

# **JIHOČESKÝ KRAJ**



## **DOTAČNÍ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)**

**PRIORITNÍ OSA – VYUŽITÍ POTENCIÁLU PŘÍRODNÍHO, KULTURNÍHO  
A HISTORICKÉHO DĚDICTVÍ PRO ROZVOJ CESTOVNÍHO RUCHU**

### **PODPORA CESTOVNÍHO RUCHU**

**1. výzva pro rok 2021**

## **PRAVIDLA**

**Tento dotační program může naplnit kritéria veřejné podpory**

**Vypracoval: KHEJ, OEZI**

**Schváleno: usnesením Rady Jihočeského kraje č. 44/2021/RK-8 ze dne 28. 1. 2021**

**Platná od: 28. 1. 2021**

**Účinná od: 29. 1. 2021**

**Rozsah působnosti: Jihočeský kraj**

## STRUKTURA A OBSAH DOTAČNÍHO PROGRAMU

<b>1. Základní rámec programu .....</b>	<b>3</b>
1.1 Název programu .....	3
1.2 Opatření programu .....	3
1.3 Zdůvodnění programu .....	3
1.4 Cíle a priority programu .....	3
1.4.1 Všeobecný cíl .....	3
1.4.2 Specifické cíle .....	3
1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře .....	5
1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory).....	6
<b>2. Pravidla dotačního programu .....</b>	<b>6</b>
2.1 Všeobecné podmínky .....	6
2.2 Oprávnění žadatele o dotaci .....	7
2.3 Uznatelné výdaje .....	8
2.4 Neuznatelné výdaje .....	13
2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2021 .....	14
<b>3. Předkládání projektových návrhů.....</b>	<b>15</b>
3.1 Žádost o dotaci .....	15
3.2 Způsob a místo doručení žádosti .....	15
3.3 Termín podání .....	16
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti .....	16
<b>4. Hodnocení projektových návrhů .....</b>	<b>17</b>
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení .....	17
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí .....	17
4.1.2 Složení Hodnotící komise .....	17
4.2 Kritéria pro hodnocení .....	17
4.3 Rozhodování o přidělení dotace .....	18
<b>5. Realizace projektů.....</b>	<b>19</b>
5.1 Dotační smlouva.....	19
5.2 Platební podmínky.....	20
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	20
5.4 Udržitelnost projektů.....	21
5.5 Veřejné zakázky .....	21
5.6 Publicita.....	21
<b>6. Organizační zajištění programu .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Přílohy pravidel pro žadatele .....</b>	<b>21</b>

## 1. Základní rámec programu

### 1.1 Název programu

Dotační program Jihočeského kraje Podpora cestovního ruchu.

Program je investičního i neinvestičního charakteru.

### 1.2 Opatření programu

Opatření č. 1: Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku – neinvestičního charakteru

Opatření č. 2: Vybavení informačních center – neinvestičního charakteru

Opatření č. 3: Podpora činnosti a provozu destinačních managementů – neinvestičního charakteru

Opatření č. 4: Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji – investičního i neinvestičního charakteru

### 1.3 Zdůvodnění programu

Jihočeský kraj patří k jednomu z nejnavštěvovanějších turistických regionů v České republice, který disponuje různorodou nabídkou atraktivit vhodných k trávení volného času. Mezi silné stránky Jihočeského kraje lze bezpochyby zařadit množství historických a kulturních památek, nepoškozenou přírodu a krajinu či stále se rozšiřující nabídku doprovodné turistické infrastruktury.

Hlavní záměrem dotačního programu „Podpora cestovního ruchu“ je rozšíření nabídky produktů cestovního ruchu, zkvalitnění poskytovaných služeb v oblasti cestovního ruchu, marketingová podpora jihočeského regionu a podpora systému řízení cestovního ruchu.

### 1.4 Cíle a priority programu

#### 1.4.1 Všeobecný cíl

Hlavním záměrem uvedeného dotačního programu je podpora cestovního ruchu pro udržení jeho pozice a významu v ekonomice regionu a úsilí o zvýraznění obrazu Jihočeského kraje jako atraktivního regionu poskytujícího kvalitní nabídku služeb pro domácí i zahraniční návštěvníky.

#### 1.4.2 Specifické cíle

Opatření č. 1 – Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku

Toto opatření zahrnuje zejména:

- rozšíření nabídky o charakteristické jihočeské produkty a aktivity cestovního ruchu, včetně jejich propagace (tuzemské a zahraniční výstavy a veletrhy),
- podpora a tvorba produktů a produktových balíčků – především produktů, které jsou originální a udržitelné a produktů zacílených na turisticky méně exponovaná místa Jihočeského kraje v období mimosezóny apod.,
- tvorba informačních a propagačních materiálů (**max. 50% ze skutečně vynaložených uznatelných výdajů**),
- modernizace internetových stránek a web portálů (např. rozšíření jazykových mutací, interaktivní elektronické mapy),
- optimalizace webových stránek pro mobilní zařízení,
- podpora influencer marketingu,

- pořízení informačních a komunikačních technologií na podporu e-marketingu (např. software, mobilní aplikace, QR kódy apod.),
- podpora SMART technologií v cestovním ruchu (např. lokálně kontextové služby, iBeacon technologie, informační kiosky, webkamery, fotopointy apod.),
- rozvoj multimediálních prezentací (např. virtuální prohlídky, pořízení prezentačních spotů, chatboty, audioprůvodce, slow TV koncepty apod.),
- podpora šetrných forem turistiky vč. projektů zaměřených na osvětu turistů v oblasti šetrného využívání zdrojů,
- podpora venkovské turistiky,
- podpora gastroturistiky,
- podpora a tvorba produktů, produktových balíčků a propagace v rámci marketingového téma „Jižní Čechy – opravdová láska“.

