



**Pravidla
Rady Kraje Vysočina
k Zásobníku akcí Kraje Vysočina a
k projektovému řízení příspěvkových organizací**

ze dne 31. 1. 2017

č. 03/17

Část I Obecná ustanovení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla Rady Kraje Vysočina k Zásobníku akcí Kraje Vysočina a k projektovému řízení příspěvkových organizací (dále jen „Pravidla“) upravují existenci a naplňování Zásobníku akcí Kraje Vysočina (dále jen „Zásobník“). Pravidla dále vymezují podmínky, za nichž se akce stane „Projektem“ a za nichž může Kraj Vysočina (dále jen „kraj“) nebo příspěvková organizace zřízená Krajem Vysočina (dále jen „PO“) realizovat Projekt.
- (2) Účelem těchto Pravidel je:
 - a) zacílit akce na plnění strategických cílů kraje,
 - b) stanovit zásady tvorby a naplňování Zásobníku,
 - c) vymezit povinnosti při naplňování Zásobníku,
 - d) stanovit pravidla pro připomínkové řízení a nakládání s akcemi evidovanými do Zásobníku,
 - e) stanovit postup pro řízení a realizaci akcí, které mají charakter Projektu,
 - f) vytvořit informační základnu pro manažerské rozhodování.

Část II Zásobník akcí

Čl. 2 Akce

- (1) Akcí se pro účely těchto Pravidel rozumí:
 - a) akce, která má vazbu na některou z kapitol rozpočtu kraje,
 - b) akce, která je alespoň částečně financovaná z fondů EU,
 - c) akce, která je alespoň částečně hrazena z finančních prostředků dalších subjektů,
 - d) akce PO, která má charakter záměru a PO chce znát názor zřizovatele na tento záměr, popř. potřebuje stanovisko zřizovatele (nejedná se o řešení smluvních vztahů, ale faktický zásah do majetku kraje, který má PO svěřený do užívání),
 - e) strategický rozvojový záměr,
 - f) akce, která má zásadní vliv na majetek, který má PO od kraje v užívání (nejedná se o řešení smluvních vztahů, ale faktický zásah do majetku kraje),
 - g) akce typu průběžné či periodické péče o stavebně technický stav nemovitého majetku kraje, která má zásadní rozvojový charakter,
 - h) akce s věcným významem, ale bez jasného časového a finančního ohraničení,
 - i) plánovaná aktivita, která podpoří strategické cíle a rozhodování jak v krátkodobém, tak ve střednědobém horizontu.Postačí, když akce splňuje jeden z výše uvedených znaků.
- (2) Akcí ve smyslu těchto Pravidel není akce, která:
 - a) představuje běžně prováděnou předvídatelnou investiční či provozní činnost kraje bez výrazného dopadu na rozpočet,
 - b) je plně hrazena z finančních prostředků PO a zároveň nepodléhá evidenci v některé z aplikací Portálu PO (finanční plán, střednědobý plán, plán veřejných zakázek).

Čl. 3 SW Zásobník akcí

- (1) „SW Zásobník akcí“ je softwarovou aplikací, která slouží jako nástroj pro evidenci akcí dle čl. 2 odst. 1 těchto Pravidel. Aplikace poskytuje jednotné prostředí pro evidenci konkrétních akcí, které jsou vyjádřením ideálního či chtěného budoucího stavu, u kterých není dosud definitivně rozhodnuto o spuštění realizace.
- (2) „SW Zásobník“ akcí má dvě samostatné části:
 - a) aplikaci „Zásobník akcí a projekty“ pro evidenci akcí a projektů kraje,
 - b) aplikaci „Zásobník akcí“ pro evidenci akcí, u kterých je zadavatelem PO, na kterou navazuje aplikace „Projektové řízení“; obě aplikace jsou součástí Portálu PO.

