



**Zásady  
Zastupitelstva Kraje Vysočina  
pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny**

**ze dne 8. 11. 2022**

**č. 07/22**

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

- (1) Zastupitelstvo Kraje Vysočina (dále jen „zastupitelstvo“) ve snaze zajistit účelné, efektivní a hospodárné využití prostředků soustředěných ve Fondu Vysočiny stanovuje tyto zásady pro přípravu a tvorbu programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny (dále jen „Zásady“) jako nástroje naplňování cílené systémové finanční podpory směřující k zajištění rozvoje Kraje Vysočina.
- (2) **Programem pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny** (dále jen „Program“) se pro účely těchto Zásad rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory určeného účelu, na který budou formou dotací poskytované finanční prostředky z rozpočtu Kraje Vysočina, které
  - a) neslouží jako část prostředků, které se zavázal dofinancovat Kraj Vysočina k prostředkům z jiných veřejných rozpočtů (např. vyrovnávací platby určené na financování sociálních služeb); nebo
  - b) nejsou Kraji Vysočina poskytnuty z jiných veřejných rozpočtů na základě konkrétních podmínek pro jejich další použití (např. dotace na výměnu zdrojů tepla na pevná paliva v domácnostech); nebo
  - c) nejsou určeny na výplatu stipendií.V rámci těchto Zásad existují dva typy Programů - Program s kvalitativními hodnotícími kritérii pro posuzování projektů (dále jen „soutěžní Program“) a Program bez kvalitativních hodnotících kritérií pro posuzování projektů (dále jen „nesoutěžní Program“).

## **Čl. 2 Příprava obsahového zaměření dotací**

- (1) Odbor Krajského úřadu Kraje Vysočina, který má v úmyslu v následujícím roce systémově řešit finanční podporu určitého sledovaného účelu formou Programu (dále také jen „garant“), je povinen nejpozději do 30. 6. aktuálního roku předložit koncept věcného zaměření Programu pro následující rok Odboru regionálního rozvoje (dále jen „Gestor Fondu Vysočiny“). Vzor konceptu věcného zaměření programu je přílohou č. 1 těchto Zásad.
- (2) Gestor Fondu Vysočiny zpracuje předložené koncepty věcného zaměření Programů do jednoho dokumentu. Následně informuje Odbor ekonomický Krajského úřadu Kraje Vysočina o finančních požadavcích. Odbor ekonomický Krajského úřadu Kraje Vysočina do 14 dní od sdělení této informace zašle Gestorovi Fondu Vysočiny predikci vývoje daňových příjmů Kraje Vysočina na následující rok a alokaci, se kterou lze ve Fondu Vysočiny počítat na financování Programů v následujícím roce zahrnující maximálně 6 % předpokládaných daňových příjmů predikovaných na následující rok.
- (3) Gestor Fondu Vysočiny společně s členem Rady Kraje Vysočina pro Fond Vysočiny projedná ve vazbě na plánovanou alokaci dle předchozího odstavce tohoto článku požadavky jednotlivých garantů, a to nejpozději do 31. 7. aktuálního roku. Výsledkem tohoto projednání je souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů, který odpovídá výši alokace dle předchozího odstavce tohoto článku.
- (4) Souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů je následně předložen Radě Fondu Vysočiny ke schválení a poté je předložen k projednání v jednotlivých klubech politických stran zastoupených v Zastupitelstvu Kraje Vysočina.

- (5) Změna schváleného souhrnného dokumentu konceptů věcného zaměření Programů je možná pouze na návrh člena Zastupitelstva Kraje Vysočina, Výboru Zastupitelstva Kraje Vysočina či garanta, a to vždy jen po projednání s Gestorem Fondu Vysočiny a členem Rady Kraje Vysočina pro Fond Vysočiny.
- (6) Gestor Fondu Vysočiny předloží souhrnný dokument konceptů věcného zaměření Programů na následující rok ve formě materiálu na jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina nejpozději na jednání, na kterém bude schvalován rozpočet Kraje Vysočina na následující rok.

