

Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

„Podpora rozvoje venkovského cestovního ruchu v Plzeňském kraji pro rok 2025“

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 1103/25 ze dne 30.06.2025 dotační program „Podpora rozvoje venkovského cestovního ruchu v Plzeňském kraji pro rok 2025“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Podpora rozvoje venkovského cestovního ruchu v Plzeňském kraji pro rok 2025“ (dále jen „Pravidla“). Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2025 je na podporu účelu dle tohoto Programu vyčleněn celkový objem finančních prostředků ve výši 2 000 000 Kč.

Článek I.

Cíl podpory a tematické okruhy

Cílem Programu je podporovat obnovu a další budování turistické infrastruktury a zvyšovat atraktivitu stávajících turistických cílů v Plzeňském kraji s důrazem na venkovská sídla a lokality.

Peněžní prostředky z Programu mohou být poskytnuty na:

- 1. Podporu turistických stezek a venkovních cílů** – projekty zaměřené na vybudování, vybavení a obnovu turistických stezek a venkovních turistických cílů (pozn. týká se všech tematicky zaměřených stezek, tzn. např. poutních stezek, hiposteze, zahradních stezek, industriálních stezek, stezek zaměřených na rodiny s dětmi apod.). Dále projekty zaměřené na vybudování a obnovu turistických informačních systémů, zařízení pro volnočasové venkovní aktivity a poutní a pěší turistiku.
- 2. Podporu agroturistiky, ubytování, řemesel a tradic** – zaměření především na farmy a tvorbu zážitkových programů, vybavení a techniku k podpoře jejich provozu; jednoduché ubytovací zařízení pro přespání; malá regionální muzea se specificky zaměřenými expozicemi; industriální objekty se zaměřením na rozvoj a zajištění provozu a bezpečnosti prohlídkových tras; znovuoobnovení tradic, tradiční řemeslné výroby a regionálních gastronomických specialit.
- 3. Produkt cestovního ruchu** – projekty zaměřené na komplexní soubor služeb a zážitků, které spojuje společné téma nebo geografická poloha a jsou propagovány pod společným názvem.

Článek II.

Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

1) Okruh způsobilých žadatelů a základní podmínky pro poskytnutí dotace:

- a) žadateli mohou být fyzické osoby podnikající a právnické osoby s výjimkou příspěvkových organizací zřízených Plzeňským krajem, jejichž projekt naplňuje cíle tohoto Programu a souvisí s předmětem podpory dle čl. I těchto Pravidel

- b) žadateli nemohou být kraje jako územní samosprávné celky a jimi zřizované a zakládané organizace; státem zřizované příspěvkové organizace
- c) žadateli nemohou být fyzické osoby podnikající nebo právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu
- d) preferováni budou žadatelé se sídlem v Plzeňském kraji
- e) **jedním žadatelem může být podána pouze jedna žádost**
- f) včasné podání žádosti
- g) finanční spoluúčast žadatele, poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje
- h) projekt musí odpovídat cílům Programu dle čl. I těchto Pravidel a musí být kvalitně zpracován položkový rozpočet projektu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti
- i) dotovaný projekt se musí výlučně vztahovat na majetek (movitý i nemovitý) ve vlastnictví žadatele nebo na majetek (movitý i nemovitý), na kterém může žadatel projekt realizovat, protože má k němu právně vyřešené vztahy, dokládá se např. souhlasem vlastníka k realizaci předmětné akce, smlouvou o výpůjčce, nájemní smlouvou apod. – tyto doklady mohou být ve výjimečných případech a po konzultaci s administrátorem doloženy až před podpisem smlouvy o přidělení dotace
- j) při podání žádosti žadatel současně doloží řádně vyplněný a podepsaný formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu dle charakteru žadatele - přílohy č. 1a) – 1c) Pravidel (dále také „Prohlášení“)
- k) **žádost je platná tehdy, je-li v systému eDotace ve stavu „PODÁNO“** - žádost, která po uzavření aplikace zůstane ve stavu „ZALOŽENO“ nebo „VRÁCENO K DOPRACOVÁNÍ“, nebude přijata k projednání
- l) přílohy budou zpracovány na formulářích, které jsou přílohami těchto Pravidel, výjimkou je nepovinná příloha „širší popis projektu z hlediska strategických kritérií pro hodnocení“, která může být zpracována na vlastním formuláři
- m) **žadatel je povinen splnit všechny povinnosti, které mu v souvislosti s realizací projektu ukládá platná legislativa**
- n) v rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2025 mimoprogramovou dotací.

