

**Zásady  
Zastupitelstva Kraje Vysočina  
pro poskytování dotací na podporu turistických informačních center  
v Kraji Vysočina**

**ze dne 18. 11. 2014**

**č. 11/14**

Prioritní oblast a opatření Programu rozvoje kraje Vysočina (2011):

Prioritní oblast 6 Cestovní ruch a péče o kulturní dědictví

Opatření 6.2. Rozvoj místních, regionálních i mezinárodních partnerství a sítí v cestovním ruchu

## Čl. 1 Úvodní ustanovení a vymezení pojmů

- 1) Turistickým informačním centrem se pro účely Zásad Zastupitelstva kraje Vysočina pro poskytování dotací na podporu turistických informačních center v Kraji Vysočina (dále jen „Zásady“) rozumí účelové zařízení (právnícká nebo fyzická osoba), jehož hlavní náplní je poskytovat v oblasti svého působení komplexní informace o službách souvisejících s cestovním ruchem (dále jen „TIC“). Tyto informace TIC shromažďuje, zpracovává a průběžně ověřuje tak, aby byly aktuální a objektivní. Informace poskytuje TIC verbálně, telefonicky, prostřednictvím tiskovin a technických prostředků.
- 2) Účelem poskytnutí dotace je podpora standardizace, zkvalitňování a rozšiřování služeb poskytovaných TIC v oblasti cestovního ruchu v Kraji Vysočina a zlepšení informovanosti o turistické nabídce v Kraji Vysočina.
- 3) Dotací se pro účely těchto Zásad rozumí účelové finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu Kraje Vysočina vymezenému okruhu příjemců.
- 4) Žadatelem o dotaci – příjemcem dotace může být fyzická nebo právnická osoba, která provozuje TIC na území Kraje Vysočina (dále jen „žadatel“ nebo „příjemce“) a splňuje základní podmínky uvedené v čl. 2 odst. 3 těchto Zásad.
- 5) A.T.I.C. ČR je Asociace turistických informačních center České republiky. Je nezávislou cechovní organizací, která hájí zájmy svých členů za účelem zajišťování činnosti TIC v oblasti cestovního ruchu na území České republiky.
- 6) Česká centrála cestovního ruchu – CzechTourism (dále jen „agentura CzechTourism“) je státní příspěvková organizace, jejímž základním cílem je propagace České republiky jako destinace cestovního ruchu v zahraničí i v České republice.
- 7) Jednotná klasifikace Turistických informačních center ČR (dále jen „Jednotná klasifikace TIC“) je standardem činností a rozsahu služeb TIC, který byl vypracován organizacemi A.T.I.C. ČR, agenturou CzechTourism a krajskými úřady. Jednotná klasifikace vytváří základní předpoklad pro trvalé zvyšování a udržování kvality poskytovaných služeb TIC v České republice.
- 8) Mystery shopping je efektivním nástrojem pro zjištění kvality služeb poskytovaných zákazníkům v TIC. Na základě zjištěných informací lze snadno definovat slabá místa a navrhnout konkrétní opatření a zlepšení. Mystery shopping se provádí formou utajených návštěv, při kterých tzv. mystery shopper předstírá, že je řádným zákazníkem. Na základě průběžného vyhodnocování výsledků lze docílit výrazného zvýšení úrovně služeb. Službu provádí CzechTourism po zažádání TIC, a to zdarma.
- 9) Cyklisté vítání je celonárodní certifikační systém, který z pohledu cyklistů prověřuje nabídku a vybavenost stravovacích a ubytovacích služeb, kempů a turistických cílů, mezi nimiž jsou zařazeny také TIC. Zařízení, která projdou certifikací, jsou označena zelenou značkou s usmívajícím se logem. Certifikace obsahuje standardy srovnatelné se systémy jiných evropských zemí a autorem a manažerem celého projektu je Nadace Partnerství.