#### Opatření č. 2 - Vybavení infocenter

Opatření je zaměřeno na podporu tvorby a propagaci nových produktů cestovního ruchu a na zkvalitnění služeb certifikovaných informačních center pomocí IT technologií, dále také na podporu provedení vlastní certifikace infocenter u ATIC (u dosud necertifikovaných).

**Toto opatření je určeno pouze subjektům, které jsou certifikovanými členy A. T. I. C. a subjektům se statutem IC a TIC kteří se o certifikaci v A. T. I. C. budou v roce 2021 ucházet.**

Toto opatření zahrnuje zejména:

- modernizace internetových stránek a web portálů (např. rozšíření jazykových mutací, interaktivní elektronické mapy),
- úpravy kompatibility web stránek s ISCR; NIP; úpravy responsibility web stránek,
- pořízení informačních a komunikačních technologií na podporu e-marketingu (např. software, mobilní aplikace, QR kódy, redakční systémy apod.),
- pořízení rezervačních a vstupenkových systémů,
- pořízení hardwaru (např. informační panely),
- pořízení sčítačů návštěvníků TIC, tvorba statistiky návštěvnosti,
- pořízení technického zařízení pro poskytování informací mimo pracovní dobu (infobox, venkovní vývěsky, informační tabule apod.),
- navigační systém k sídlu TIC,
- vzdělávání pracovníků (např. školení, workshopy, e-learning apod. týkající se propagace a nových informačních technologií a rozvoje cestovního ruchu),
- pořízení ochranných pomůcek souvisejících s COVID-19 (ochranné pomůcky sloužící k dlouhodobému užití např. stojany a dávkovače na dezinfekci, čističky vzduchu s HEPA filtrem apod.),
- náklady na certifikaci ATIC, členství v ATIC.

#### Opatření č. 3 – Podpora činnosti a provozu destinačních managementů

Hlavním záměrem tohoto opatření je poskytnutí neinvestičních peněžních prostředků na realizaci a činnost certifikovaných destinačních managementů dle Manuálu TO, včetně jeho dodatků.

**Toto opatření je určeno pouze certifikovaným destinačním managementům, jež mají uzavřenou Smlouvu o partnerství mezi destinační společností a JCCR.**

Toto opatření zahrnuje zejména:

- výdaje na profesionalizaci destinačního managementu,
- výdaje na provoz kanceláře,
- výdaje na personální zajištění,
- výdaje na marketingové aktivity.

#### Opatření č. 4 - Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji

Cílem tohoto opatření je rozšiřování a zkvalitňování poskytovaných služeb v oblasti cestovního ruchu v rámci území Jihočeského kraje. V tomto opatření budou podporovány projekty investičního/neinvestičního charakteru.

Toto opatření zahrnuje zejména:

- budování doprovodné infrastruktury sloužící k prodlužování turistické sezony (např. vybavení pro aktivní trávení volného času, venkovní posilovny, dětská hřiště, vybavení odpočívadel, budování navazující infrastruktury cyklotras a cyklostezek, vybavení mobiliářem),
- budování doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky (např. bezbariérové přístupy, roštové nájezdové rampy, schodolezy, apod.),
- obnova a pořízení informačních panelů, navigačních systémů, mapových panelů, navigační a informační systémy pro zrakově či sluchově hendikepované (např. sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisky v Braillově písmu apod.),
- pořízení dobíjecích stanic pro elektrokola,
- pořízení elektronických sčítačů,
- pořízení ochranných pomůcek souvisejících s COVID-19 (ochranné pomůcky sloužící k dlouhodobému užití např. stojany a dávkovače na dezinfekci, čističky vzduchu s HEPA filtrem apod.).

#### **1.5 Vztah dotačního programu k veřejné podpoře**

Finanční podpora poskytovaná z dotačního programu může naplnit kritéria veřejné podpory pro opatření 1, 2, 4, opatření č. 3 není v režimu veřejné podpory.

Poskytování veřejné podpory se řídí Smlouvou o fungování Evropské unie a příslušnými právními akty Evropské unie, zejména nařízením Komise (ES) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“) ze dne 18. 12. 2013, publikovaného v Úředním věstníku Evropské unie pod číslem L 352 ze dne 24. 12. 2013 a zákonem č. 215/2004, o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. Celková výše této podpory udělená jednomu subjektu v rozhodném tříletém období nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR, kdy tímto tříletým obdobím se rozumí současné účetní období a dvě předcházející účetní období. Datem poskytnutí podpory de minimis je datum podpisu smlouvy poskytovatelem.

## 1.6 Ukazatele dotačního programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet podpořených projektů	počet	0	34
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 1	počet	0	10
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 2	počet	0	5
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 3	počet	0	9
Počet podpořených projektů v rámci opatření č. 4	počet	0	10

Pro žadatele: Uveďte do žádosti o dotace stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

## 2. Pravidla dotačního programu

Na tomto místě jsou vymezeny vhodné oblasti (věcné zaměření) pro předkládání projektů, stanoven okruh oprávněných žadatelů a druhy nákladů, které lze či nelze z prostředků dotačního programu hradit.

Celková částka, která je pro 1. výzvu dotačního programu na rok 2021 k dispozici, činí **7 mil. Kč.** \*

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1.	Produkty cestovního ruchu, marketing cestovního ruchu a tematického roku	1,0	20 – 100	30/50**
2.	Vybavení informačních center	0,5	20 – 100	30/50**
3.	Podpora činnosti a provozu destinačních managementů	4,5	100 – 750	30
4.	Podpora budování infrastruktury cestovního ruchu v Jihočeském kraji	1,0	20 – 100	30/50**

\* Z celkové alokace na opatření dotačního programu může být vyčleněno max. 1 % na vypracování oponentských posudků u výstupů akcí vybraných na základě analýzy rizik.