2) Strategická kritéria pro hodnocení žádostí:

- a) přínos projektu pro cestovní ruch v dané lokalitě v Plzeňském kraji
- b) významné zkvalitnění infrastruktury cestovního ruchu v Plzeňském kraji
- c) originalita a nápaditost projektu
- d) soulad projektu se strategickými dokumenty Plzeňského kraje, v souladu s Krajským plánem vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením v aktuálním znění bude při hodnocení přihlédnuto k tomu, zda je akce přístupná pro osoby se zdravotním postižením
- e) připravenost a realizovatelnost projektu
- f) přiměřenost a jasné vypracování rozpočtu
- g) zajištění udržitelnosti projektu

- h) míra spolupráce se subjekty působící v oblasti cestovního ruchu (Plzeňský kraj, organizace destinačního managementu, informační centra, ...)

Článek III.

Účel čerpání dotace

- 1) Dotace je poskytována na neinvestiční náklady žadatele v roce 2025 spojené s realizací projektu.
- 2) Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu projektu na formuláři Prohlášení. Stejně tak musí být v Prohlášení závazně uvedeno, zda žadatel bude v rámci projektu uplatňovat DPH.
- 3) **Dotace musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.** Příjemci nebude dotace vyplacena, jestliže realizace projektu neproběhne v souladu s účelem, k němuž má být dotace poskytnuta, nebo nebude-li dotace řádně vyúčtována.
- 4) **Dotaci nelze použít na:**
 - a) pojistné, penále, náhrady škod,
 - b) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru
 - c) správní, místní a soudní poplatky
 - d) úroky a poplatky z prodlení
 - e) poštovné (mimo dobírku), kancelářské potřeby, tonery
 - f) stravování, občerstvení a pohoštění
 - g) úhradu telefonních poplatků a poplatků za internet
 - h) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní a odvodů
 - i) odměna pro zpracovatele administrace projektu
 - j) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH a uplatňuje jeho odpočet (část nákladů odpovídající DPH není možné hradit z poskytnuté dotace ani nelze použít jako vlastní podíl)
 - k) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora
 - l) propagační materiály, výjimkou jsou propagační materiály jako součást uceleného produktu cestovního ruchu (pouze do výše max. 20% z poskytnuté dotace)
 - m) úhradu příprav a vydání publikací, knih, časopisů, CD, DVD, informační technologie (webové portály, mobilní aplikace, apod.), výjimkou jsou výše zmiňované položky jako součást uceleného produktu cestovního ruchu (pouze do výše max. 20% z poskytnuté dotace)
 - n) zařízení pro zabezpečení objektů
 - o) konference, koncerty, kulturní akce apod.
 - p) další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce
 - q) výdaje, které nelze účetně doložit.
- 5) Zažádat lze i na akce započaté a víceleté za podmínky samostatného vyčíslení finančních nákladů na etapu akce v daném kalendářním roce, pro kterou se příspěvek žádá.

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

Článek IV. Výše dotace

Dotace bude příjemci poskytnuta na částečné krytí celkových nákladů spojených s realizací konkrétního projektu **ve výši maximálně 80%** skutečně vynaložených celkových nákladů. Zbytek nákladů hradí příjemce z ostatních zdrojů. Minimální výše poskytnuté dotace na jeden projekt činí v rámci jedné žádosti **50 000 Kč**, maximální výše poskytnuté dotace činí **150 000 Kč**.

Článek V. Doba čerpání dotace

Finanční prostředky dotace na projekt budou převedeny na účet příjemce jednorázově (u příjemců – příspěvkových organizací obcí - budou prostředky převedeny prostřednictvím rozpočtu jejich zřizovatele) ve lhůtě do 40 dnů od předložení Finančního vypořádání dotace dle Pravidel a smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Plzeňského kraje. Dotaci lze užít pouze na náklady předfinancované příjemcem vynaložené na realizaci projektu od 01.01.2025 do 31.10.2025. Vlastní realizace takového projektu musí být ukončena taktéž nejpozději do 31.10.2025 a Finanční vypořádání dotace se všemi náležitostmi dle čl. X Pravidel musí být poskytovateli předloženo ve lhůtě do 31.10.2025, jinak nebude dotace vyplacena.