Čl. 4 Zadavatelé akcí

- (1) Pro účely těchto Pravidel je definována funkce zadavatele. Zadavatelem je:
 - a) odbor nebo oddělení nezařazené do odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen „odbor KrÚ“),
 - b) PO zřizovaná krajem (dále jen „zadavatel“).
- (2) Zřizovatelským odborem se pro účely těchto Pravidel rozumí odbor školství mládeže a sportu, odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu, odbor dopravy a silničního hospodářství, odbor sociálních věcí, odbor zdravotnictví a odbor analýz a podpory řízení a to vždy podle zaměření hlavní činnosti konkrétní příspěvkové organizace.
- (3) PO zadává akci do Zásobníku:
 - a) povinně v případě, kdy akci realizuje PO,
 - b) povinně v případě, že byla k zadání vyzvána zřizovatelským odborem,
 - c) nepovinně v případě, kdy akci realizuje kraj na majetku svěřeném k užívání PO, a to jako součást střednědobého plánu.
- (4) Za kraj plní funkci zadavatele odbor KrÚ, který spravuje kapitolu rozpočtu kraje, ze které bude akce financována. Toto neplatí v případě, že se jedná o akci na nemovitém majetku kraje svěřeném PO. V takovém případě zadává akci do Zásobníku primárně zřizovatelský odbor KrÚ, bez ohledu na to, zda spravuje kapitolu rozpočtu kraje, ze které bude akce financována, pokud není dohodnuto jinak.

Čl. 5 Stavy akce po vložení do Zásobníku

Po zadání akce do Zásobníku může akce nabývat stav:

- a) Koncept - tento stav nabývá akce po vložení do Zásobníku. Jde o přípravu, prvotní skici, která vzniká a je zadavatelem vypracovávána. Koncept je určený pouze zadavateli.
- b) Záměr - stav, který nabývá akce od okamžiku, kdy je zadavatelem zpřístupněna.
- c) V projednávání - stav, který nabývá akce, pro kterou bylo vyžádáno stanovisko/připomínkování odboru, jehož působnosti se akce týká, Projektové kanceláře Kraje Vysočina, příspěvkové organizace (dále jen „PK KV“), Grémia ředitele (dále jen „dotčený odbor“) nebo Rady Kraje Vysočina.
- d) Zařazená akce - tento stav nabývá akce, která je plně financována z prostředků PO nebo rozhodnutím zřizovatelského odboru KrÚ nebo Rady Kraje Vysočina a to podle čl. 6 odst. 5, 7 nebo čl. 7 odst. 8, 10 těchto Pravidel.
- e) Vyřazená akce - tento stav nabývá akce rozhodnutím zřizovatelského odboru KrÚ nebo Rady Kraje Vysočina a to podle čl. 6 odst. 5 nebo čl. 7 odst. 8, 10 těchto

Pravidel, nebo rozhodnutím zadavatele a to v případě, že k akci dosud neexistuje rozhodnutí samosprávy.

- f) Odložená akce - tento stav nabývá akce rozhodnutím zřizovatelského odboru KrÚ nebo Rady Kraje Vysočina a to podle čl. 6 odst. 5, 7 nebo čl. 7 odst. 8, 10 těchto Pravidel. Tato akce není určena k realizaci v blízké době.
- g) Použitá akce – stav, kdy byla akce převzata k dalšímu řešení, a to do rozpočtu, finančního plánu PO nebo jako Projekt.

