

Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

PODPORA LOKÁLNÍCH ORGANIZACÍ DESTINAČNÍHO MANAGEMENTU V PLZEŇSKÉM KRAJI PRO ROK 2024

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 4738/24 ze dne 11. 3. 2024 dotační program „Podpora lokálních organizací destinačního managementu v Plzeňském kraji pro rok 2024“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z tohoto Programu (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2024 je na podporu účelu dle tohoto Programu vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 1 000 000 Kč.

Článek I.

Úvodní ustanovení – důvody podpory stanoveného účelu

Pro účely tohoto Programu se pod pojmem Organizace destinačního managementu (dále jen „DMO“) rozumí organizace, která zajišťuje koordinaci, kooperaci a komunikaci mezi poskytovateli služeb cestovního ruchu, složkami veřejné správy a dalšími subjekty participujícími na rozvoji cestovního ruchu na daném území (destinaci) za účelem efektivnějšího řízení cestovního ruchu. Na základě využívání nástrojů destinačního managementu je jejím úkolem udržitelným způsobem rozvíjet destinaci, prosazovat ji a její produkty na trhu. DMO není založeno za účelem zisku.

Cílem Programu je:

- podpora činnosti lokálních DMO působících na území Plzeňského kraje (případně s přesahem do sousedících krajů)
- podpora tvorby ucelené nabídky produktů a aktivit, jejich efektivní marketing, to vše za aktivní spolupráce jednotlivých subjektů cestovního ruchu v destinaci
- podpora rozvoje konkurenceschopného a udržitelného cestovního ruchu na území Plzeňského kraje

Článek II.

Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

1) Okruh způsobilých žadatelů

Program je určen pro lokální DMO. Žadatelem může být právnická osoba, mezi jejíž hlavní předměty činnosti patří strategické řízení aktivit cestovního ruchu dané lokality na území Plzeňského kraje (na základě principů komunikace, koordinace a kooperace, tj. plní funkci DMO) a k datu podání žádosti o dotaci je **držitelem platného certifikátu Kategorizace DMO** od agentury CzechTourism.

2) Základní podmínky pro poskytnutí dotace

- a) Do tohoto Programu smí být jedním žadatelem podána pouze jedna žádost.
- b) Projekt se musí uskutečnit na území Plzeňského kraje. U nadregionálních projektů lze z poskytnuté dotace hradit pouze část projektu uskutečněnou na území Plzeňského kraje (vyjma marketingových kampaní se zásahem mimo region).
- c) Žadatelé nemohou být příspěvkové organizace zřízené Plzeňským krajem.
- d) Žadatelé nemohou být právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu.
- e) Včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh.
- f) Projekt musí odpovídat cílům Programu dle čl. I těchto Pravidel, musí být v žádosti podrobně popsán včetně kvalitního zpracování položkového rozpočtu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti.
- g) Žadatel musí být přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu a nepůsobit jako prostředník.
- h) Poskytnutí dotace je vždy vázáno na **finanční spoluúčast žadatele min. 20% skutečně vynaložených celkových nákladů**, tato spoluúčast však nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje.
- i) Dotace z tohoto programu se mohou poskytovat i na projekty, které jsou realizovány s finanční spoluúčastí z jiných zdrojů, např. z krajských či státních. Příjemce dotace je povinen sdělit skutečnosti o jiných zdrojích financování projektu Administrátorovi programu v Příloze č. 1 Pravidel – Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu a uvést tyto zdroje v Závěrečné zprávě.
- j) V rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2024.
- k) Přijetí žádosti k hodnocení v tomto Programu vylučuje podání žádosti na stejný projekt do jiného dotačního programu v oblasti cestovního ruchu pro rok 2024 vyhlášeného Plzeňským krajem.
- l) V rámci všech podpor v oblasti cestovního ruchu poskytnutých Plzeňským krajem včetně individuálních dotací smí být na shodný projekt (posuzováno nejen dle názvu, ale i z hlediska obsahu projektu) podána pouze jedna žádost.
- m) Při podání žádosti žadatel **doloží přílohu „Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu“ zpracovanou výhradně na formuláři, který je přílohou č. 1 Pravidel.**
- n) Při podání žádosti žadatel **doloží platný certifikát Kategorizace DMO** od agentury CzechTourism.
- o) Vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „Podáno“ nebo „Dopracováno“. Žádosti, které po termínu uzávěrky zůstanou ve stavu „Založeno“ nebo „Vráceno k dopracování“ nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.