### **Čl. 3 Příprava Programu**

- (1) Na základě schváleného souhrnného dokumentu konceptů věcného zaměření Programů připraví garant návrh příslušného Programu.
- (2) Návrh Programu musí být zpracován v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu, ve znění pozdějších předpisů a musí obsahovat minimálně:
  - a) název Programu;
  - b) cíl Programu, tj. účel, na který budou finanční prostředky poskytnuty a důvody pro podporu stanoveného účelu;
  - c) vazba Programu na Strategii rozvoje Kraje Vysočina;
  - d) předpokládaný celkový objem finančních prostředků určených na Program;
  - e) vymezení způsobilých příjemců dotace;
  - f) lokalizace projektů;
  - g) popis aktivit podporovaných v rámci Programu (rozsah Programu);
  - h) vymezení uznatelných a neuznatelných nákladů odpovídající definicím jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených v aktuálně platné vyhlášce Ministerstva financí o rozpočtové skladbě;
  - i) termíny a podmínky podání žádosti o dotaci včetně odkazu na vzor Žádosti o poskytnutí dotace;
  - j) kritéria pro hodnocení projektů;
  - k) lhůtu pro rozhodnutí o žádosti;
  - l) minimální výši požadované dotace, jež nesmí být nižší než 10 000 Kč a maximální výši dotace;
  - m) minimální podíl příjemce dotace;
  - n) časový harmonogram realizace projektu;
  - o) platební podmínky
  - p) udržitelnost projektů;
  - q) označení odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina odpovědného za administraci Programu (garant);
  - r) informace o zvoleném režimu (výjimce) veřejné podpory, je-li to vzhledem k zaměření programu relevantní.
- (3) Návrh Programu je zpracován ve formě Výzvy k předkládání projektů, jejíž vzor je přílohou č. 2 těchto Zásad.
- (4) Takto zpracovaný návrh je garant povinen předložit Gestorovi Fondu Vysočiny k vyjádření nejpozději **3 týdny před jednáním Rady Kraje Vysočina**, ve které má být rozhodnuto o doporučení Zastupitelstvu Kraje Vysočina k vyhlášení.

- (5) V případě doporučujícího stanoviska Gestora Fondu Vysočiny zaeviduje garant Program v systému Centrální evidence dotací (eDotace) v souladu se Směrnicí o používání systému eDotace.

#### Čl. 4 Vyhlášení Programu

- (1) Program vyhlašuje zastupitelstvo na základě návrhu učiněného:
- a) Radou Fondu,
  - b) členem nebo skupinou členů zastupitelstva kraje,
  - c) výborem zastupitelstva kraje,
  - d) prostřednictvím Rady Kraje Vysočina:
    - komisí rady kraje,
    - odborem krajského úřadu(dále jen „předkladatel“).
- (2) Předkladatel připraví zpracovaný návrh Programu ve formě materiálu pro jednání Rady Kraje Vysočina a předloží ho dle závazných postupů upravujících předkládání materiálů do Rady Kraje Vysočina. Součástí tohoto materiálu bude vždy stanovisko Ekonomického odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina, Gestora Fondu Vysočiny. Materiál bude vždy obsahovat návrh usnesení minimálně následujícího znění: **„Rada kraje doporučuje zastupitelstvu kraje vyhlásit Program „.....název ...“ dle materiálu RK-xx-20xx-xx, př. x.“**. V případě Programů, u nichž bude navrhováno hodnocení dle specifických kritérií pro posuzování projektů, bude ještě uvedeno: **„vyslovit souhlas s uzavřením pracovního vztahu mezi krajem a členy zastupitelstva, kteří jsou členy řídicího výboru“**.
- (3) V případě přijetí doporučujícího usnesení Rady Kraje Vysočina dle předchozího odstavce tohoto článku připraví předkladatel zpracovaný návrh Programu ve formě materiálu pro jednání zastupitelstva a předloží ho dle závazných postupů upravujících předkládání materiálů do zastupitelstva. Součástí tohoto materiálu bude vždy stanovisko Ekonomického odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina, Gestora Fondu Vysočiny, příslušné komise Rady Kraje Vysočina či výboru Zastupitelstva Kraje Vysočina. Materiál bude vždy obsahovat návrh usnesení minimálně následujícího znění: **„Zastupitelstvo kraje vyhlašuje Program „...název ...“ dle materiálu ZK-xx-xxxx-xx, př. xx.“**. V případě soutěžních Programů bude ještě uvedeno: **„jmenuje**
- řídicí výbor Programu „...název Programu...“ ve složení:  
člen .....
  - člen .....
  - člen .....
  - člen .....
  - .....předsedou řídicího výboru Programu „...název programu....“, **souhlasí** s uzavřením pracovního vztahu mezi krajem a členy zastupitelstva, kteří jsou členy řídicího výboru; **pověřuje** radu kraje, aby v případě rezignace člena řídicího výboru jmenovala náhradníka.“, s tím, že garant může do návrhu usnesení uvést již jmenovitě konkrétní navrhované členy řídicího výboru včetně návrhu předsedy.