\*\* Na subjekty neziskového charakteru se vztahuje první uvedená hodnota ve výši minimálně 30%, pro subjekty působící na ziskovém základě platí požadovaná spoluúčast minimálně 50% celkových výdajů projektu.

### 2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- žadatel může v rámci jednotlivých opatření podat maximálně 1 žádost. V případě podání více žádostí budou tyto zařazeny do hodnocení v pořadí dle data přijetí elektronické verze, žádosti nad limit budou vyřazeny. Za žádost se rozumí shodná elektronická i písemná verze,
- naplňovat cíle a priority dotačního programu,
- být připraveny k realizaci (např. schválenou potřebnou dokumentaci apod.),
- mít zajištěné vlastní spolufinancování.

## 2.2 Oprávnění žadatelé o dotaci

Žadatelé o dotaci musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu,
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat.

### Opatření č. 1, 2, 4:

- obce a svazky obcí Jihočeského kraje,
- fyzické a právnické osoby podnikající - působící především v oblasti cestovního ruchu i se sídlem mimo Jčk, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji (např. společnosti s ručením omezeným, družstva),
- právnické osoby, které nebyly založeny nebo zřízeny za účelem podnikání - působící především v oblasti cestovního ruchu i se sídlem mimo Jčk, avšak s realizací projektu v Jihočeském kraji (např. obecně prospěšné společnosti, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy, spolky, ústavy),
- organizace zřizované obcemi či státem,
- destinační společnosti certifikované Jihočeskou centrálou cestovního ruchu – pouze v rámci opatření č. 1.

### Opatření č. 3:

- destinační společnosti certifikované Jihočeskou centrálou cestovního ruchu.

Dotaci nelze poskytnout:

- žadatelům, kteří mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být veřejná finanční podpora poskytnuta, dluhy ke kraji po lhůtě splatnosti,
- žadatelům, kteří v předchozím období poskytnutou dotaci nebo návratnou finanční výpomoc řádně nevypořádali a nevyúčtovali,
- fyzickým osobám, které neprokážou bezúhonnost,
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokážou bezúhonnost,
- žadatelům, kteří již na stejný účel obdrželi jiné peněžní prostředky kraje s výjimkou poskytnutých individuálních dotací a peněžitých darů, pokud není stanoveno v konkrétním programu jinak,
- právnickým osobám, které se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění,
- právnickým osobám, které se nachází v likvidaci,
- žadatelům, vůči jejichž majetku je vedena exekuce.

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání dotace, jestliže:

- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu řádný opravný prostředek),
- jsou vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení,
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

## 2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu dotačního programu uvedeného v těchto pravidlech. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

### *Uznatelné výdaje*

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti,
- být vynaloženy během realizace projektu,
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podložené prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacené ze strany příjemce dotace,
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného dotačního programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk,
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

#### **Opatření č. 1:**

- spojené s konferencemi, semináři, akcemi PR, veletrhy, výstavami, propagačními a informačními akcemi:
  - cestovní náhrady zaměstnanců (např. jízdné, PHM),
  - ubytování (nutno doložit seznamem účastníků),
  - služby (např. zajištění dopravy, tvorba a realizace internetových stránek),
  - pronájem (např. výstavní plocha, místnost pro konání konference, pronájem výstavních stánků apod.),
  - honoráře pro přednášející,
  - příprava a tisk informačních a propagačních materiálů (např. pozvánek, letáků, plakátů) – **max. 50% ze skutečně vynaložených uznatelných výdajů**,
  - distribuce informačních a propagačních materiálů (např. výlep),
  - reklama (inzerce v novinách a časopisech, televizní a rádiové spoty, bannery, billboardy apod.),
- tvorba webových stránek, tvorba webové prezentace, grafika, redakční systémy, překlady, mapové podklady, optimalizace webu pro mobilní telefony,
- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- pořízení panoramatických obrázků, statických obrázků a videí, zákresy, 3D modely,
- interaktivní aplikace,
- pořízení a instalace webových kamer,
- nákup vysílačů (majáků), vývoj mobilních aplikací,
- infoboxy,



- pořízení a instalace fotopointů,
- výdaje spojené s vývojem chatbota, audioprůvodce či výdaje související se slow TV koncepty,
- služby spojené s influencer marketingem (ubytování, doprava, medializace apod.),
- informační a komunikační technologie (např. software, aplikace, QR kódy),
- nákup materiálu a vybavení (nového či použitého) k potřebné realizaci projektu – max. 10% ze skutečně vynaložených uznatelných výdajů.

### **Opatření č. 2:**

- nákup zboží a služeb spojených se zajištěním realizace projektu (např. sběr informací, zpracování dat, překlady jazykových mutací, zpracování a tisk propagačních materiálů),
- obnova internetových stránek, úpravy webových portálů,
- pořízení hmotného majetku bezprostředně souvisejícího s předloženým záměrem a zkvalitněním poskytovaných služeb TIC (např. navigační tabule, projekční technika, poutače, stojany, regály apod.),
- IT technika: (PC, tiskárny, scannery, kopírovací zařízení, čtecí zařízení, externí disky a karty, hardware a software pro tvorbu grafiky, databází firem, vstupenkového a rezervačního systému, zařízení Wi-Fi), kancelářské zařízení (faxy, laminátory, řezačky apod.), elektronika (TV, monitory, fotoaparáty a kamery vč. vybavení - objektivy, stativy apod.),
- informační a komunikační technologie (např. software, aplikace, QR kódy),
- úpravy kompatibility a responsibility web stránek,
- vybavení pro návštěvníky TIC (in-line brusle, kola, koloběžky, elektrokola, stojany na kola a koloběžky, bezbariérové plošiny apod.), informační a navigační systémy (infocedule, tabule), prezentační stany a pulty,
- ochranné pomůcky souvisejících s COVID-19 (ochranné pomůcky sloužící k dlouhodobému užití např. stojany a dávkovače na dezinfekci, čističky vzduchu s HEPA filtrem apod.),
- náklady na účast na školení, workshopu nebo e-learningovém kurzu týkající se cestovního ruchu,
- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ,
- náklady na certifikaci ATIC, členský poplatek ATIC – proplacení členského poplatku je podmíněno certifikací ATIC.