Článek VI. Žádost o poskytnutí dotace

Žádost o dotaci včetně příloh **se podává výhradně elektronicky v českém jazyce** prostřednictvím aplikace eDotace ve formátu *.pdf (tj. naskenované originály formulářů a dalších dokumentů listinného charakteru), resp. ve formátu *.jpg – fotografie a obrázky. **Maximální velikost jedné přílohy nesmí přesáhnout 10 MB**, při překročení tohoto limitu neumožní aplikace podání žádosti. Aplikace je přístupná na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>. **Výzva k podávání žádostí bude v aplikaci otevřena od 01.08.2025 a uzavřena 08.08.2025.** Žádost na předepsaném formuláři musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. **08.08.2025 . Poté bude aplikace uzamčena.** V případě, že povaha nepovinných příloh elektronickou podobu podání neumožňuje (pouze nepovinné přílohy - např. velkoformátové tisky, rozsáhlé dokumentace), budou tyto dokumenty doručeny na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje **nejpozději do 08.08.2025 do 12:00 hodin. Tato forma podání musí být předem konzultována s administrátorem Programu.** Rozhodující je okamžik doručení na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje. Poskytovatel nenese odpovědnost za pozdní doručení poštou, případně přepravní společností či obdobnou službou.

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

Žadatel (fyzická osoba či právnická osoba) se nemůže nechat zastoupit na základě plné moci pro tato jednání:

- podepsání formuláře „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“ (viz příloha č. 1 a – c Pravidel)
- přijetí finančních prostředků dotace na vlastní bankovní účet
- účtování o dotaci v případě žadatele o dotaci, který je osobou povinnou vést účetnictví dle zákona

V těchto případech žadatel musí jednat osobně / svým statutárním orgánem na vlastní účet a odpovědnost.

- 1) V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, v žádosti musí být uvedeno **prohlášení zřizovatele, 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.
- 2) Změna formuláře Prohlášení, nevyplnění všech požadovaných údajů, uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů nebo nedodání povinných příloh je **důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.**
- 3) **U včasné a správně podaných žádostí** podepsaných oprávněnou osobou 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 06.08.2025 do 12:00 hodin.** **Žadatel má nárok na výzvu k odstranění chyb pouze jednou.** Pokud žadatel neodstraní do termínu uzávěrky nedostatky dle této výzvy, bude jeho žádost vyřazena. Po uplynutí termínu uzávěrky bude systém eDotace pro jakékoliv změny ohledně podaných žádostí uzavřen.
- 4) **Účel dotace** (stručný popis projektu) uvede žadatel v systému eDotace – záložka Žádost o dotaci->Specifikace žádosti->Účel dotace.
- 5) **Vyjádření ke strategickým kritériím** (viz. Strategická kritéria pro hodnocení dle čl. II. 2) Pravidel) uvede žadatel v systému eDotace – záložka Žádost o dotaci->Specifikace žádosti->Odůvodnění žádosti o dotaci.
- 6) **Povinné přílohy (dokládá se vždy):**
 - a) řádně vyplněný a podepsaný formulář **Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu** dle charakteru žadatele - přílohy č. 1a) – 1c) Pravidel; **ve formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu, bod 3 Celkový rozpočet projektu – žadatel je povinen zaškrtnout příslušný dotační titul.**
 - b) **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)

- 7) **Ostatní přílohy povinné pro žadatele, který je právnickou osobou:**
- 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, výpis z veřejného rejstříku)
 - zakladatelské dokumenty v aktuálním znění** (právnické osoby vzniklé dle z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a příspěvkové organizace zřizované obcemi, svazky obcí); nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejných rejstřících přístupných na internetu, netýká se obcí;
- 8) **Ostatní přílohy** (nepovinné) - širší popis projektu z hlediska strategických kritérií pro hodnocení (viz. Strategická kritéria pro hodnocení dle čl. II. 2) Pravidel). Žadatel se může prostřednictvím vlastního formuláře vyjádřit ke strategickým kritériím programu, případně rozvinout stručný popis projektu uvedený ve Specifikaci žádosti v systému eDotace.
- 9) V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit doklad o svém 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.
- Prostředky dotace lze zaslat pouze na účet, jehož je příjemce majitelem.
- 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**.