- (4) Jmenování náhradníka za člena ŘV je možné v případě, že jeho rezignace byla doručena na KrÚ nejpozději k datu ukončení sběru žádostí programu. V případě, že bude rezignace doručena až po tomto datu, vyhodnotí žádosti pouze ostatní členové ŘV.
- (5) Další podmínky týkající se Řídicího výboru pro konkrétní Program bude stanoven výkladovým stanoviskem dle čl. 12 odst. (1) těchto Zásad.
- (6) Po vyhlášení Programu zastupitelstvem zajistí garant nejpozději do 2 pracovních dnů zveřejnění programu v systému eDotace včetně nezbytných administrativních úkonů souvisejících se zveřejněním, které jsou upraveny interním předpisem pro administraci v systému eDotace.
- (7) Program je vždy zveřejněn včetně vzoru žádosti o poskytnutí dotace, vzoru Smlouvy o poskytnutí dotace a vzoru finančního vypořádání dotace ve formě závěrečné zprávy, případně dalších dokumentů nezbytných pro administraci daného Programu.

## **Čl. 5 Sběr žádostí**

- (1) Žadatelé o dotaci předkládají vyplněný vzor žádosti schválený pro daný Program a to včetně všech dokladů nezbytných k posouzení žádosti stanovených Programem.
- (2) Žadatelé jsou oprávněni podávat žádost následujícími způsoby blíže popsány v příloze č. 2 těchto Zásad:
  - a) papírové podání osobně nebo poštou prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava, příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu;
  - b) elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu na adresu podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz), příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu;
  - c) elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky na adresu datové schránky Kraje Vysočina (ksab3eu), příp. na adresu uvedenou ve schváleném Programu.
- (3) Termín pro odevzdání Žádostí a konkrétní postup pro podávání žádostí je stanoven ve vyhlášeném Programu.
- (4) Garant je povinen administrovat předložené žádosti v systému eDotace a při jejich administraci se řídí Směrnicí o používání systému eDotace.

## **Čl. 6 Hodnocení žádostí v rámci soutěžních Programů**

- (1) Garant u všech doručených žádostí provede nejprve formální hodnocení spočívající v posouzení souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými ve vyhlášeném Programu. Formální hodnocení provádí minimálně dva zástupci garanta.
- (2) Garant je povinen v případě chybějících dokladů nutných k posouzení žádostí vyzvat žadatele k doplnění jeho žádosti, a to ve lhůtě 7 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu žádost nedoplní, bude jeho žádost z dalšího hodnocení vyloučena.