3) Strategická kritéria pro hodnocení (preferance projektů)

- a) soulad předkládaného projektu se strategickými dokumenty Plzeňského kraje
- b) význam příspěví projektu k rozvoji cestovního ruchu v Plzeňském kraji a k jeho propagaci, případně zvýšení kvality a komfortu poskytovaných služeb a prodloužení turistické sezóny
- c) regionální dopad a udržitelnost projektu
- d) připravenost a realizovatelnost projektu – kvalitní popis projektu, stanovení jasných cílů a výstupů, kvalitně zpracovaný rozpočet
- e) etablování funkčních produktů CR do produktové nabídky destinace
- f) komunikace a spolupráce DMO s Oddělením cestovního ruchu Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „OCR“) v minulém programovém období mimo jiné při statistických šetřeních a sběru statistických dat, při průběžném předávání informací o aktuálních projektech a činnosti DMO, při zapojení DMO do stěžejních projektů OCR, při distribuci informací a propagačních materiálů kraje, při prezentacích v rámci tuzemských i zahraničních veletrhů a prezentačních akcích zaměřených na rozvoj příjezdového cestovního ruchu
- g) existence jedné odpovědné osoby DMO (manažera), která koordinuje její činnost, zodpovídá za ni a komunikuje navenek
- h) povědomí veřejnosti o existenci a činnosti DMO
- i) členství žadatele v profesních organizacích
- j) aktivní spolupráce s informačními centry dané lokality
- k) aktivní spolupráce s dalšími subjekty rozvíjejícími oblast cestovního ruchu (nejlépe certifikovanými)

Článek III. Účel čerpání dotace

- 1) Dotace je poskytována výhradně na **neinvestiční** náklady žadatele spojené s realizací projektu.
- 2) Vynaložené náklady musí být nezbytně využity k uskutečnění projektu efektivně a hospodárně.
- 3) **Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu** na vyplněném formuláři **Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (příloha č. 1 Pravidel)** dle článku VI. Pravidel s dodržením povinné spoluúčasti 20% skutečně vynaložených celkových nákladů.
- 4) **Dotace musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

5) Z Programu budou poskytovány dotace způsobilým žadatelům na podporu činnosti DMO (na aktivity v souvislosti s plněním jejich strategických dokumentů a akčních plánů), a to do vyčerpání objemu přidělených finančních prostředků výhradně na realizaci projektů následujícího **ÚČELU** (tj. způsobilé jsou pouze náklady na):

a) mzdu manažera DMO, případně dalšího zaměstnance DMO - maximálně 50% z celkové částky požadované dotace na projekt

- právě na jednu osobu manažera, který zajišťuje a koordinuje činnost DMO a zastupuje ji navenek, případně dalšího zaměstnance DMO
- žadatel v žádosti uvede jména osob a datum narození, typ smluvního vztahu a stručný popis práce pro DMO

b) tvorbu turistické karty

- propojuje nabídku a partnery destinace a poskytuje výhody návštěvníkům
- realizovaná v elektronické formě (mobilní aplikace, ...)

c) tvorbu a tisk propagačních materiálů

- musí obsahovat nabídku cestovního ruchu dané oblasti;
- Žadatel má povinnost uvést v žádosti celkový náklad, téma a zaměření materiálu.

d) tvorbu a údržbu webových stránek, správu sociálních sítí, tvorbu multimediálních produktů a mobilních aplikací (včetně překladů)

- které obsahují nabídku cestovního ruchu dané oblasti a informace o činnosti DMO;

e) ucelenou tematickou marketingovou kampaň

- inzerce v médiích, billboardech apod.

f) účast zástupce DMO na veletrhu cestovního ruchu (manažer případně pověřený zaměstnanec DMO)

- registrační poplatek, plocha a služby, ubytování obsluhy stánku v době veletrhu

g) podpora jednoho setkání partnerů destinace

- příspěvek na nájem prostor do maximální výše 3 000 Kč
- příspěvek na účast lektorů/přednášejících (maximálně 3 v maximální výši 3000 Kč/lektor)