- 10) Po vložení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu Podklady doplněny bude do aplikace eDotace vložena 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 (např. doklady o technickém zabezpečení celého projektu, Závazný celkový položkový rozpočet projektu sloužící jako podklad pro návrh veřejnoprávní smlouvy); 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. Pokud žadatel na tuto výzvu nereaguje ani v dodatečně stanovené lhůtě, nesplní tím podmínky pro uzavření smlouvy, a tudíž nevznikne nárok na poskytnutí dotace.

Článek VII. Postup při projednávání žádosti

- 1) Žádosti o dotace jsou po termínu uzávěrky po věcné a formální stránce kontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „Odbor“). **Žádosti, které nesplňují závazné podmínky** dle čl. II. odst. 1) 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. Členové komise budou jmenováni členem rady pro oblast kultury, památkové péče a cestovního ruchu na základě nominací dle usnesení Rady Plzeňského kraje. Členy komise mohou být (kritéria složení komise): členové Rady Plzeňského kraje, vedoucí pracovníci příslušného odboru a odborníci pro cestovní ruch. Komise v souladu se svým jednacím řádem posoudí 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, zpřesnění, opravy chyb apod.), **navrhnout snížení výše požadované dotace**, omezit účel oproti žádosti, na který bude dotace poskytnuta, stanovit seznam náhradníků 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. Komise zároveň orgánům Plzeňského kraje předloží seznam náhradníků, jímž může být dotace poskytnuta pouze v případě uvolnění finančních prostředků v Programu (např. z důvodu odstoupení jiného příjemce od poskytnutí již schválené dotace).
- 5) **Dotace budou poskytnuty** výhradně **na základě usnesení** Rady Plzeňského kraje (RPK) **a na základě písemné smlouvy** o poskytnutí dotace. Orgány Plzeňského kraje rozhodnou v souladu s plánovanými termíny zasedání ve lhůtě do 25.08.2025 (RPK).
- 6) Usnesením RPK nebo ZPK může být zároveň schválen **seznam náhradníků**. Pro poskytnutí dotace bude ze seznamu náhradníků vybíráno podle připravenosti jednotlivých akcí s ohledem na dokončení prací v požadovaném termínu dle pravidel Programu. Případné poskytnutí dotací žadatelům dle seznamu náhradníků v konkrétní výši schvalují příslušné orgány Plzeňského kraje (RPK/ZPK). V případě náhradníků je možno prodloužit smlouvou termín vyúčtování a realizace akce. V případě uvolnění finančních prostředků v rámci Programu může být dle usnesení (RPK/ZPK) též navýšena již schválená dotace až do výše dle čl. IV. Pravidel.
- 7) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace.
- 8) 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) 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (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 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) Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce dotace povinen prostřednictvím aplikace eDotace doložit následující doklady vztahující se k předmětné akci, a to do 40 (čtyřiceti) dnů od obdržení vyrozumění o poskytnutí dotace, ve výjimečných případech, po konzultaci s administrátorem, až v rámci závěrečného vyhodnocení akce.
- 3) **Doklady dle platného stavebního zákona s ohledem na druh a charakter stavby** – sdělení k ohlášení stavby, pravomocné stavební povolení, veřejnoprávní smlouva, certifikát autorizovaného inspektora, závazné stanovisko, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče (jestliže se předmět dotace nachází v památkově chráněném území); pozn. pokud akce nevyžaduje ani ohlášení, předloží žadatel čestné prohlášení o této skutečnosti. Platí pro akce podléhající režimu platného stavebního zákona.