Čl. 6

Průběh zadávání akcí kraje do Zásobníku

- (1) Po zadání akce kraje do Zásobníku má zadavatel akce právo vyžádat si k akci stanovisko dotčeného odboru. Zadavatel žádost o stanovisko vždy doplní svým názorem na potřebnost akce, její účelnost, efektivnost a hospodárnost.
- (2) Dotčený odbor má povinnost sdělit zadavateli své stanovisko prostřednictvím Zásobníku do termínu uvedeného v žádosti o stanovisko, nebo, do 10 pracovních dnů ode dne podání žádosti o stanovisko v případě, že není termín v žádosti uveden.
- (3) Odbor KrÚ má právo požádat zadavatele o možnost připomínkovat akci, jestliže sám prostřednictvím SW Zásobník akcí zjistí, že by mohl být dotčeným odborem. Zadavatel má povinnost neprodleně vyžádat si stanovisko tohoto odboru.
- (4) V případě, že jde o akci s předpokládaným rozpočtem vyšším než 500 000 Kč, má zadavatel povinnost požádat o stanovisko Grémium ředitele.
- (5) Zadavatel předloží materiál o akci Radě Kraje Vysočina k rozhodnutí o zařazení do stavu dle čl. 5 písm. d) těchto Pravidel (stav „Zařazená akce“) v případě, že celkový objem finančních prostředků nutných na realizaci akce je vyšší než 500 000 Kč. Jestliže Rada Kraje Vysočina zařazení akce neschválí, zadavatel převede akci do stavu dle čl. 5 písm. e) těchto Pravidel (stav „Vyřazená akce“) nebo akci odloží k pozdějšímu rozhodnutí o jejím zařazení do stavu dle čl. 5 písm. f) těchto Pravidel (stav „Odložená akce“).
- (6) Materiál do Rady Kraje Vysočina dle předchozího odstavce bude obsahovat minimálně:
 - a) podrobný popis akce („karta akce“),
 - b) stanoviska dotčených odborů nebo Poradní skupiny, jestliže byla svolána,
 - c) posouzení, zda je navrhováno efektivní vynakládání veřejných prostředků vzhledem k výstupu akce,
 - d) posouzení reálnosti financování akce vzhledem k rozpočtu kraje,
 - e) posouzení okolností, které mohou vzniknout při realizaci akce, a které mohou mít dopad na zřizovatele.
- (7) V ostatních případech nespádajících pod čl. 6 odst. 5 těchto Pravidel Zadavatel posoudí akci a v Zásobníku schválí zařazení akce do stavu „Zařazená akce“, nebo akci odloží k pozdějšímu rozhodnutí o jejím zařazení („stav „Odložená akce“).
- (8) Vždy v době zahájení tvorby rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu kraje, je zadavatel akce, jejíž realizace nebyla doposud zahájena, povinen zaktualizovat údaje o akci v Zásobníku.
- (9) V případě, že dojde k takové změně akce, která může mít vliv na dosavadní stanoviska dotčených odborů, zadavatel po aktualizaci údajů o akci v Zásobníku upozorní dotčené odbory na tuto skutečnost a požádá o stanovisko nové. Zadavatel i dotčený odbor mají právo označit předchozí stanovisko za nerelevantní.

- (10) Odbory KrÚ, které spravují kapitolu rozpočtu kraje, jsou při tvorbě rozpočtu nebo rozpočtového výhledu kraje povinny vygenerovat ze Zásobníku seznam akcí určených k zařazení do návrhu rozpočtu či rozpočtového výhledu. Jestliže akce nebude do návrhu rozpočtu zařazena, nebo nebude v rozpočtu schválena, zůstává v Zásobníku.
- (11) V případě, že se akce stane Projektem dle čl. 12 těchto Pravidel, nebo bude schválena v rozpočtu kraje, akce bude převedena do stavu dle čl. 5 písm. g) těchto Pravidel (stav „Použitá akce“) a nadále již nebude v Zásobníku využívána.

Čl. 7

Průběh zadávání akcí PO do Zásobníku

- (1) Po zadání akce do Zásobníku do doby před jejím odesláním na kraj může PO akci libovolně editovat či úplně vymazat (tj. nachází se ve stavu „Koncept“). Po odeslání akce na kraj může PO akci editovat ve stavu „Záměr“ nebo „V projednávání“, a to pouze za předpokladu, že jí byla akce zřizovatelským odborem KrÚ vrácena k přepracování.
- (2) Zřizovatelský odbor KrÚ má povinnost do 10 pracovních dnů ode dne odeslání akce PO na kraj:
- vrátit akci PO k přepracování, a to v případě, že informace o akci nejsou pro rozhodování o zařazení akce úplné, nebo
 - převést akci ze stavu „Záměr“ do stavu „V projednávání“. V tomto stavu má zřizovatelský odbor právo vyžádat si k akci stanovisko dotčeného odboru.
- (3) K připomínkování akce, která byla identifikována PO nebo zřizovatelským odborem KrÚ jako akce financovatelná ze zdrojů EU, je zřizovatelský odbor vždy povinen vyzvat PK KV.
- (4) Žádost o stanovisko zřizovatelský odbor KrÚ vždy doplní svým názorem na potřebnost akce, její účelnost, efektivnost a hospodárnost, a to i ve vazbě na strategii kraje.
- (5) V případě, že jde o akci s předpokládaným rozpočtem vyšším než 500 000 Kč, má zřizovatelský odbor KrÚ povinnost požádat o stanovisko Grémium ředitele.
- (6) Dotčený odbor, od něhož je stanovisko vyžadováno, má povinnost sdělit své stanovisko prostřednictvím Zásobníku zřizovatelskému odboru KrÚ do termínu uvedeného v žádosti o stanovisko, nebo pokud není termín v žádosti uveden, do 10 pracovních dnů ode dne podání žádosti o stanovisko.
- (7) Odbor KrÚ má právo požádat zřizovatelský odbor o možnost připomínkovat akci, jestliže sám prostřednictvím SW „Zásobník akcí“ zjistí, že by mohl být dotčeným odborem. Zřizovatelský odbor má povinnost neprodleně vyžádat si stanovisko tohoto odboru.
- (8) Zřizovatelský odbor KrÚ předloží materiál o akci PO Radě Kraje Vysočina k rozhodnutí o zařazení (stav akce „Zařazená akce“) v případě, že:
- celkový objem finančních prostředků, za které ponese PO odpovědnost při realizaci akce je vyšší než 500 000 Kč, nebo
 - PO požaduje finanční prostředky na předfinancování či spolufinancování akce z rozpočtu kraje či z jiných zdrojů (úvěr).
- Jestliže Rada Kraje Vysočina zařazení akce neschválí, zřizovatelský odbor převede akci do stavu „Vyřazená akce“ nebo akci odloží k pozdějšímu rozhodnutí o jejím zařazení (stav „Odložená akce“).