6) **Dotaci nelze použít na:**

a) krytí investičních nákladů

b) účetní a právní služby, náklady na zpracování projektu a chod sekretariátu

c) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH a uplatňuje odpočet - část nákladů odpovídající DPH není možné hradit z poskytnuté dotace

d) telefonní poplatky a poplatky za Internet

e) poštovní, kancelářské potřeby, tonery apod.

f) nákup nábytku,

- g) nákup materiálu
- h) nákup věcí osobní spotřeby
- i) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru
- j) úhradu úvěrů a půjček
- k) náhrady škod
- l) pojistné a leasing, bankovní poplatky
- m) úhradu členských příspěvků v profesních organizacích
- n) nákup cenin
- o) úhradu cestovních náhrad (vyjma ubytování zástupce DMO při účasti na veletrzích cestovního ruchu)
- p) stravování, občerstvení a pohoštění
- q) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora
- r) úhradu darů (včetně věcných cen)
- s) nákup pohonných hmot a dálničních známek
- t) nákup upomínkových propagačních předmětů a výzdoby
- u) honoráře a odměny přímo členům orgánů DMO
- v) pořízení fotografií a licencí pro fotobanku
- w) další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce a činností DMO
- x) výdaje, které nelze účetně doložit

Článek IV. Výše dotace

- 1) Dotace bude příjemci poskytnuta na částečné krytí celkových nákladů spojených s realizací konkrétního projektu ve výši maximálně 80% skutečně vynaložených celkových uznatelných nákladů.
- 2) Poskytnutí dotace z tohoto Programu je vázáno na povinnou finanční **spoluúčast žadatele z vlastních případně ostatních zdrojů min. 20% skutečně vynaložených celkových nákladů** (pro každou aktivitu v rozpočtu).
- 3) **Rozmezí výše poskytovaných dotací: jedna lokální DMO - 100 000 – 600 000 Kč**

Článek V. Termín realizace a čerpání dotace

- 1) Poskytnutou dotaci lze čerpat pouze na uznatelné náklady vzniklé při realizaci projektu od **1. 5. 2024 do 30. 4. 2025**. Vlastní realizace takového projektu musí být ukončena taktéž **nejpozději do 30. 4. 2025**. Ve stejném termínu musí být vyčerpána i dotace Plzeňského kraje.

- 2) Finanční prostředky dotace na projekt budou příjemcům převedeny na účet jednorázově (u příjemců – příspěvkových organizací obcí budou prostředky převedeny prostřednictvím rozpočtu jejich zřizovatele) ve lhůtě do 40 dnů od data účinnosti smlouvy o poskytnutí účelové dotace. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.

Článek VI. Žádost o poskytnutí dotace

- 1) Program bude **zveřejněn od 13. 3. 2024**, pro podávání žádostí bude aplikace **otevřena od 15. 4. 2024**. Žádost včetně všech požadovaných příloh musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro **podávání žádostí**, tj. **22. 4. 2024 do 12:00 hod.** Poté bude aplikace uzamčena.
- 2) **Žádost o dotaci včetně příloh se podává výhradně elektronicky** v českém jazyce prostřednictvím aplikace eDotace (originály formulářů a dalších dokumentů listinného charakteru se vyžadují naskenované ve formátu *.pdf, resp *.jpg u fotografií a obrázků). Údaje žádosti se vpisují přímo do aktivních polí v aplikaci eDotace. Aplikace je přístupná na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>.

V aplikaci, část „**Účel dotace**“ **se povinně uvede:**

- stručný a přehledný popis projektu odpovídající dokládanému celkovému rozpočtu projektu (možno přiložit jako samostatnou přílohu žádosti v rozsahu max. jedné strany A4)
 - termín a místo realizace projektu
 - účel využití dotace dle Článku III., odst. 5) Pravidel
 - oficiální aktuální webové stránky DMO, kde bude projekt prezentován
 - jméno a příjmení manažera DMO případně dalšího zaměstnance DMO, na kterého bude dotace čerpána, jejich datum narození, typ smluvního vztahu a stručný popis náplně práce
- 3) **Nedílnou součástí žádosti** je příloha **č. 1 Pravidel (formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu)**, která musí být řádně vyplněna a podepsána osobou oprávněnou jednat jménem žadatele (vlastnoruční nebo certifikovaný elektronický podpis).

