Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

PODPORA ČINNOSTI INFORMAČNÍCH CENTER NA ÚZEMÍ PLZEŇSKÉHO KRAJE PRO ROK 2021

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 180 /20 ze dne 14. 12. 2020 dotační program „Podpora činnosti informačních center na území Plzeňského kraje pro rok 2021“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z tohoto Programu (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2021 je na podporu účelu dle tohoto Programu vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 500 000 Kč.

Článek I.
Úvodní ustanovení – důvody podpory stanoveného účelu

Cílem Programu je:

- podpora činnosti a rozvoje informačních center na území Plzeňského kraje poskytujících kompletní turistické informace, zlepšení a rozšíření informovanosti návštěvníků a zvýšení kvality poskytovaných služeb návštěvníkům,
- aktualizace dat cestovního ruchu pro potřeby Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „OKP KÚPK“), oboustranná propagace pořádaných akcí.

Článek II.
Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

1) **Okruhy způsobilých žadatelů a základní podmínky pro poskytnutí dotace:**
   a) Žadateli mohou být právnické osoby provozující nebo zakládající informační centra na území Plzeňského kraje, jejichž projekt naplňuje cíle tohoto Programu a souvisí s předmětem podpory dle čl. I těchto Pravidel.
   b) Žadatel je povinen prokázat, že provozuje nebo zakládá informační centrum na území Plzeňského kraje, že se činností informačního centra skutečně zabývá, a to formou čestného prohlášení podepsaného statutárním zástupcem (viz příslušný formulář podle charakteru žadatele dle přílohy č. 1a) – 1b) Pravidel).
   c) Informačním centrem se pro potřeby tohoto programu rozumí veřejně přístupné, viditelně označené účelové zařízení poskytující objektivní a ověřené informace o turistických cílech, službách cestovního ruchu, rekreační a kulturní nabídce v oblasti svého působení, a to v těchto případech bezúplatně.
   d) Žadatel zakládající informační centrum je povinen uvést takové zařízení do provozu v termínu do 30. 6. 2021.
   e) Do tohoto Programu smí být jedním žadatelem podána pouze jedna žádost.

f) Projekt nebo jeho část se musí uskutečnit na území Plzeňského kraje, u nadregionálních projektů lze z poskytnuté dotace hradit pouze část projektu uskutečněnou na území Plzeňského kraje.
g) Žadateli nemohou být příspěvkové organizace zřízené Plzeňským krajem.
h) Žadateli nemohou být právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu.
i) Včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh.
j) 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.
k) V rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2021.
l) Při podání žádosti žadatel doloží přílohu „Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu“, která bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou č. 1a) – 1b) Pravidel, součástí této přílohy je příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a přehled majetkových vztahů.
m) Vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „Podáno“; žádosti, které po termínu uzávěrky zůstanou ve stavu „Založeno“ nebo „Vráceno k dopracování“ nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.

2) **Strategická kritéria pro hodnocení (preference projektů), plnění informačních povinností provozovatelů informačních center:**
a) význam přispění projektu k rozvoji cestovního ruchu v Plzeňském kraji, případně zvýšení komfortu služeb poskytovaných klientům,
b) soulad projektu se strategickým dokumentem Plzeňského kraje - Koncepce rozvoje cestovního ruchu Plzeňského kraje pro období 2014 – 2020 (http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/koncepce-rozvoje-cestovniho-ruchu-plzenskeho-kraje-pro-obdobi-2014-2020),
c) regionální dopad a udržitelnost projektu,
d) vedení denních statistik návštěvnosti informačního centra, tj. počet domácích a zahraničních návštěvníků s úhrnným vykazováním 1x za půl roku apod., poskytování informací o turistických novinkách a pořádaných akcích v oblasti,
e) propagace turistických informací a materiálů poskytnutých ze strany OKP KÚPK,
f) aktualizace dat (nahlášení veškerých změn týkajících se informačního centra – změna názvu, adresy, pracovní doby, telefonního čísla, mailové adresy, webových stránek, rozsahu služeb atd. na OKP KÚPK).
g) Preferovány budou projekty žadatelů vedených v profesních organizacích a prokazatelně aktivně spolupracujících s dalšími subjekty rozvíjejícími oblast cestovního ruchu.

Článek III.
Účel čerpání dotace

1) Dotace je poskytována výhradně na **neinvestiční** náklady žadatele v roce 2021 spojené s realizací projektu.