### **Opatření č. 3:**

- podíl na provozních výdajích kanceláře (platby za nájem/pronájem kancelářských prostor, telefonní a internetové poplatky),
- kancelářské potřeby, pořízení kancelářského vybavení a nábytku do 40 tis. Kč,
- opravy a udržování (např. údržba a opravy kancelářského vybavení, softwaru, hardwaru, apod.),
- cestovné (pouze PHM a jízdné),
- poštovné,
- občerstvení do výše 10 tis. Kč za období podporované činnosti,
- výdaje z pracovně právního vztahu uzavřeného na základě formou pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ (mzdy, zákonné sociální a zdravotní pojištění, odměna z dohod, srážková daň), úzce se vztahujícího na výkon konkrétní projektové činnosti, tedy na odborné pracovníky (např. marketingový manažer, účetní atd.) nebo konkrétní činnosti (např. obsluha veletrhu, úprava webu, sběr dat, atd.) v celkové výši maximálně do 30% celkových způsobilých výdajů projektu,
- členské příspěvky v organizacích krajského/národního významu,

- reklamní předměty – max. 10% z celkových způsobilých výdajů,
- náklady na propagačně marketingové aktivity vyjma neuznatelných,
- další náklady a služby, kterými destinační management zajistí svou profesionalizaci (příprava/aktualizace marketingové strategie a strategie rozvoje cestovního ruchu v TO, nastavení vlastní statistiky pro sledování vývoje cestovního ruchu v turistické oblasti a výkonů/přínosu destinačního managementu, management kvality, zřízení obchodního oddělení včetně stanovení vlastních nástrojů na podporu infrastruktury cestovního ruchu) v minimální výši 30% z celkových způsobilých výdajů projektu.

#### **Opatření č. 4:**

- vybavení pro aktivní trávení volného času, venkovní posilovny, dětská hřiště, vybavení odpočívadel, budování navazující infrastruktury cyklotras a cyklostezek, vybavení mobiliářem apod.,
- budování bezbariérových přístupů, roštových nájezdových ramp, schodolezů, apod.,
- obnova a pořízení informačních panelů, navigačních systémů, mapových panelů, navigační a informační systémy pro zrakově či sluchově hendikepované (např. sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisky v Braillově písmu apod.),
- pořízení dobíjecích stanic pro elektrokola,
- pořízení elektronických sčítačů,
- příprava a celková realizace informačních a mapových ukazatelů, panelů apod.,
- pořízení ochranných pomůcek souvisejících s COVID-19 (ochranné pomůcky sloužící k dlouhodobému užití např. stojany a dávkovače na dezinfekci, čističky vzduchu s HEPA filtrem apod.).

**Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000 Kč. Účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů. Doklad nad 10 000 Kč včetně DPH zaplacený v hotovosti nebude v rámci vyúčtování uznán a proplacen.**

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.) v platném znění. Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace.

#### **UPOZORNĚNÍ.**

**Doklady, prokazující výdaje, předložené při závěrečném vyúčtování k závěrečné zprávě, které nebudou splňovat požadované náležitosti, budou považovány za neuznatelné!**

Pro dotační program (Opatření č. 1, č. 2, č. 3) jsou uznatelné pouze následující výdaje:

- **Osobní výdaje (náklady)** – jedná se o mzdové náklady a zákonné sociální a zdravotní pojištění osob, které jsou přímo zapojené do realizace projektu, tzn. mají uzavřený pracovní právní akt na konkrétní projektovou činnost:
  - musí odpovídat zaúčtovaným mzdám (případně odměnám z DPČ a DPP) a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem – pojištění musí být zaplacen (sociální pojištění a zdravotní pojištění v aktuální výši sazeb),
  - vynaložené částky nesmí přesáhnout výši ceny v místě obvyklých,

- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců,
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého úvazku, musí být výdaje (náklady) související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje (náklady) související s projektem a na výdaje (náklady) s projektem nesouvisející,
- doklady o zaúčtování mzdových nákladů a odvodů ze sociálního zdravotního pojištění (postačí sestava z používaného počítačového programu).

#### **Vyúčtování osobních výdajů (nákladů) bude doloženo:**

- soupisem mzdových výdajů a s nimi souvisejících odvodů sociálního, zdravotního pojištění a daní, které byly hrazeny z dotace,
- pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi a platovými nebo mzdovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s projektem, mzdovými listy v souladu s rozpočtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace,
- relevantními výstupy dokumentujícími potřebnost zaměstnance na realizaci projektu (např. v případě účetní – soupis účetních případů doložením účetního deníku za příslušné období, marketingový manažer – soupis realizovaných marketingových kampaní, tiskových zpráv atd., analytický pracovník – doložení příslušných analytických výstupů apod.)
- výdajovými pokladními doklady potvrzujícími převzetí mzdy, příp. podepsanými výplatními listinami,
- u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet osoby s uvedením č. účtu určeného pro převod a bankovními výpisy dokládající převod,
- bankovním výpisem dokládajícím odvod sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu.