Povinná finanční spoluúčast žadatele z vlastních případně ostatních zdrojů min. 20% skutečně vynaložených celkových nákladů musí být dodržena u každé položky rozpočtu. V rozpočtu nesmí být uvedeny položky s nulovou hodnotou, ale pouze položky, na které je dotace požadována.

4) **Ostatní povinné přílohy žádosti:**

- a) **doklad o statutárním orgánu právnické osoby a způsobu jeho jednání** – např.: jmenovací dekret, zápis z valné hromady, pověření, zápis z jednání správní rady, usnesení zastupitelstva obce
- b) **zakladatelské dokumenty v aktuálním znění** (právnické osoby vzniklé dle z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a příspěvkové organizace zřizované obcemi)
- c) **údaje o skutečném majiteli právnické osoby** podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli dle ust. § 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (u zapsaných spolků lze nahradit předložením úplného výpisu z evidence skutečných majitelů podle § 16 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, předložením výpisu částečného podle § 14 uvedeného zákona) – netýká se obcí a jejich zřizovaných organizací, dobrovolných svazků obcí apod.
- d) **platný doklad o přidělení certifikátu Kategorizace DMO** od agentury CzechTourism
- e) **doklad o členství v profesní organizaci** (v případě, kdy ho DMO vlastní)

Ostatní přílohy se nedokládají, pokud lze údaje ověřit ve veřejných rejstřících na internetu. Žadatel je ovšem povinen zajistit aktuálnost veškerých údajů ve veřejných rejstřících a sbírce listin ke dni podání žádosti (listiny zakládané do sbírky dle ust. § 66 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících musí být platné, zejména např. dokumenty o volbě nebo jmenování osob, které jsou členem statutárního orgánu).

- 5) **V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba** na základě jí uděleného oprávnění (**plná moc**), toto oprávnění musí obsahovat úředně ověřený podpis zmocnitele a přesný rozsah zmocnění k jednání.

Žadatel se nemůže nechat zastoupit pro tato jednání:

- podepsání formuláře „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“
- přijetí finančních prostředků dotace na vlastní bankovní účet
- účtování o dotaci v případě žadatele o dotaci, který je osobou povinnou vést účetnictví dle zákona.

- 6) V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, musí být v příloze č. 1 Pravidel uvedeno **prohlášení zřizovatele** (včetně čísla příslušného usnesení), **že příslušný orgán obce schválil** podání žádosti, případné přijetí dotace a její vypořádání v souladu s ustanovením § 27 odst. 7 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb.

- 7) Nedodání povinných příloh, nevyplnění všech požadovaných údajů v žádosti, nedostatečně připravený rozpočet, uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů a změna uvedených formulářů je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.
- 8) U podaných řádně vyplněných žádostí včetně všech požadovaných příloh lze na výzvu učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru do termínu uzávěrky. Výzva k doplnění umožní zejména opravy názvu, rozpočtu, účelu využití dotace, překlepů a chyb v kontaktních údajích. K odstranění chyb lze žadatele vyzvat pouze jednou. Pokud žadatel neodstraní do termínu uzávěrky pro podávání žádostí o dotaci nedostatky dle výzvy, je jeho žádost vyřazena. Po uplynutí termínu uzávěrky bude systém eDotace pro jakékoliv změny ohledně podaných žádostí uzavřen.

Případná výzva k doplnění žádosti bude garantována pouze u žádostí podaných nejpozději do 17. 4. 2024 do 12:00 hod.

- 9) **V případě schválení poskytnutí dotace** je příjemce povinen doložit **doklad o bankovním účtu**. Požadovaný doklad o bankovním účtu nesmí být starší 3 měsíců od data vložení do aplikace eDotace.

Prostředky dotace mohou být zaslány pouze na účet, jehož je příjemce majitelem.

V případě, kdy je příjemcem příspěvková organizace obce nebo obchodní společnost ve stoprocentním vlastnictví obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto odstavce vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace příjemci poukázána.

Jako platný doklad o bankovním účtu je uznán pouze:

- výpis z bankovního účtu, smlouva o založení účtu či jiný obdobný doklad v redigované formě (tzn. že čitelné jsou pouze tyto údaje: název bankovního účtu a číslo, název majitele bankovního účtu s jeho identifikací a datum výpisu, ostatní informace budou nečitelné, zejména účetní transakce)
- potvrzení banky o vedení účtu

Dále bude příjemci zaslán **k vyplnění formulář Závazný celkový položkový rozpočet projektu** sloužící jako podklad pro návrh veřejnoprávní smlouvy, který bude zohledňovat schválenou částku dotace.

