejněné na internetu. Záznam z výběrového řízení včetně cenových nabídek nebo průzkumů a korespondence musí být uložen u dokumentace k projektu a spolu s ní archivován.

Předchozí odstavec neplatí, má-li příjemce dotace vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek, v takovém případě postupuje podle nich. Na vyzvu Jihočeského kraje jako poskytovatele dotace je příjemce dotace povinen tato pravidla poskytovateli dotace předložit a doložit dodržení podmínek stanovených zákonem o veřejných zakázkách a jeho pravidly.

Veřejná zakázka musí zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

## 5.6 Publicita

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje (ke stažení [ZDE](#)).

## 6. Organizační zajištění programu

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

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor evropských záležitostí, oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje ve spolupráci s odborem sociálních věcí.

### Bližší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor evropských záležitostí, oddělení evropské integrace a dotačních programů Jihočeského kraje, Petra Sedláková, tel.: 386 720 362, e-mail: [sedlakova@kraj-jihocesky.cz](mailto:sedlakova@kraj-jihocesky.cz)

### Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, odbor sociálních věcí, oddělení kontroly a financování, Ing. Alena Čapková, tel.: 386 720 646, e-mail: [capkova2@kraj-jihocesky.cz](mailto:capkova2@kraj-jihocesky.cz); Ing. Kateřina Kalátová, tel.: 386 720 702, e-mail: [kalatova@kraj-jihocesky.cz](mailto:kalatova@kraj-jihocesky.cz)

## 7. Přílohy pravidel pro žadatele

Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.

Tato pravidla dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 4. 12. 2025.

MUDr. Martin Kuba  
hejtman