2) Vynaložené náklady musí být nezbytně využity k uskutečnění projektu efektivně a hospodárně.

3) Z Programu budou poskytovány dotace do vyčerpání objemu přidělených finančních prostředků výhradně na realizaci projektů následujícího účelu:
   a) tvorba a tisk propagačních materiálů, které obsahují nabídku cestovního ruchu dané oblasti; žadatel má povinnost uvést v žádosti celkový náklad a jednotkovou cenu;
   b) vytvoření webových prezentací, multimediálních produktů a oblast nových médií (např. mobilní aplikace), které obsahují nabídku cestovního ruchu dané oblasti;
   c) pořízení inventáře k vybavení informačního centra (např. stojany, drátěné programy, vitríny, vybavení internetového koutku, tiskárny, kopírky, sčítače návštěvníků).

4) Každým žadatelem může být požadována dotace na nejvýše dva z uvedených účelů. V případě podání žádosti o dotaci na dva účely, určí žadatel v žádosti prioritní účel.

5) **Dotaci nelze použít na:**
   a) krytí investičních nákladů,
   b) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní, darů (včetně věcných cen) a odvodů,
   c) účetní a právní služby, náklady na zpracování projektu a chod sekretariátu,
   d) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH a uplatňuje odpočet - část nákladů odpovídající DPH není možné hradit z poskytnuté dotace;
   e) úhradu telefonních poplatků a poplatků za Internet,
   f) poštovné (mimo dobírku), kancelářské potřeby, tonery,
   g) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru,
   h) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora,
   i) další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce;
   j) výdaje, které nelze účetně doložit.

6) Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu na vyplněném formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (příloha č. 1a) – b) Pravidel) dle článku VI. Pravidel.

7) **Dotace musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

Článek IV.
Výše dotace

1) Dotace bude příjemci poskytnuta na částečné krytí celkových nákladů spojených s realizací konkrétního projektu.

2) Poskytnutí dotace z tohoto Programu není vázáno na povinnou finanční spoluúčast žadatele z vlastních zdrojů.

3) **Minimální výše** poskytnuté dotace je **Kč 10.000,-, maximální výše** poskytnuté dotace je **Kč 40.000,-.**

Článek V.
Termín realizace a čerpání dotace

Poskytnutou dotaci lze čerpat pouze na náklady předfinancované příjemcem vynaložené na realizaci projektu **od 1. 1. 2021 do 30. 9. 2021**. Vlastní realizace takového projektu musí být ukončena taktéž nejpozději **do 30. 9. 2021** a vyúčtování projektu se všemi náležitostmi dle čl. X Pravidel musí být poskytovateli předloženo po realizaci projektu, nejpozději ve lhůtě **do 11. 10. 2021**, **jinak nebude dotace vyplacena**.

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 předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu a vyúčtování** dle Pravidel a smlouvy o poskytnutí účelové dotace Plzeňskému kraji.

Článek VI.
Žádost o poskytnutí dotace

1) **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*). **Údaje žádosti se vpisují přímo do aktivních polí v aplikaci eDotace** (v části „Účel dotace“ se povinně uvede: stručný popis projektu, termín a místo realizace, účel využití dotace a stanovení priorit v případě žádosti na dva účely). Aplikace je přístupná na adrese http://dotace.plzensky-kraj.cz/.

2) **Nedílnou součástí žádosti** je příloha **č. 1a) – 1b) 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).

3) Program je zveřejněn od 22. 12. 2020, pro podávání žádostí bude aplikace otevřena od **22. 1. 2021.** Žádost včetně všech požadovaných příloh musí být v aplikaci podána

nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. **15. 2. 2021 do 17.00 hodin.** Poté bude aplikace uzamčena.

4) V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, musí být v příloze č. 1b) 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.

5) Nedodání povinných příloh, nevyplnění všech požadovaných údajů v žádosti, uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.

6) 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. Případná výzva k doplnění je garantována pouze u žádostí podaných nejpozději **do 8. 2. 2021 do 17.00 hodin, tj. 7 dní před termínem 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 nedostatky dle výzvy, je jeho žádost vyřazena. Po uplynutí termínu uzávěrky bude systém eDotace pro jakékoliv změny ohledně podaných žádostí uzavřen.