- (9) Materiál do Rady Kraje Vysočina dle předchozího odstavce bude obsahovat minimálně:
- podrobný popis akce (karta akce),
 - stanoviska dotčených odborů, nebo Poradní skupiny, jestliže byla svolána,
 - posouzení, zda je navrhováno efektivní vynakládání veřejných prostředků vzhledem k výstupu akce,
 - posouzení reálnosti financování akce vzhledem k rozpočtu PO, nebo rozpočtu kraje,
 - posouzení okolností, které mohou vzniknout při realizaci akce, a které mohou mít dopad na zřizovatele.
- (10) V ostatních případech nespadajících pod čl. 7 odst. 8 těchto Pravidel zřizovatelský odbor KrÚ posoudí akci a v Zásobníku schválí zařazení akce do stavu „Zařazená akce“, nebo zamítne zařazení akce do Zásobníku („stav „Vyřazená akce“) nebo akci odloží k pozdějšímu rozhodnutí o jejím zařazení („stav „Odložená akce“).
- (11) Zřizovatelský odbor KrÚ sdělí PO rozhodnutí zřizovatele neprodleně po posouzení akce dle předchozích ustanovení. Bez souhlasného vyjádření Rady Kraje Vysočina či zařazení akce do Zásobníku zřizovatelským odborem KrÚ není PO oprávněna realizovat žádné výdaje na akci.
- (12) PO může zařazenou nebo odloženou akci použít pro tvorbu finančního plánu nebo střednědobého plánu. V případě, že se akce stane Projektem dle čl. 9 těchto Pravidel, nebo bude schválena v rozpočtu kraje, akce bude převedena do stavu („Použitá akce“) a nadále již nebude v Zásobníku využívána.
- (13) Zřizovatelský odbor KrÚ nebo Odbor majetkový KrÚ můžou zařazenou nebo odloženou akci PO využít pro tvorbu návrhu rozpočtu kraje nebo dále zpracovat jako Projekt dle čl. 12 těchto Pravidel.
- (14) PO aktualizuje údaje o akcích v Zásobníku průběžně, vždy však povinně v době tvorby střednědobého plánu, před převedením akce do Projektu dle čl. 9 těchto Pravidel, nebo když je k tomu úkonu vyzvána zřizovatelským odborem.
- (15) V případě, že dojde k takové změně akce, která může mít vliv na dosavadní stanoviska dotčených odborů, zřizovatelský odbor KrÚ po aktualizaci údajů o akci příspěvkovou organizací upozorní dotčené odbory na tuto skutečnost a požádá je o stanovisko nové. Dotčený odbor má právo v případě změny akce ve smyslu tohoto odstavce označit předchozí stanovisko za nerelevantní.