Oba požadované dokumenty je příjemce povinen doložit ve lhůtě **do 30 dní od vložení výzvy** do aplikace eDotace administrátorem, a to v elektronické podobě jako další přílohu v žádosti v aplikaci eDotace. Po vložení dokladů do aplikace eDotace je nutné nastavit stav „Podklady doplněny“.

- 10) Po vložení dokladu o bankovním účtu a formuláře Závazný celkový položkový rozpočet projektu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu „Podklady doplněny“ bude do aplikace eDotace administrátorem vložen návrh smlouvy o poskytnutí dotace.
- 11) Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování projektu další případné dokumenty související s realizací projektu; a to s doložením v termínu 7 dní od zveřejnění žádosti o doplnění v aplikaci eDotace. V odůvodněných případech (dle povahy dokumentů) může administrátor stanovit lhůtu pro doložení delší.

Článek VII. Postup při projednávání žádosti

- 1) Žádosti o dotace jsou po formální stránce kontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „Odbor“). Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. II. odst. 1) a 2) Pravidel, budou administrátorem vyřazeny z dalšího projednávání.
- 2) Žádosti splňující formální požadavky jsou Odborem předloženy příslušné hodnotící komisi pro výběr žadatelů o poskytnutí dotace z Programu ustanovené Radou Plzeňského kraje (dále jen „Komise“). Členové komise budou jmenováni členem Rady Plzeňského kraje pro oblast kultury, památkové péče a cestovního ruchu na základě nominací dle usnesení Rady Plzeňského kraje.
- 3) Členy komise mohou být jmenováni (kritéria složení komise): členové Rady Plzeňského kraje, členové Výboru pro kulturu, památkovou péči a cestovní ruch Zastupitelstva Plzeňského kraje, vedoucí pracovníci příslušného odboru Krajského úřadu Plzeňského kraje a odborní poradci pro cestovní ruch. Komise v souladu se svým jednacím řádem posuzuje jednotlivé žádosti tak, že zhodnotí u každého projektu míru naplnění strategických kritérií dle čl. II. odst. 3) Pravidel.
- 3) Komise je oprávněna upravit název projektu (např. zkrácení názvu) a opravit chyby v textu, dále je oprávněna navrhnout snížení výše požadované dotace, o kterou žadatel žádá, nebo omezit oproti žádosti účel, na který bude dotace poskytnuta, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
- 4) Všechny zhodnocené žádosti budou společně se stanoviskem komise předloženy k rozhodnutí orgánům Plzeňského kraje příslušným k rozhodnutí o poskytnutí dotace dle zákona č. 129/2000 Sb. o krajích, v platném znění. Dotace se poskytují výhradně na základě usnesení Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje a na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace. V případě rozhodnutí o neposkytnutí dotace žadatel

obdrží odůvodnění nevyhovění žádosti ve smyslu ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., a vnitřních předpisů Plzeňského kraje.

Článek VIII.

Podpora malého rozsahu – “de minimis“

- 1) Dotace budou poskytovány jako podpora v režimu podpor de minimis dle Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které ke dni 1. 1. 2024 nahrazuje nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „Nařízení“). Po dobu přechodného období, tj. nejdéle do 30. 6. 2024, bude podpora poskytována dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.
- 2) V případě schválení poskytnutí dotace v režimu de minimis musí příjemce k datu uzavření smlouvy o poskytnutí dotace splňovat všechny podmínky pro poskytnutí dotace v tomto režimu dle Nařízení. Dotace bude poskytnuta, resp. smlouva o poskytnutí dotace bude s Příjemcem uzavřena jen v případě, kdy poskytnutím dotace nebude překročen maximální limit podpory stanovený Nařízením (tj. 300 000 EUR resp. 200 000 EUR pro výši všech podpor poskytnutých v režimu de minimis, kterou může obdržet jeden podnik v tříletém období.)

Článek IX.