#### **• Materiálové výdaje (náklady) – výdaje na spotřební a provozní materiál.**

- **Výdaje (náklady) za služby** (např. nájemné, energie, telefony, internet, poštovné – pouze ty služby, které nejsou hrazeny zálohově a následně vyúčtovávány) - uznatelnými budou pouze ty výdaje, které bezprostředně souvisejí s projektem; v případě podílu na realizaci projektu je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů (nákladů) a zvolenou metodiku výpočtu použít po celou dobu realizace projektu.

**Nákupy materiálu a služeb musí být uskutečněny tak, aby byly užívány v průběhu celého období projektu.**

#### **Vyúčtování spotřebovaných nákupů a služeb bude doloženo:**

- soupisem dokladů k vykázaným spotřebovaným nákupům a službám,
- smlouvou na poskytnuté dodávky a služby, objednávkou, dodacími listy,
- fakturou za poskytnuté dodávky a služby s **prokázáním přínosu pro projekt** a doložením fakturované ceny, zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění,

- výpisem z účtu, pokud byla platba prováděna bankovním převodem,
- výdajovým pokladním dokladem doloženým stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti.
- **Cestovní náhrady** na základě účetních dokladů dle platných zákonných ustanovení (jízdné, stravné apod.).

**Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:**

- cestovním příkazem, včetně souhlasu pracovníka s vysláním na pracovní cestu,
  - platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
  - stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta k projektu, na který byla poskytnuta dotace,
  - jízdenkami při použití veřejných dopravních prostředků,
  - při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu – výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy §§ 157 a 158 zákoníku práce), není-li upraveno jinak vnitřní směrnicí příjemce dotace.
- **Ostatní výdaje** - další nespecifikované dodávky **neuvedené** v bodě 2.4 Neuznatelné náklady.

**DPH je uznatelným výdajem**, pokud konečný příjemce:

- a) není plátcem DPH a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb. v platném znění,
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb. v platném znění, **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

**DPH je neuznatelným výdajem**, pokud konečný příjemce:

je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb. v platném znění, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti při popisu projektu v podrobném rozpočtu a vyplnit čestné prohlášení o DPH v žádosti, zda žadatel **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak) v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli dotace nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

*Prodejnost výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD apod.) vzniklé v rámci dotace nelze prodávat. Tyto produkty musí být označené jako „neprodejné“. Toto se vztahuje na první vydání realizované v rámci dotace. Ostatní (druhé) vydání, které již není spolufinancované z veřejných finančních prostředků, lze prodávat.

*Označení výstupů*

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v projektu v rámci dotace, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků Jihočeského kraje, musí být označeny logem Jihočeského kraje, logem Jižních Čech a logem příslušné turistické oblasti a také odkazy na internetové prezentace [www.jiznicechy.cz](http://www.jiznicechy.cz), [#jiznicechy](https://www.facebook.com/jiznicechy). V případě opatření č. 3 musí být takto označeny i základní prezentace destinačních managementů (tj. internetové, tištěné prezentace včetně strategických dokumentů), neboť z dotačního programu je podpořena vlastní existence destinačních managementů prostřednictvím provozních a mzdových výdajů.

U ostatních projektů spolufinancovaných z veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci dotačních programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci dotace Jihočeského kraje (viz. odst. 5.6 Publicita). Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce dotace povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje a loga Jižních Čech získá příjemce v oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Kontakt: Kancelář hejtmána - odd. marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, 386 720 374, [chroma@kraj-jihocesky.cz](mailto:chroma@kraj-jihocesky.cz).

Informace o používání loga příslušné turistické oblasti získá příjemce u příslušné destinační společnosti. Přehled turistických oblastí a kontakty na destinační společnosti jsou k dispozici na Jihočeské centrále cestovního ruchu.

Kontakt: Ing. Monika Smetanová, manažerka pro přípravu koncepce rozvoje cestovního ruchu Jihočeského kraje, tel.: + 420 722 960 155, e-mail: [smetanova@jccr.cz](mailto:smetanova@jccr.cz).

## 2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti „Podrobný rozpočet projektu“) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace dotace. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel.

V rámci opatření č. 1, 2 k nim patří zejména:

- nákupy pozemků nebo budov,
- úhrada nájmů a energií kanceláří či zázemí příjemce,
- příspěvky v naturáliích (např. pronájem pozemků, nemovitostí, ať už již v celku nebo z části, trvalé investiční zařízení, suroviny),
- stravné v rámci cestovních náhrad, základní náhrada za každý ujetý kilometr (§ 157 a 158 zákoníku práce),
- investiční výdaje,
- náhrada za používání silničních motorových vozidel v rámci cestovních náhrad,
- náklady na stavební práce,
- na pořízení a subdodávky od třetí osoby, která dodává konečnému příjemci za cenu vyšší, než jakou by dosáhl za stejných podmínek u běžného dodavatele či výrobce,
- daňové poradenství, pokuty, penále, výdaje na správní poplatky,
- výdaje související s přípravou a administrací žádosti a projektu,
- ostatní výdaje přímo nesouvisející s projektem,
- výdaje na tvorbu propagačních předmětů (propisky, klíčenky apod.),
- výdaje na telefonní služby, internet,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou,
- výdaje nad rámec ubytovacích výdajů (např. minibar, zpoplatněné hotelové služby – žehlení, praní apod.),

- pořízení ochranných pomůcek souvisejících s COVID-19 sloužících k jednorázovému či krátkodobému použití (roušky, ochranné obleky, rukavice, respirátory, náplně do stojanů na dezinfekci, dezinfekční mýdla apod.),
- nespecifikované výdaje, (tj. výdaje, které nelze doložit),
- výdaje, které nebyly uvedeny v rozpočtu žádosti.