Čl. 8 Poradní skupina

- (1) Vybrané akce dle čl. 8 odst. 5 posoudí Poradní skupina, a to z pohledu:
- věcné stránky a strategií kraje,
 - finanční náročnosti v době realizace včetně souvisejících nepřímých nákladů,
 - finanční náročnosti v době provozu,
 - posouzení reálnosti akce z časového hlediska, u akcí spolufinancovaných z EU posouzení reálnosti harmonogram ve vazbě na výzvy EU,
 - formální stránky zpracování údajů o akci.
- (2) Poradní skupina je zpravidla složena z příslušného gesčního radního, Grémia ředitele a dále ze zástupců Odboru ekonomického KrÚ, Odboru majetkového KrÚ, Odboru informatiky KrÚ, Odboru regionálního rozvoje KrÚ, PK KV, zřizovatelského odboru KrÚ (v případě, že je zadavatelem akce PO) a zadavatele akce do Zásobníku. Kterýkoliv odbor nebo osoba dle tohoto odstavce může přizvat k projednání vybrané akce/akcí zástupce jakéhokoliv dalšího odboru KrÚ nebo externího spolupracovníka.

- (3) Jednání Poradní skupiny může iniciovat kterýkoliv z odborů či osob dle čl. 8 odst. 2.
- (4) Jednání Poradní skupiny organizačně zajišťuje PK KV na základě iniciační výzvy odborů či osob dle čl. 8 odst. 2.
- (5) Výběr akce k posouzení Poradní skupinou provádí primárně zřizovatelský odbor KrÚ (v případě, že je zadavatelem akce PO) nebo odbor KrÚ, který je zadavatelem. Výběr akce může doporučit i kterýkoliv z členů Poradní skupiny. Zadavatel akce je povinen účastnit se jednání Poradní skupiny, je-li k tomu vyzván.
- (6) Podkladem pro jednání Poradní skupiny jsou minimálně informace uložené v Zásobníku akcí včetně stanoviska PK KV, zřizovatelského odboru KrÚ případně jiných dotčených odborů, jestliže bylo připomínkování vyžádáno před jednáním Poradní skupiny.
- (7) Poradní skupina po posouzení akce navrhne doporučení akce nebo přepracování či doplnění popisu akce tak, aby obsahoval úplné a relevantní informace nutné k rozhodnutí o zařazení akce do Zásobníku či k následné realizaci.
- (8) Stanovisko Poradní skupiny doplní do Zásobníku PK KV, pokud se Poradní skupina nedohodne jinak.
- (9) V případě, že je zadavatelem akce PO, zajistí soulad změny akce v Zásobníku s doporučením poradní skupiny (pokud byly změny vyžádány), zřizovatelský odbor KrÚ. Zřizovatelský odbor KrÚ má právo vyžádat si ke kontrole souladu součinnost PK KV. V případě akcí kraje zajistí aplikaci doporučení poradní skupiny do popisu akce v Zásobníku zadavatel.

Část III Projektové řízení PO

Čl. 9 Projekt PO

- (1) Projektem PO se pro účely těchto Pravidel rozumí akce, která je spolufinancována z Evropských strukturálních fondů, komunitárních programů, nebo vyhlášených grantových programů ústředních orgánů státní správy, dotace z obce nebo z jiných veřejných či soukromých zdrojů, přičemž PO je žadatelem o dotaci na realizaci této akce nebo je hlavním partnerem nebo partnerem.
- (2) Pro účely těchto Pravidel jsou stanoveny tyto fáze Projektů:
 - a) Projekt v přípravě - je rozhodnuto ředitelem PO, že akce, která byla zařazena do Zásobníku (stav „Zařazená akce“) dle těchto Pravidel, bude realizována a je připravována projektová žádost,
 - b) podaná žádost - projektová žádost byla podána na příslušný řídicí orgán a čeká se na výsledky hodnocení,
 - c) Projekt v realizaci – Projekt byl vybrán k podpoře a bude financován a realizován,
 - d) dokončený Projekt (včetně udržitelnosti) - proces vyúčtování dotace je uzavřen a běží doba udržitelnosti Projektu (organizace má závazky plynoucí z rozhodnutí nebo smlouvy o financování Projektu).
Pozn. včetně udržitelnosti Projektu platí v případě, že udržitelnost Projektu je daná pravidly pro příjem dotace.
 - e) Zrušený Projekt - Projekt nebyl vybrán k podpoře nebo byl z jakýchkoliv jiných důvodů ukončen.