Smlouva o poskytnutí dotace

- 1) Na základě rozhodnutí Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje uzavře poskytovatel s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí účelové finanční dotace.
- 2) Příjemci dotace bude doručen návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude vyzván **k podpisu smlouvy ve lhůtě do čtyřiceti dnů** od doručení návrhu smlouvy.
- 3) Pokud je příjemcem dotace obec, u které musí před podpisem smlouvy přijetí dotace schválit usnesením příslušný orgán obce, je lhůta pro podpis a doručení návrhu smlouvy Plzeňskému kraji šedesát dnů od umístění návrhu smlouvy v aplikaci eDotace.
- 4) Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, má se za to, že dotaci nepřijímá, a tudíž nebude poskytnuta. Lhůta pro zaslání podepsaného návrhu smlouvy může být administrátorem prodloužena jen ze závažných důvodů o nezbytně nutnou dobu na základě písemné žádosti příjemce. Smlouvu lze podepsat i osobně na OKP

KÚPK po předchozí domluvě s administrátorem, popřípadě doručit podepsanou s razítkem (u obcí bez státního znaku). Na případné dodatky ke smlouvě se výše uvedené lhůty nevztahují.

- 5) Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech. Jeden výtisk podepsaný oběma stranami bude doručen příjemci poštou. V případě nevyzvednutí zásilky je příjemce povinen si smlouvu vyzvednout po předchozí domluvě osobně na Krajském úřadě Plzeňského kraje.
- 6) Příjemce si může zvolit **uzavření smlouvy v elektronické formě** – v takovém případě musí smlouvu ve formátu PDF opatřit uznávaným elektronickým podpisem statutárního orgánu příjemce, nebo osoby oprávněné zastupovat příjemce, a tento dokument zaslat prostřednictvím své datové schránky do datové schránky Plzeňského kraje: zzjbr3p. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.
- 7) Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.
- 8) **Ve smlouvě se uvede zejména:**
 - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace
 - b) sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno
 - c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace
 - d) poskytovaná částka
 - e) přesný účel, k němuž je dotace poskytována
 - f) termín realizace, doba, v níž má být stanoveného účelu dosaženo
 - g) doba, na kterou je dotace poskytována (nejzazší termín pro čerpání dotace)
 - h) povinnost příjemce doložit vyúčtování použití dotace ve stanoveném termínu a formě na předepsaných formulářích (viz příloha č. 2a) a 2b) těchto Pravidel)
 - i) povinnost příjemce vrátit dotaci, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta, nebo nebude-li dotace řádně vyúčtována
 - j) případné prohlášení o tom, že příslušný orgán obce schválil přijetí poskytnuté dotace
 - k) povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací, je-li příjemcem dotace právnická osoba
 - l) skutečnost, že při nakládání s veřejnými prostředky musí být dodržena rozpočtová kázeň podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
 - m) povinnost příjemce při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje. V případě, že předmět smlouvy zatím nebyl realizován, zavazuje se příjemce, že na propagační materiály související s předmětem smlouvy, při akcích souvisejících s předmětem smlouvy a na webových stránkách, popř. sociálních sítích, které odkazují na předmět

smlouvy, viditelně umístí logo Plzeňského kraje a odkaz na turistický portál www.turisturaj.cz. V případě, že předmět smlouvy byl již realizován, zavazuje se příjemce, že umístí viditelně logo Plzeňského kraje na webové stránky, které odkazují na předmět smlouvy

- n) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena krácením či odvodem ve výši až 100% poskytnuté dotace
 - o) souhlas příjemce s použitím informací o předmětu smlouvy a jeho fotodokumentace prostřednictvím Plzeňského kraje
 - p) povinnost příjemce komunikovat a spolupracovat s Poskytovatelem mimo jiné při statistických šetřeních a sběru statistických dat, při průběžném předávání informací o aktuálních projektech a činnosti DMO, při zapojení DMO do stěžejních projektů oddělení cestovního ruchu KÚPK, při distribuci informací a propagačních materiálů kraje, při prezentacích v rámci tuzemských i zahraničních veletrhů a prezentačních akcích zaměřených na rozvoj příjezdového cestovního ruchu
 - q) povinnost příjemce, který je provozovatelem turistického informačního centra, prezentovat turistické propagační materiály poskytovatele na vyhrazeném místě infocentra
- 9) Zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace způsobem umožňujícím dálkový přístup se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost jejího uveřejnění dle výše uvedených zákonů, se uveřejňuje v zákonem stanoveném rozsahu (tj. se znečitelněnými údaji, které dle zákona nemají být zveřejněny - tzn. nezveřejňují se údaje, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

Článek X.