V rámci opatření č. 3 k nim patří zejména:

- hotovostní úhrady za materiál a služby v částce převyšující 10 tis. Kč,
- daňové poradenství,
- pokuty, penále, výdaje na správní poplatky a řízení, poplatky za poskytnuté půjčky a úvěry,
- silniční daň,
- odpisy majetku,
- náhrada za dočasnou pracovní neschopnost,
- náhrada za dovolenou,
- mzdové výdaje a odměny statutárním zástupcům,
- výdaje přesahující stanovené limity (10 tis. Kč občerstvení, max. 30% mzdy a odměny vč. odvodů, max. 10% reklamní předměty, kancelářské vybavení a nábytek do 40 tis. Kč),
- výdaje, které nesouvisí s účely uvedenými ve „Smlouvě o partnerství“ uzavřené mezi destinační společností a JCCR a činnostmi vyplývajících z Manuálu turistické oblasti,
- výdaje, které nejsou doloženy účetními doklady.

V rámci opatření č. 4 k nim patří zejména:

- výstavba nových, rozšíření či rekonstrukce stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení vyjma úprav pro hendikepované,
- pořízení ochranných pomůcek souvisejících s COVID-19 sloužících k jednorázovému či krátkodobému použití (roušky, ochranné obleky, rukavice, respirátory, náplně do stojanů na dezinfekci, dezinfekční mýdla apod.),
- bankovní transakce žadatele např. platby leasingů, úvěrů, úroků z úvěrů, dlužného úroku, ztráty ze směnných kurzů, pokut a sankcí atd.,
- nákup budov, pozemků,
- úhradu přípravné a projektové dokumentace, inženýrských činností a poplatků.

Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

**Použití peněžních prostředků poskytnutých dotací na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití, a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.**

## **2.5 Harmonogram přípravy a realizace dotačního programu na rok 2021**

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 28. 1. 2021
<b>Zveřejnění výzvy</b>	<b>od 29. 1. 2021</b>
<b>Termín pro podávání žádostí</b>	<b>od 1. 3. 2021 do 12. 3. 2021 do 12:00</b>
Konzultace na oddělení administrace dotačních programů Jčk	od 29. 1. 2021
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení dotace	nejpozději do 30. 6. 2021
Uzavření smluv o poskytnutí dotace	do 2 měsíců od schválení v ZK

**Realizace vybraných projektů (uznatelnost nákladů) pro opatření 1, 2, 4**  
**od 4. 1. 2021 do 30. 9. 2021**  
**pro opatření 3**  
**od 4. 1. 2021 do 31. 12. 2021**

## Závěrečné vyúčtování

pro opatření 1, 2, 4

do 18. 10. 2021

pro opatření 3

do 17. 1. 2022

Hodnocení a publikace výsledků dotačního programu do 31. 5. 2022

(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)

Realizace projektu (splnění účelu projektu) v rámci opatření č. 1, 2, 4 musí skončit do 30. 9. 2021, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

Realizace projektu (splnění účelu projektu) v rámci opatření č. 3 musí skončit do 31. 12. 2021, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data, přičemž uznatelnost nákladů začíná datem 4. 1. 2021, tzn. datum vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění musí být od tohoto data včetně.

### 3. Předkládání projektových návrhů

Tato část Pravidel stanoví požadavky pro předkládání žádostí a následné postupy.

#### 3.1 Žádost o dotaci

Žádosti o dotaci musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o dotaci musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše dotace, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost projektu), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) (kapitola Dotace, Fondy EU) ode dne 29. 1. 2021.

#### 3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se neuvádí pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o dotace prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 29. 1. 2021 volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz). Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádosti o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel odešle spolu s přílohami, které jsou součástí elektronické žádosti do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce (podepsaná i čestná prohlášení) a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti ad) 3.4 Pravidel, které nejsou součástí vyplňované elektronické žádosti, vloží žadatel do obálky formátu A4, nalepí na ní **obálku pro doručení formátu A4** s vytisknutým dvanáctimístným kódem (PID), a doručí pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů Jčk, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Dvanáctimístný kód (PID) na vytisknuté obálce pro doručení musí být shodný s dvanáctimístným kódem (PID) vygenerovaným k odesílané žádosti.

**Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.**

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí.

**Dále má každá žádost vygenerován pětimístný „Kód formuláře“. Je umístěn v pravém horním rohu titulní stránky formuláře žádosti a také na zápatí každé stránky formuláře. Kód na vytištěné žádosti se musí na všech stránkách shodovat s kódem na elektronické žádosti.**

### **POZOR! Žádosti, u kterých se budou tyto kódy lišit, budou vyřazeny!!!**

**Dodržujte tedy postup odesílání a tištění žádosti, který je uveden v příloze těchto pravidel v brožurce „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti“.**

**V případě nejasností doporučujeme využít konzultačních hodin.**

### **3.3 Termín podání**

Příjem žádostí je v termínu **od 1. 3. 2021 do 12. 3. 2021 do 12:00 hodin. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata.** Za přijetí písemné verze žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Jihočeského kraje (dále jen KÚ) s datem a časem doručení, u elektronické verze údaj v programu 602 XMLFiller. **Tištěná žádost musí být doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