7) **Ostatní přílohy povinné pro žadatele podle typu právnické osoby:**
   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); nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejných rejstřících přístupných na internetu; netýká se obcí;
   c) **doklad o přidělení označení informačního centra** oficiálním mezinárodně uznávaným symbolem „i“ (Pokud ho informační centrum vlastní.),
   d) **doklad o členství v profesní organizaci** (např. Asociace turistických informačních center).

8) **Ostatní přílohy dle čl. VI odst. 7) se nedokládají pouze pokud:**
   a) údaje lze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu;
   b) do tohoto Programu byly volitelné povinné přílohy již řádně doloženy v předchozích letech (vložením do aplikace eDotace); jejich opětovné doložení lze nahradit čestným prohlášením, že u subjektu nedošlo od poslední žádosti o dotaci k žádné změně a dokumentace a uvedené údaje přiložené k naposledy podané žádosti souhlasí s aktuální skutečností (viz příloha č. 1a) – 1b) Pravidel).

9) V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění (typu **plná moc**), je povinnou přílohou žádosti elektronická kopie plné moci udělené žadatelem

s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání a úředně ověřeným podpisem žadatele. Formulář „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“ (viz příloha č. 1a) – 1b) Pravidel) musí vždy podepsat žadatel / statutární orgán právnické osoby (nelze využít zastoupení jinou osobou na základě plné moci).

10) V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit doklad o bankovním účtu 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. Požadovaný doklad o bankovním účtu nesmí být starší 3 měsíců od data vložení do aplikace eDotace.
V případě, kdy je příjemcem příspěvková organizace 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. 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

Po vložení dokladu do aplikace eDotace je nutné nastavit stav Podklady doplněny.

11) Po vložení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu Podklady doplněny bude do aplikace eDotace administrátorem vložen návrh smlouvy o poskytnutí dotace.

12) 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 14 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 termínu uzávěrky po věcné a formální stránce zkontrolovány OKP KÚPK. Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. II. odst. 1) Pravidel, budou administrátorem vyřazeny z dalšího projednávání.

2) Žádosti splňující formální požadavky jsou OKP KÚPK předloženy příslušné hodnotící komisi pro výběr žadatelů o poskytnutí dotace z Programu ustanovené Radou Plzeňského kraje. Členové komise budou jmenováni členkou rady pro oblast cestovního ruchu, partnerských regionů, vnějších vztahů a podpory podnikání na základě nominací

dle usnesení Rady Plzeňského kraje. Členy komise mohou být (kritéria složení komise): členové Rady Plzeňského kraje, vedoucí pracovníci příslušného odboru 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. 2) 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 účel čerpání dle článku III., odst. 4, 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. Orgány Plzeňského kraje rozhodnou v souladu s plánovanými termíny zasedání ve lhůtě do 22. 3. 2021 (Rada Plzeňského kraje) a 19. 4. 2021 (Zastupitelstvo Plzeňského kraje).

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. Poskytovatel je oprávněn dotaci poskytnout v režimu podpor de minimis podle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku Evropské unie L 352 dne 24.12.2013, ve znění Nařízení Komise (EU) 2020/972 ze dne 2. července 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 1407/2013, pokud jde o jeho prodloužení, a nařízení (EU) č. 651/2014, pokud jde o jeho prodloužení a příslušné úpravy (dále jen „Nařízení"). Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace.
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. 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 současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do čtyřiceti dnů od doručení návrhu smlouvy. 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 60 (šedesát) dnů od umístění návrhu smlouvy v aplikaci eDotace**.** 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.

3) 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.

4) Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.

5) **Ve smlouvě se uvede:**
   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) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly - U projektu, jehož předmětem je tvorba tištěných propagačních materiálů, je **příjemce povinen zaslat předtiskovou úpravu administrátorovi dotace ke kontrole** souladu realizace projektu s podanou žádostí a dodržení podmínek publicity projektu.

l) povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací, je-li příjemcem dotace právnická osoba;
m) 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;
n) 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.
o) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena krácením či odvodem ve výši 5% -100% poskytnuté dotace.

6) 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 dotace** (dále též „vyúčtování“) předkládá příjemce dotace **výhradně elektronicky** prostřednictvím aplikace **eDotace vložením vyplněných a podepsaných formulářů Závěrečná zpráva** (příloha č. 2a) Pravidel) a **Vyúčtování použití dotace** (příloha č. 2b) Pravidel) jako jeden soubor ve formátu *.pdf (naskenují se dohromady).