Finanční vypořádání dotace

- 1) **Finanční vypořádání přidělené dotace** (dále též „vyúčtování“) se všemi náležitostmi dle čl. X Pravidel může být poskytovateli předloženo kdykoliv po realizaci projektu, nejpozději však ve stanovené lhůtě **do 31. 5. 2025**.
- 2) Vyúčtování předkládá příjemce dotace **výhradně elektronicky** prostřednictvím aplikace **eDotace vložím vyplněných a podepsaných formulářů Závěrečná zpráva** (příloha č. 2a) Pravidel) a **Vyúčtování použití dotace** (příloha č. 2b) Pravidel). U každé položky vyúčtování musí být dodržena finanční spoluúčast žadatele z vlastních případně ostatních zdrojů min. 20% skutečně vynaložených celkových nákladů. Ve formuláři vyúčtování dotace nesmí být uvedeny položky s nulovou hodnotou, ale pouze položky, na které byla dotace poskytnuta.

- 3) V případě, že povaha dokumentů neumožňuje elektronickou podobu podání, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem fyzicky v době úředních hodin nejpozději ve stanovený termín pro doložení vyúčtování na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje. Elektronicky vkládané doklady je nutné vložit na detail žádosti v aplikaci eDotace nejpozději do posledního dne stanoveného termínu vyúčtování.
- 4) V případě, že dané dokumenty vyúčtování vložené do aplikace eDotace nebude možné otevřít (poškozený soubor apod.), je administrátor oprávněn vyžádat si zaslání dokumentů prostřednictvím e-mailu, případně ve fyzické podobě poštou.
- 5) **Část nákladů uplatňovaná z poskytnuté dotace nesmí být vykázána prostřednictvím příslušného dokladu k jinému účelu než k vyúčtování v rámci Programu.** Doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotačních prostředků, musí být vedeny v účetní evidenci příjemce dotace odděleně od ostatního účetnictví (analyticky nebo s označením).
- 6) Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby.
- 7) **Požadované přílohy** k vyúčtování:

- a) **čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace** a účetní doklady dokládající spoluúčast žadatele v min. výši 20% (faktury a smlouvy, včetně potvrzení o jejich proplacení - výpisy z bankovních účtů, příjmové/výdajové doklady, paragony). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit jednotlivě na čistý list A4 a naskenovat společně.

Na originálních účetních dokladech bude uvedeno „HRAZENO Z DOTACE PK, DM“ (číslo smlouvy uvedené v jejím názvu) ve výši Kč, jiný zdroj ve výši Kč, vlastní zdroj ve výši Kč.

- b) **doklad o prezentaci loga Plzeňského kraje**

- c) **další povinně předkládaná dokumentace akce dle účelu dotace:**

- **mzda manažera DMO, případně dalšího zaměstnance DMO - maximálně 50% z celkové částky dotace na projekt**
 - pracovní smlouvy (popř. jejich dodatky) a dohody o práci konané mimo pracovní poměr - DPP a DPČ, případně příkazní smlouvy (i jejich dodatky) osob uvedených v dotační žádosti
 - pracovní náplně, pokud náplň práce není uvedena přímo v pracovní smlouvě či dohodě
 - výpisy z účtu s vyznačenou úhradou čisté mzdy zaměstnanci
 - platové výměry, pokud výše mzdy není uvedena přímo v pracovní smlouvě či dohodě