- 4) Po doložení výše uvedených dokladů bude příjemci dotace zaslán návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k podpisu smlouvy **ve lhůtě do 40 (čtyřiceti) dnů** od doručení návrhu smlouvy. Smlouva musí být podepsána žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat za žadatele **Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, dotace 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. Smlouva musí být podepsána příjemcem / osobou oprávněnou jednat za příjemce (např. u právnické osoby statutárním orgánem v souladu se stanovami či jiným zakladatelským dokumentem; obce použijí razítko bez státního znaku). Smlouvu lze podepsat po předchozí domluvě rovněž osobně na Odboru. Na případné dodatky ke smlouvě se výše uvedené lhůty nevztahují. Lhůta pro podpis a doručení případného dodatku ke smlouvě může být přiměřeně zkrácena s ohledem na ponechání dostatečné časové rezervy pro splnění lhůty na předání závěrečného vyúčtování (viz čl. X).
- 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/A (archivní) 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. Veřejnoprávní podepisující připojí k elektronicky podepsanému dokumentu též kvalifikované časové razítko dle § 11 odst. 1 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Elektronicky uzavřená smlouva bude příjemci zaslána prostřednictvím datové schránky.
- 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) **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.
- 9) **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).
- 10) **Ve smlouvě se uvede:**
 - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace
 - b) jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště, je-li příjemce dotace fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název, 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) způsob a termín vyúčtování dotace
 - h) možnost jednostranného odstoupení od smlouvy před uskutečněním finančního plnění vůči příjemci dle smlouvy
 - i) povinnost příjemce doložit vyúčtování použití dotace ve stanoveném termínu a formě na předepsaných formulářích (viz Příloha 2 Pravidel)
 - j) povinnost příjemce **vrátit** dotaci, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta
 - k) případné prohlášení o tom, že příslušný orgán obce schválil přijetí poskytnuté dotace
 - l) případné upozornění, že dotace je poskytována v režimu podpor de minimis
 - 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) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly
- o) příjemce se zavazuje při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje
- p) v případě, že předmět smlouvy zatím nebyl realizován, zavazuje se příjemce, že při akcích souvisejících s předmětem smlouvy, stejně tak na webových stránkách, popř. sociálních sítích, které odkazují na předmět smlouvy, viditelně umístí logo Plzeňského kraje. V případě, že předmět smlouvy byl již realizován, zavazuje se příjemce, že umístí viditelně logo Plzeňského kraje na webové stránky, popř. sociální sítě, které odkazují na předmět smlouvy. Příjemce prohlašuje, že byl seznámen s podobou loga Plzeňského kraje ke dni podpisu této smlouvy. Spolu s logem Plzeňského kraje se příjemce zavazuje uvést také odkaz na turistický portál www.turisturaj.cz.
- q) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací
- r) souhlas příjemce s použitím informací a fotodokumentace předmětu smlouvy pro prezentaci prostřednictvím Plzeňského kraje
- s) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace
- t) sankce v případě porušení smluvní/ch podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5% - 100% poskytnuté dotace.