2) Přílohy k vyúčtování předkládá příjemce **elektronicky vložením do aplikace eDotace**, popř. osobně předá originály dokumentů v listinné podobě. Osobně doložené účetní doklady budou po kontrole naskenovány a vloženy administrátorem do systému eDotace.

3) **Požadované přílohy** k vyúčtování:
a) **čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace** (faktury, smlouvy nebo dohody 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. **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).
Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby. **Na originálních účetních dokladech bude uvedeno „HRAZENO Z DOTACE PK, IC .... / 21“** (číslo smlouvy uvedené v jejím názvu) **ve výši ….. Kč, jiný zdroj ve výši .... Kč, vlastní zdroj ve výši .... Kč.**

b) **dokumentace akce** dle povahy dotovaného výstupu**:**
   - **tiskové materiály** – 20 ks tiskových výstupů,
   - **webové prezentace, multimediální produkty, oblast nových médií** - prezentace ke zveřejnění na turistickém portálu Plzeňského kraje www.turisturaj.cz a k dalšímu využití pro propagaci a prezentaci Plzeňského kraje, při tvorbě produktů na datových nosičích 2 ks CD/DVD,
   - **pořízení inventáře –** min. 2 ks, max. 4 ks fotografií stavu po realizaci akce.

4) Zpracované vyúčtování přidělené dotace je možné **předkládat kdykoliv po realizaci projektu**, přičemž **nejzazší termín předložení vyúčtování je stanoven na 11. 10. 2021**. Osobně předané přílohy je nutné doručit na KÚPK nejpozději ve stanovený den vyúčtování v rozsahu úředních hodin. Elektronicky vkládané doklady je nutné vložit na detail žádosti v aplikaci eDotace nejpozději do 24:00 hod stanoveného termínu vyúčtování.

5) **Faktury, popř. další účetní doklady související s předmětem dotace poskytnuté příjemci musí být vystaveny nejdéle 30. 9. 2021 a proplaceny nejpozději 11. 10. 2021.**

6) **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.

7) Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14 denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, je příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním, vrátit / nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena. 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 směrnicí Rady Plzeňského kraje SRPK-3/2015/EK-001-Q Metodika pro správu dotačních programů Plzeňského kraje.

2) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

3) Výběrové dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese http://dotace.plzensky-kraj.cz/.

4) Příjemce dotace je povinen OKP KÚPK 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.

5) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí dotace v následujících letech.

6) 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) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji;
   e) poruší povinnosti stanovené smlouvou.

7) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.

8) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.

9) Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízení (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. 1a) – 1b) formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu dle typu žadatele (obec a dobrovolný svazek obcí, ostatní právnické osoby)
Příloha č. 2a) – 2b) formuláře Vyúčtování a Závěrečná zpráva

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 – 15:15 hod.
PÁ 8:00 – 14:00 hod.

Úřední hodiny mohou být v důsledku vládních opatření stanoveny v jiném rozsahu, aktuální informace jsou dostupné na internetových stránkách Plzeňského kraje.

Osobní konzultace se poskytují po předchozí telefonické domluvě s administrátorem.
Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována každé pondělí v úředních hodinách do 8. 2. 2021.
Při konzultaci na OKP KÚPK je možné využít volné připojení k internetu – wifi na vlastním přenosném zařízení žadatele.

Kontaktní osoba – **administrátor dotace**:
Ing. Kateřina Čechová
Oddělení cestovního ruchu - č. kanceláře E112
Telefon: + 420 377 195 694
GSM: + 420 778 736 457
E-mail: katerina.cechova@plzensky-kraj.cz

Časový harmonogram dotačního programu:
22. 12. 2020 – vyhlášení a zveřejnění Programu
22. 01. 2021 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace
15. 02. 2021 – uzávěrka podávání žádostí o dotace
22. 03. 2021 – plánovaný termín projednání schválení dotací v Radě Plzeňského kraje
19. 04. 2021 – plánovaný termín projednání schválení dotací v Zastupitelstvu Plzeňského kraje
30. 09. 2021 – konec lhůty pro dokončení realizace dotované akce a vyčerpání dotace
11. 10. 2021 – nejzazší termín pro předložení Závěrečné zprávy včetně vyúčtování dotace