Čl. 10 Aplikace Projektové řízení

- (1) PO je povinna zřizovatele průběžně informovat o Projektu, a to prostřednictvím aplikace „Projektové řízení“, které je součástí Portálu PO, pokud tato Pravidla nestanoví jinak.
- (2) Průběžnou informací se pro účely těchto Pravidel rozumí:
 - a) dokumenty:
 - i. projektová žádost,
 - ii. rozhodnutí/jiný právní akt o financování Projektu,
 - iii. závěrečná monitorovací zpráva,
 - iv. průběžné monitorovací zprávy v době udržitelnosti Projektu,
 - v. dokument/informace o zrušení projektu,
 - b) informace
 - i. o zdroji financování,
 - ii. o půjčkách kraje,
 - iii. o uložení sankcí a způsobu jejich vypořádání.
- (3) PO je povinna požádat zřizovatele o stanovisko k „Projektu v přípravě“ vždy, když dojde k jakékoliv změně Projektu, která má vliv na jeho rozpočet, obsahovou náplň a výstupy Projektu. Zřizovatelský odbor KrÚ má povinnost požádat dotčené odbory o stanovisko k této změně.
- (4) Za informace zaznamenané v aplikaci „Projektové řízení“ odpovídají ředitelé PO.

Čl. 11 Výjimky

- (1) Pokud bude nezbytné stát se partnerem nebo nositelem Projektu a nebude časový prostor pro postup dle Čl. 7 těchto Pravidel, PO může k Projektu přistoupit resp. Projekt podat podmíněně. Tuto podmínku musí výslovně zakotvit v dokumentech o přistoupení k Projektu/předložení Projektu, a to v této formě: „Zapojení příspěvkové organizace ... do projektu podléhá schválení Rady Kraje Vysočina. Pokud Rada Kraje Vysočina nevysloví s Projektem souhlas, nenabude partnerství podle této smlouvy resp. prohlášení o partnerství účinnosti nebo žádost o Projekt bude vzata zpět.“.
- (2) Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, příspěvková organizace, postupuje podle těchto Pravidel přiměřeně, a to podle pokynu Odboru dopravy KrÚ.

Část IV Projektové řízení kraje

Čl. 12 Projekt kraje

- (1) Projektem kraje se pro účely těchto pravidel rozumí akce spolufinancovaná z Evropských strukturálních fondů, komunitárních programů nebo národních dotačních titulů, u které Rada Kraje Vysočina uložila zahájit práce na přípravě projektové žádosti.

- (2) Projektem kraje se v aplikaci „Zásobník akcí a projekty“ stane akce převedená ze stavu „Zařazená akce“ do stavu „Použitá akce“, která je dále administrovaná v části „Projektové řízení“ aplikace „Zásobník akcí a projekty“.
- (3) Administrace Projektů kraje se řídí Směrnicí o projektovém řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina.

Část V Společná a závěrečná ustanovení

Čl. 13 Společná ustanovení

- (1) PO nebo kraj mohou pro administraci Projektu využít PK KV.
- (2) Po vzájemném odsouhlasení rozsahu služeb, které bude PK KV administrovat, zašle PK KV návrh objednávky služeb na Odbor analýz a podpory řízení KrÚ (dále jen „OAPŘ“). OAPŘ verifikuje objednávku po odsouhlasení Radou Kraje Vysočina.
- (3) PK KV je povinna účtovat o nákladech a výnosech vzniklých v souvislosti s administrací každého Projektu odděleně.
- (4) Vždy v termínu totožném s termínem účetní závěrky za kalendářní rok a k datu ukončení naplánovaných služeb provede PK KV vyúčtování každého Projektu a předloží jej prostřednictvím OAPŘ Radě Kraje Vysočina k informaci.
- (5) PO nebo kraj mohou přidělit PK KV přístupové práva k úložišti dokumentů administrovaného Projektu za účelem řízení veškeré dokumentace k Projektu.

Čl. 14 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato Pravidla ruší Pravidla Rady kraje Vysočina k projektovému řízení příspěvkových organizací zřizovaných krajem Vysočina ze dne 19. 7. 2011 č. 10/11.
- (2) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá OAPŘ.
- (3) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 31. 1. 2017 a byla schválena usnesením č. 0235/05/2017/RK.
- (4) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Jihlava dne 31. 1. 2017

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman Kraje Vysočina