- výplatní pásky/listiny/mzdové listy
 - čestné prohlášení o tom, že veškeré zákonné odvody byly uhrazeny převodem na příslušné účty dotčených subjektů v řádném výplatním termínu – a to pouze **na formuláři, který je přílohou č. 3 Pravidel** (formulář musí být podepsaný statutárním orgánem příjemce)
- **Tvorba turistické karty** – popis turistické karty, screenshot aplikace, prostřednictvím které karta funguje (Uneeqlly, ...), náhled podkladů použitých ke zpracování karty
 - **tvorba a tisk propagačních materiálů** – náhled materiálu ve formátu *.pdf a 5 ks tiskových výstupů doručit fyzicky na odd. CR KÚPK
 - **tvorba a údržba webových stránek, správa sociálních sítí, tvorba multimediálních produktů a mobilních aplikací** (včetně překladů) – internetové odkazy a „Printscreeny“ webů a sociálních sítí, prezentace ke zveřejnění na turistickém portálu Plzeňského kraje www.turisturaj.cz a k dalšímu využití pro propagaci a prezentaci Plzeňského kraje
 - **ucelená tematická marketingová kampaň** - výstupy v elektronické nebo tištěné formě, fotodokumentace, internetové odkazy uveřejnění akce včetně „Printscreenu“ obrazovky
 - **účast zástupce DMO na veletrhu cestovního ruchu (manažer případně pověřený zaměstnanec DMO)** – fotodokumentace účasti na veletrhu
 - **podpora jednoho setkání partnerů destinace** – fotodokumentace setkání, smlouva o nájmu prostor a doklad o platbě lektora/přednášejícího
- 8) **Faktury, popř. další účetní doklady související s předmětem dotace poskytnuté příjemci musí být vystaveny nejdéle 30. 4. 2025 a proplaceny nejpozději 15. 5. 2025.**
- 9) **Poskytovatel si vyhrazuje právo provést kontrolu vyúčtované účelové dotace**, která zahrnuje věcnou a finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných subjektů dle platné legislativy.
- 10) Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. Pozdní vyúčtování bude sankcionováno odvodem do rozpočtu ve výši až 10% dotace. Jestliže v dodatečně lhůtě stanovené administrátorem pro odstranění nedostatků vyúčtování nebude vyúčtování doloženo řádně, je příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním, vrátit. Lhůta pro vrácení dotace bude stanovena písemnou výzvou administrátora.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato Pravidla se řídí platnými právními předpisy, především zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění a platnou směrnicí Rady Plzeňského kraje.
- 2) Výběrové dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>.
- 3) Příjemce dotace je povinen poskytovateli písemně oznámit změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu dotace, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
- 4) Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí dotace v následujících letech.
- 5) Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět v případě, že:
 - a) uvede v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje
 - b) předloží dokumenty, které jsou v rozporu se skutečným stavem
 - c) nedoloží požadované dokumenty ve stanoveném termínu; Výjimkou jsou případy, kdy bude lhůta pro doložení dokumentů administrátorem prodloužena ze závažných důvodů.
 - d) bude jednostranně odstoupeno od smlouvy
 - e) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji
 - f) poruší povinnosti stanovené smlouvou
- 6) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
- 7) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
- 8) Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění. Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Dále je též zpracování údajů nezbytné pro splnění právních povinností, které se vztahují na poskytovatele dotace.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu

Příloha č. 2a) formulář Vyúčtování použití dotace

Příloha č. 2b) formulář Závěrečná zpráva

Příloha č. 3 formulář Čestné prohlášení o úhradě mzdových výdajů a zákonných odvodů

Konzultační místo a kontaktní osoby poskytující informace související s dotačním programem

Krajský úřad Plzeňského kraje
Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
Škroupova 18
306 13 Plzeň

Telefonické konzultace se poskytují výhradně v rámci úředních hodin:

PO a ST 8:00 – 17:00 hod.

ÚT a ČT 8:00 – 15:00 hod.

PÁ 8:00 – 13:00 hod.

Osobní konzultace se poskytují po předchozí telefonické domluvě s administrátorem.

Kontaktní osoba – administrátor dotace:

Ing. Matěj Pejsar

Oddělení cestovního ruchu - č. kanceláře E110A

Telefon: + 420 377 195 441

GSM: + 420 778 498 284

E-mail: matej.pejsar@plzensky-kraj.cz

Časový harmonogram dotačního programu:

13. 03. 2024 – vyhlášení a zveřejnění programu

15. 04. 2024 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

22. 04. 2024 – uzávěrka podávání žádostí o dotace do 12:00 hod.

30. 04. 2025 – konec lhůty pro dokončení realizace dotované akce a vyčerpání dotace

31. 05. 2025 – nejzazší termín pro předložení Závěrečné zprávy včetně vyúčtování dotace

Termíny projednání dotací v orgánech Plzeňského kraje budou zveřejněny v systému eDotace.