### **3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti**

Vedle vyplněné Žádosti o dotace 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Kopie dokladu o přidělení IČO, případně jiné prokázání existence organizace, živnosti (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec). Pozn.: má-li žadatel provedenou registraci stanov a údajů o statutárních zástupcích dle novely občanského zákoníku a v ad. 2 Požadované dokumentace k žádosti dokládá kopii úplného výpisu z příslušného rejstříku, kopie dokladu o přidělení IČO není nutná.
2. Kopie statutu, resp. stanov žadatele nebo kopie jiného zakladatelského dokumentu případně kopie výpisu z příslušného rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec), u dobrovolných svazků obcí kopie smlouvy o založení DSO dle § 49 a násl. č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
3. Podrobný a přehledný rozpočet (je součástí žádosti Filler, vyjma opatření č. 3, kde bude podrobný rozpočet dodán poté, co bude u jednotlivých žadatelů známa konkrétní částka přidělené dotace na základě provedeného hodnocení, rozpočet bude vypracován dle závazného vzoru přílohy č. 6).
4. Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, čestné prohlášení o bezúhonnosti a DPH, čestné prohlášení – jeden podnik a čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) (je součástí žádosti Filler).
5. Kopie finančních výkazů žadatele za předcházející rok, tj. rok 2020, ev. 2019 (nevyžaduje se u měst a obcí a u organizací, jejichž zřizovatelem je město nebo obec).
6. Kopie dokladu o existenci bankovního účtu uvedeného v žádosti.

#### **Pro opatření č. 3 ještě navíc:**

7. Kompletní dokumentace žádosti uložená na CD pro účely Jihočeské centrály cestovního ruchu.

**Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o dotaci na oddělení administrace dotačních programů Jčk.**



## 4. Hodnocení projektových návrhů

### 4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

#### 4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit dotace vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (dále jen HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované žádosti budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), včetně rozpočtu.
- **Hodnocení finanční a technické kvality** - podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání HK.

**První fázi** posouzení, týkající se úplnosti žádostí, vhodnosti žadatelů a projektů, včetně jejich úplnosti a správnosti rozpočtů ve vztahu k indikátorům a limitům daným pravidly dotačního programu provede oddělení administrace dotačních programů Jčk, a zodpovídá za ni. Žádosti, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou v tištěných verzích předány věcně příslušnému odboru.

**Druhou fázi** posouzení, která se týká zaměření cílů a aktivit v návaznosti na rozpočet projektu, vč. celkové kvality podávaných žádostí, provede věcně příslušný odbor, který je za tuto část zodpovědný, a výsledek předloží v rámci spolupráce oddělení administrace dotačních programů Jčk.

HK je poté předložen výstup z obou fází hodnotícího procesu. HK provede konečný výběr a sestaví výsledný seznam projektů doporučených k udělení dotace ke schválení Zastupitelstvu Jihočeského kraje. K odbornému hodnocení projektových návrhů může HK využít odborníků.

Ve výjimečných případech může být hlasování HK provedeno formou „per rollam“.

Veškeré subjekty zapojené do jednotlivých fází hodnotícího procesu dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a byla dodržena povinnost mlčenlivosti.

#### 4.1.2 Složení Hodnotící komise

HK tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci KÚ. Je složena z těchto členů:

- 4 zástupci krajské samosprávy,
- 2 zástupci Odboru kancelář hejtmána (který je „garantem“ dotačního programu),
- 2 zástupci Odboru evropských záležitostí.

HK volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy HK jmenuje Rada Jihočeského kraje.

### 4.2 Kritéria pro hodnocení

#### Kritéria pro hodnocení opatření č. 1, 2, 4

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Význam projektu pro rozvoj CR v Jihočeském kraji	20	

2. Účel projektu přispívá k naplnění cílů dotačního programu a jeho jednotlivých opatření	20	
3. Rozpočet projektu je jasný a zároveň podrobně rozepsaný. Navrhované výdaje jsou strukturované do kategorií a je patrné, které náklady jsou uznatelné a které neuznatelné, zároveň jsou nezbytné pro dosažení cíle	10	
4. Hospodárnost – posuzuje se nákladovost jednotlivých aktivit, na které je požadována dotace, zda projekt není předražený	10	
5. Projekt přispívá k eliminaci sezónnosti	20	
6. Kontinuita projektu – projekt jednorázového nebo dlouhodobého charakteru	20	
<b>Celkový maximální počet bodů</b>	<b>100</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

#### Kritéria pro hodnocení opatření č. 3\*)

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
1. Počet bodů z hodnocení komise CzechTourism v rámci Národní kategorizace DMO	3	
2. Přírůstek poplatků za lázeňský nebo rekreační pobyt	3	
3. Produkty CR	3	
4. Územní princip	3	
5. Otevřenost	3	
6. Aktivizace	3	
<b>Celkový maximální počet bodů</b>	<b>18</b>	
<b>Komentář a doporučení:</b>		

\*) dále viz Manuál TO včetně jeho dodatků

### 4.3 Rozhodování o přidělení dotace

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení dotace na příslušných internetových stránkách kraje v přehledových tabulkách včetně zdůvodnění neschválení žádosti.

Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení dotace, budou následující:

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky,
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám,
- projekt není připraven k realizaci,
- žadatel není oprávněn žádat o dotaci podle podmínek programu,
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený<sup>1</sup> atd.),

<sup>1</sup> Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanovuje limit.

- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů,
- písemná žádost nebo čestné prohlášení nejsou žadatelem podepsány,
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný dvanáctimístný kód (PID),
- písemná a elektronická verze žádosti nemá shodný pětimístný Kód formuláře,
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou,
- žadatel uvedl nepravdivé informace,
- v písemné verzi žádosti chybí požadovaná příloha.

Rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ohledně odmítnutí žádosti nebo neudělení dotace je konečné. **Na přidělení dotace není právní nárok.**

Zaměstnanci KÚ nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílejí.

## 5. Realizace projektů

### 5.1 Dotační smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o udělení dotace bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí dotace**“, jejíž vzor byl schválen unesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 378/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018. Tato smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti.

#### ***Konečná výše dotace***

Zastupitelstvem Jihočeského kraje schválená výše dotace bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí.