- (3) Žádosti, u nichž garant v rámci formálního hodnocení identifikuje nesplnění podmínek stanovených ve vyhlášeném Programu, budou z dalšího hodnocení vyřazeny a budou zařazeny do seznamu projektů, u nichž bude příslušnému orgánu kraje navrhováno neposkytnutí dotace.
- (4) Řídící výbor je sborem odborných hodnotitelů jmenovaným zastupitelstvem pro hodnocení předložených žádostí. Počet členů Řídícího výboru s právem hlasovacím musí být vždy lichý. Na základě jmenování zastupitelstvem uzavře ředitel krajského úřadu se členy řídicího výboru, s výjimkou zástupců garanta, příp. dalších zaměstnanců Krajského úřadu Kraje Vysočina, příslušný závazkový vztah (zpravidla dohodu o provedení práce) s výší odměny, kterou stanoví zastupitelstvo takto:
- 1 500 Kč pro člena Řídícího výboru, a to za hodnocení podaných žádostí,
  - 1 750 Kč pro předsedu Řídícího výboru, a to za koordinaci činnosti Řídícího výboru a hodnocení podaných žádostí.
- (5) Řídící výbor hodnotí všechny žádosti splňující formální náležitosti Programu. Zástupci garanta žádosti nehodnotí. Řídící výbor je usnášenischopný při účasti nadpoloviční většiny všech členů Řídícího výboru s právem hlasovacím. Řídící výbor rozhoduje transparentně a objektivně nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů s právem hlasovacím.
- (6) Na svém prvním jednání rozhodne Řídící výbor o způsobu hodnocení, a to z následujících možností:
- každý člen Řídícího výboru vyhodnotí určitý počet žádostí;
  - každou žádost hodnotí alespoň 2 členové Řídícího výboru,
  - každý člen Řídícího výboru hodnotí všechny žádosti.
- V případě, že souhrnná částka požadovaných dotací u hodnocených projektů je nižší než částka finančních prostředků alokovaných na daný Program, lze provést hodnocení pouze jedním členem ŘV..
- (7) Člen Řídícího výboru je zodpovědný za jím provedené hodnocení jednotlivých žádostí, a to jak z hlediska splnění základních kritérií uvedených ve vyhlášeném Programu, tak následné přidělení jednotlivých bodů v rámci specifických kritérií pro posuzování projektů stanovených ve vyhlášeném Programu.
- (8) Člen Řídícího výboru se nesmí podílet na hodnocení té žádosti, u které existuje pochybnost, že by mohlo dojít ke střetu zájmů. O této skutečnosti je povinen informovat na jednání Řídícího výboru. O své nepodjatosti učiní člen Řídícího výboru písemné prohlášení na počátku prvního jednání Řídícího výboru, na němž je přítomen.
- (9) Výsledkem rozhodování Řídícího výboru je **seznam projektů s navrženou výší dotace**, který představuje návrh pro jednání orgánů kraje. Hlasování o seznamu projektů jako celku se mohou účastnit všichni přítomní členové Řídícího výboru s právem hlasovacím. Řídící výbor vždy respektuje výsledky hodnocení. Pokud se hodnocení hodnotitelů u stejné žádosti výrazněji liší (o více než 5 bodů), a členové Řídícího výboru, kteří prováděli hodnocení, se nedohodnou na případné úpravě svých hodnocení, bude provedeno hodnocení dalším hodnotitelem. Výsledné hodnocení bude bodovým průměrem dvou bližších hodnocení. V případě, že po provedení třetího hodnocení bude jedno hodnocení přesným průměrem dalších dvou, bude výsledným hodnocení právě hodnota tohoto hodnocení. V případě, že několik projektů získá shodný počet bodů a bude se mezi nimi rozhodovat o přidělení dotace, může Řídící výbor u těchto projektů navrhnout procentuální krácení dotace, jinak

pokud není na všechny takto posuzované projekty dostatečná alokace, navrhne všechny k neposkytnutí dotace.

- (10) V pravomoci ŘV je převést nerozdělenou částku mezi podprogramy, a to pouze v případech, kdy v daném podprogramu byly uspokojeny všechny projekty v administrativním souladu nebo zůstatek částky v podprogramu je tak nízký, že na projekty „na čáře“ zůstává již jen méně než 50 % požadované dotace (případně 50 % součtu požadovaných dotací, pokud má více projektů stejně bodů).
- (11) Z každého jednání Řídicího výboru (prezenčního i distančního) pořizuje zástupce garanta zápis, v němž popisuje průběh jednání, způsob a výsledek hlasování Řídicího výboru.
- (12) Řídicí výbor předloží svůj návrh garantovi, jako podklad pro přípravu materiálu pro jednání orgánů kraje (zastupitelstvo kraje a rada kraje).
- (13) Celý proces hodnocení probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 7**

### **Hodnocení žádostí v rámci nesoutěžního Programu**

- (1) Garant u všech doručených žádostí provede hodnocení spočívající v posouzení souladu žádosti se všemi podmínkami uvedenými ve vyhlášeném Programu.
- (2) Garant je povinen v případě chybějících dokladů nutných k posouzení žádostí vyzvat žadatele k doplnění jeho žádosti, a to ve lhůtě 7 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu žádost nedoplní, bude jeho žádost z dalšího hodnocení vyloučena.
- (3) Garant po ukončení hodnocení vytvoří seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace s navrženou výší dotace a to v pořadí, v jakém byly doručeny.
- (4) Celý proces hodnocení probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 8**

### **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

- (1) O poskytnutí dotace rozhoduje orgán Kraje Vysočina (rada, zastupitelstvo) příslušný dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Na základě výsledku hodnocení připraví garant materiál pro jednání orgánů kraje (zastupitelstvo kraje a rada kraje), které rozhodnou o poskytnutí dotace žadateli, jehož součástí bude seznam žádostí doporučených k poskytnutí dotace včetně návrhu jednotlivých smluv o poskytnutí dotace dle přílohy č. 5 těchto Zásad, a seznam žádostí nedoporučených k poskytnutí dotace.
- (3) U Programů, kde je poskytována veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem na základě příslušných právních předpisů, musí mít garant před rozhodnutím příslušného orgánu kraje k dispozici aktuální informaci o splnění podmínek požadovaných příslušnými právními předpisy pro poskytnutí veřejné podpory.
- (4) Garant je povinen informovat všechny žadatele o rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace a zveřejnit výsledek rozhodnutí prostřednictvím systému eDotace na webových stránkách Kraje Vysočina.