Článek X. Finanční vypořádání dotace

- 1) **Finanční vypořádání dotace (dále též vyúčtování) předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace jako další přílohy. Tento krok lze učinit pouze ve stavu „Smlouva uzavřena“.**
- 2) **Vyúčtování tvoří formulář Vyhodnocení a vyúčtování použití dotace** (příloha č. 2 Pravidel), který je nutné správně vyplnit, podepsat a naskenovat jako jeden soubor ve formátu *.pdf. .
- 3) **Požadované přílohy k vyúčtování dotace předkládá příjemce takto:**
 - **elektronicky:**

- a) **čitelné a řádně očíslované účetní doklady** související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace a účetní doklady dokládající spoluúčast příjemce v min. výši 20% z ostatních zdrojů (faktury, smlouvy nebo dohody) včetně **potvrzení o jejich proplacení** - výpis z bankovního účtu, příjmový/výdajový doklad, paragony příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit na čistý list A4 a skenovat 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 originálním účetním dokladu bude uvedeno: číslo smlouvy, HRAZENO z dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč.

- b) **dokumentace akce** - min. 2 ks, max. 4 ks fotografie stavu po realizaci akce; dokumentace o prezentaci loga Plzeňského kraje
 - c) **protokol o předání a převzetí díla** příjemcem dotace dle stavebního zákona. Platí pro akce podléhající režimu platného stavebního zákona
 - d) **doklady dle platného stavebního zákona s ohledem na druh a charakter stavby** (kolaudační souhlas nebo souhlas k užívání stavby) dle výše uvedeného zákona, předloží příjemce dotace buď už v rámci Finančního vypořádání dotace, nebo později a to poštou na adresu Odboru neprodleně po jejich vydání příslušným stavebním úřadem, nejpozději však do 31. 12. 2025. Platí pro akce podléhající režimu platného stavebního zákona.
- 4) 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.
 - 5) **Zpracované vyúčtování přidělené dotace je možné předkládat kdykoliv po realizaci projektu. V případě, že však dokumenty uvedené v odst. 3) tohoto článku nebudou řádně předloženy do 31.10.2025, nebude dotace poskytnuta.** Uvedený termín je konečný a neměnný (s výjimkou náhradníků, viz čl. VII. odst. 6), přičemž rozhodující je datum vložení do aplikace eDotace nebo fyzické doručení na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje. V případě tohoto doručení na podatelnu je termín 31.10.2025 do 12:00 hodin.
 - 6) **Faktury, popř. další účetní doklady za provedené práce, na které se poskytuje dotace, musí být vystaveny od 01.01.2025 do 31.10.2025 a uhrazeny do 31.10.2025, tj. do konečného termínu vyúčtování.**
 - 7) Nárok na vyplacení dotace vzniká až po provedení kontroly věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace a předložení stanovených dokumentů dle odst. 4 tohoto článku), pokud nebyly naplněny podmínky pro její nevyplacení.
 - 8) Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě (s výjimkou náhradníků, viz čl. VII. odst. 6). V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich **odstranění ve 14ti denní lhůtě od data doručení výzvy**. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena. V případě, že vyúčtování dotace nebude ani v dodatečné lhůtě stanovené KÚPK poskytnuto Poskytovateli řádně, je Příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené finančním vypořádáním dotace, vrátit ve lhůtě určené v písemné výzvě KÚPK. V případě pozdního finančního vypořádání dotace může KÚPK uložit Příjemci odvod ve výši až 10 % z poskytnutých prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně.
 - 9) Dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace ve lhůtě 40 dnů po splnění podmínek dle odst. 4, 6 a 7 tohoto článku. Příjemcem dotace jsou v případě spoluvlastnictví všichni spoluvlastníci. Bankovní spojení uvedené v žádosti slouží k proplacení poskytnuté dotace bez ohledu na počet žadatelů. Případné vzájemné vyrovnání je ponecháno na spoluvlastnících.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

- 1) **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
- 2) Tato Pravidla se řídí platnými právními předpisy, především zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění.
- 3) Žádosti o případné změny smlouvy (např. hrozí-li nedodržení termínu pro realizaci a pro čerpání finančních prostředků dotace a vyúčtování projektu či jiné změny) lze podat nejpozději 50 kalendářních dnů před příslušným termínem stanoveným smlouvou. Změna bude řešena dodatkem ke smlouvě. Na vyhovění žádosti není právní nárok.
- 4) Výběrové dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>.
- 5) Příjemce dotace je povinen Odboru 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.
- 6) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí dotace v následujících letech.
- 7) 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.
- 8) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění tohoto Programu.
- 9) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
- 10) Příjemce souhlasí s oprávněním poskytovatele použít materiály získané v souvislosti s projektem (např. fotodokumentaci akce) včetně materiálů poskytnutých příjemcem pro své potřeby (zejména k propagaci).
- 11) 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.
- 12) Nedílnou součástí těchto Pravidel jsou tyto **přílohy:**

Příloha č. 1a) – 1c) – formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (pro obce a dobrovolné svazky obcí; pro ostatní právnické osoby; pro fyzické osoby podnikající)

Příloha č. 2 - formulář Vyhodnocení a vyúčtování použití dotace

Konzultační místo a kontaktní osoby poskytující informace související s Programem:

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

Telefonické konzultace **výhradně v úředních hodinách** (platné i ve dnech uzávěrek):

Po, St 8:00-17:00; Út, Čt 8:00-15:15; Pá 8:00-14:00.

Osobní konzultace **vždy** na základě **předchozí telefonické domluvy s administrátorem.**

Konzultační podpora pro žadatele **v rámci aplikace eDotace** (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována v **úředních hodinách**.

Konzultační podpora pro příjemce v rámci aplikace eDotace pro podání vyúčtování (vyplnění formulářů, vložení příloh, pomoc při skenování) je poskytována do 31.10.2025.

Kontaktní osoba:

Ing. Kateřina Čechová
Oddělení cestovního ruchu, kancelář E 112
Telefon: 377 195 694, 778 736 457
E-mail : katerina.cechova@plzensky-kraj.cz

Časový harmonogram dotačního programu:

01.07.2025	vyhlášení a zveřejnění programu
01.08.2025	otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace
08.08.2025	uzávěrka podávání žádostí o dotace do 12:00 hod.
31.10.2025	nejzazší termín ukončení realizace projektu
31.10.2025	nejzazší termín pro předložení Finančního vypořádání dotace
05.12.2025	nejzazší termín pro vyplacení dotace