#### ***Nesplnění cílů***

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby resp. odstoupit od smlouvy. Dotace Jčk může být snížena resp. Jčk může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce neplní podmínky smlouvy.

#### ***Dodatky ke smlouvě***

Dojde-li v průběhu realizace projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě. Jedná se zejména o změny týkající se účelu dotace, výši dotace, prodloužení termínu realizace projektu. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a **je nutno je oznámit formou písemné žádosti oddělení administrace dotačních programů Jčk nejpozději 2 měsíce před datem ukončením realizace projektu uvedeným ve smlouvě**. Změny týkající se osobních údajů příjemce dotace (např. název příjemce, bankovní účet) též **schvaluje Zastupitelstvo Jihočeského kraje a je nutno je oznámit poskytovateli neprodleně po zjištění změny**. Ostatní změny či jiná upřesnění stačí písemně sdělit oddělení administrace dotačních programů Jčk a to před okamžikem vzniku změny.

#### ***Změny v rámci rozpočtu***

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané

položky. Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o dotaci. Tuto změnu je nutno předem oznámit oddělení administrace dotačních programů Jčk. V případě nové položky nebo změny položky o více jak 15 % při zachování výše celkových uznatelných výdajů uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace je nutné požádat o změnu rovněž nejpozději dva měsíce před datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě.

## 5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům dotace poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení dotace Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky dotace a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude příjemci dotace převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

**V případě, že přidělená dotace bude nižší než 30 000 Kč, bude zálohová platba poskytnuta jednorázově ve výši 100 % celkové částky dotace po podepsání smlouvy.**

## 5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce musí zajistit a předat Jčk úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který je určen současně s konečným doložením vyúčtování projektu.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři (formulář Závěrečné zprávy je dostupný na [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného dotačního programu). Závěrečnou zprávu je nutné doručit v tištěné podobě (písemně, ne přes datové schránky) do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však **do 18. 10. 2021 (pro opatření 1, 2, 4), do 17. 1. 2022 (pro opatření 3) a doručit na oddělení administrace dotačních programů Jčk.**

**V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížena dotace o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.**

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahujících se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace. **Pokud je výstupem projektu vytvoření foto nebo video materiálu, bude tento výstup doložen v takové kvalitě a rozlišení na CD, DVD, flash disku, aby mohl být dále využitelný skrze k tomu určenou media banku Jihočeského kraje dalšími subjekty za účelem propagace destinace jižní Čechy, k čemuž je realizátor projektu povinen zajistit potřebná práva.**

U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávacím protokolem stavby či jiným dokladem prokazujícím ukončení stavby.

Příjemce dotace je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí dotace, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Pokud celkové uznatelné výdaje projektu překročí částku uvedenou ve smlouvě o poskytnutí dotace, uhradí příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů.

**Pokud příjmy projektu převýší součet vlastního podílu žadatele a rozdílu mezi uznatelnými výdaji uvedenými v žádosti a uznatelnými výdaji uvedenými ve smlouvě, bude dotace úměrně krácena. Termín vrácení příslušné části dotace bude stanoven ve výzvě o vrácení dotace.**

Rozpočet projektu je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet uvedený v žádosti o dotaci. Sestává pouze z uznatelných výdajů projektu.

JčK je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí dotace. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

**Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.**

## **5.4 Udržitelnost projektů**

V případě investiční akce příjemce dotace garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

## **5.5 Veřejné zakázky**

V případě, že v rámci projektu budou zadávány veřejné zakázky, je příjemce povinen postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce dotace.

## **5.6 Publicita**

Při realizaci projektu je příjemce dotace povinen dodržovat pravidla pro publicitu, která jsou obsažena v Metodickém pokynu MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje. Pokyn je uveden v příloze k pravidlům tohoto dotačního programu a popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity.

## **6. Organizační zajištění programu**

Veřejná finanční podpora (dotace) v rámci tohoto dotačního programu bude poskytována v souladu se Směrnicí Jihočeského kraje „**Zásady Jihočeského kraje pro poskytování veřejné finanční podpory**“ (SM/107/ZK) a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci dotačního programu zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje – Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů JčK ve spolupráci s Odborem kanceláře hejtmanky, oddělení marketingu a cestovního ruchu. Blížší informace o vyhlášeném dotačním programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace dotačních programů JčK, Jana Janků, tel.: 386 720 260, e-mail: [janku2@kraj-jihocesky.cz](mailto:janku2@kraj-jihocesky.cz)

Odborné dotazy:

- Opatření č. 1, 2, 4 - Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor kancelář hejtmanky, oddělení marketingu a cestovního ruchu, Ing. Markéta Chromá, tel.: 386 720 374, e-mail: [chroma@kraj-jihocesky.cz](mailto:chroma@kraj-jihocesky.cz)
- Opatření č. 3 – Jihočeská centrála cestovního ruchu - Ing. Monika Smetanová, manažerka pro přípravu koncepce rozvoje cestovního ruchu Jihočeského kraje, tel.: + 420 722 960 155, e mail: [smetanova@jccr.cz](mailto:smetanova@jccr.cz).

## **7. Přílohy pravidel pro žadatele**

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný rozpočet projektu, Čestné prohlášení o zajištění spolufinancování, bezúhonnosti a DPH, Čestné prohlášení – jeden podnik, Čestné

- prohlášení žadatele – právnické osoby – ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) – 602XML Filler,
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu).
  3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML.
  4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
  5. Metodický pokyn MP/97/KHEJ Příručka pro publicitu v rámci dotací Jihočeského kraje.
  6. Opatření č. 3 – Podrobný rozpočet (tabulka).

Tato Pravidla Dotačního programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 28. 1. 2021.

MUDr. Martin Kuba v. r.  
hejtman