## **Čl. 9 Smlouva o poskytnutí dotace**

- (1) Garant připraví Smlouvy o poskytnutí dotace ve znění schváleném příslušným orgánem Kraje Vysočina k podpisu smluvními stranám.
- (2) U Programů, kde je poskytována veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem na základě příslušných právních předpisů, ověří garant před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace aktuálnost informací o splnění podmínek požadovaných příslušnými právními předpisy pro poskytnutí veřejné podpory.
- (3) Smlouvu o poskytnutí dotace lze měnit pouze rozhodnutím příslušného orgánu Kraje Vysočina, který o poskytnutí dotace rozhodl a to zpravidla na základě žádosti příjemce dotace. Prodloužení termínu realizace projektu je možné maximálně o 2 roky od původního termínu pro konec realizace stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace.

## **Čl. 10 Proplacení a vyúčtování dotace**

- (1) Garant zajistí vyplacení dotace v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytnutí dotace a Směrnicí k oběhu a přezkušování účetních dokladů.
- (2) Garant ověřuje a vyhodnocuje údaje uvedené ve finančním vypořádání dotace (závěrečné zprávě), a to vůči všem podmínkám dotace poskytnuté na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace.
- (3) Garant je povinen v případě neúplných informací uvedených ve finančním vypořádání dotace (závěrečné zprávě) vyzvat příjemce k doplnění finančního vypořádání dotace (závěrečné zprávy), a to ve lhůtě 14 dnů ode dne odeslání výzvy k doplnění. Pokud žadatel v tomto termínu závěrečnou zprávu nedoplní, bude postupováno v souladu se smlouvou o poskytnutí dotace.
- (4) Garant je oprávněn náklady nerealizované v souladu s podmínkami Smlouvy o poskytnutí dotace označit za neuznatelné a dotaci v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace případně snížit.
- (5) V případě zjištění méně závažných porušení povinností, stanovených příjemci Smlouvou o poskytnutí dotace, je další postup garanta upraven Příkazem ředitele, kterým se stanovuje proces aplikace „Sazebníku finančních oprav, které se použijí v případě méně závažných porušení povinností stanovených příjemcům dotací z rozpočtu Kraje Vysočina Smlouvou o poskytnutí dotace“.
- (6) Administrace finančního vypořádání dotace (závěrečné zprávy) probíhá v systému eDotace a řídí se předpisem pro administraci v tomto systému.

## **Čl. 11 Kontrola**

- (1) Kontrolu plnění jednotlivých Smluv o poskytnutí dotace (zejména věcnou a finanční) dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vykonává Krajský úřad Kraje Vysočina. Základní úpravu kontrolní činnosti vymezuje Směrnice k zajištění kontrolní činnosti.



(2) Ředitel krajského úřadu může provedením kontroly dle tohoto článku pověřit i jiné osoby.

## **Čl. 12** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Konzultace a vydávání jednotných stanovisek k výkladu těchto Zásad zajišťuje Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (3) Nedílnou součástí těchto Zásad jsou přílohy:
  - příloha č. 1 – vzor konceptu věcného zaměření Programu;
  - příloha č. 2 – vzor Výzvy k předkládání projektů;
  - příloha č. 3A – vzor Žádosti o poskytnutí dotace pro právnické osoby a fyzické osoby podnikající;
  - příloha č. 3B – vzor Žádosti o poskytnutí dotace pro fyzické osoby nepodnikající;
  - příloha č. 4 – vzor Závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace;
  - příloha č. 5 – vzor Smlouvy o poskytnutí dotace.
- (4) Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem Kraje Vysočina.
- (5) Tyto Zásady ruší Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 06/21 ze dne 9. 11. 2021 schválené usnesením č. 0435/07/2021/ZK. Programy vyhlášené podle Zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 06/21 ze dne 9. 11. 2021, se řídí podle Zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina pro přípravu, tvorbu a realizaci programů pro poskytování dotací z Fondu Vysočiny č. 06/21 ze dne 9. 11. 2021.
- (6) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina dne 8. 11. 2022 a schváleny usnesením č. 0437/06/2022/ZK.

V Jihlavě dne 8. 11. 2022

.....  
**Mgr. Vítězslav Schrek, MBA**  
hejtman kraje