## Čl. 2 Podmínky pro poskytování dotace

- (1) Dotace bude poskytnuta žadatelům, kteří splňují základní podmínky uvedené v čl. 2 odst. 3 těchto Zásad. Výše dotace závisí na míře naplnění doplňkových podmínek uvedených v čl. 2 odst. 4 těchto Zásad.
- (2) Splnění výše uvedených podmínek prokáže příjemce na konci období vymezeného na realizaci akce. Realizace akce začíná dnem 1. 1. příslušného kalendářního roku a ukončena bude 15. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je podána žádost o dotaci.
- (3) Základní podmínky:
  - a) TIC má sídlo na území Kraje Vysočina a to na veřejně přístupném místě.
  - b) TIC je provozováno minimálně 6 měsíců od založení k datu podání žádosti.
  - c) TIC má u vstupu do provozovny uveden plný název, pokud název TIC neobsahuje slovo „turistické“, má u vstupu viditelně uveden i nápis „Turistické informační centrum“.
  - d) TIC je označené symbolem „i“ a informacemi o provozovateli (bílé „i“ v zeleném poli). Symbol „i“ je také viditelně umístěn na úvodní stránce webové prezentace (vlastní nebo zřizovatele).
  - e) TIC, které je provozováno celoročně, má otevírací dobu stanovenou minimálně 5 dní v týdnu, minimálně 40 hodin v týdnu.  
V lokalitách s výrazným sezónním charakterem návštěvnosti se připouští i sezónní provoz TIC trvajících minimálně 3 měsíce v roce, minimální otevírací doba je stanovena na 5 dní v týdnu, minimálně 40 hodin v týdnu.
  - f) TIC poskytuje bezplatně informace veřejnosti o atraktivitách cestovního ruchu, dopravě, službách, ubytovacích a stravovacích možnostech, kulturních, společenských a sportovních akcích v místě svého působení a základní informace o Kraji Vysočina. Poskytování bezplatných informací je převažující náplní TIC.
  - g) Vybavení TIC musí umožňovat zajištění dobrého standardu poskytování informací (min. PC s připojením na internet, telefon, tiskárna, kopírka, scanner/event. fax, webové stránky vlastní nebo zřizovatele).
  - h) Poskytuje informace o nabídce turistických atraktivit a služeb ve svém zájmovém území v tištěné formě a na webových stránkách (vlastních, příp. zřizovatele).
  - i) Personál TIC aktivně komunikuje minimálně v jednom světovém jazyce (anglický nebo německý jazyk).
- (4) Doplňkové podmínky:
  - a) TIC má na hlavních příjezdových a příchozích komunikacích umístěny směrovky k sídlu TIC.
  - b) TIC je v době podání žádosti členským informačním centrem organizace A.T.I.C. ČR.
  - c) TIC je certifikované dle Jednotné klasifikace TIC a označené samolepkou Jednotné klasifikace TIC. Certifikát Jednotné klasifikace TIC je viditelně umístěn i na webové prezentaci (vlastní nebo zřizovatele).
  - d) TIC má stanovenou otevírací dobu delší než je uvedeno v čl. 2 odst. 3 písm. e) těchto Zásad.
  - e) Personál TIC aktivně komunikuje ve více než jednom světovém jazyce (mezi cizí jazyky se počítá i znaková řeč).
  - f) TIC je vybaveno bezbariérovým přístupem nebo systémem přivolání obsluhy se systémem oboustranné komunikace.
  - g) TIC poskytuje veřejný internet.
  - h) TIC má k dispozici úschovnu zavazadel.

- i) TIC má k dispozici u provozovny stojan na kola.
  - j) TIC je certifikováno značkou Cyklisté vítání nebo do 15.10. příslušného kalendářního roku certifikaci získá.
  - k) TIC projde v příslušném kalendářním roce službou Mystery shopping a výsledky zašle nejpozději do 31. 10. příslušného kalendářního roku e-mailem.
  - l) TIC organizuje nebo provádí průvodcovské služby v českém a cizích jazycích.
  - m) TIC se účastní min. jednoho semináře a jednoho setkání TIC v Kraji Vysočina v kalendářním roce.
  - n) TIC nabízí možnost vyjádřit přání, pochvaly a stížnosti zákazníka prostřednictvím webového rozhraní, dotazníku nebo návštěvní knihy a tato dokumentace je archivována, přičemž pracovník Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu (dále „OKPPCR“) má možnost nahlédnutí.
  - o) TIC informuje o novinkách v oblasti cestovního ruchu (nové turistické atraktivity, zajímavosti, služby, programy, produkty, kulturní a sportovní akce) ze svého území a zasílá je ve formě tiskové zprávy včetně licenčně vypořádané fotografie e-mailem
  - p) TIC se podílí na pořízení fotodokumentace turistických cílů do regionální turistické databáze v min. počtu 30-50 ks v kvalitě min. 300 dpi.
  - q) TIC se účastní sběru dat pro marketingové výzkumy podle pokynů pracovníka OKPPCR.
  - r) TIC se podílí na vytváření a aktualizaci databáze kulturních a sportovních akcí konaných v Kraji Vysočina zveřejněné na [www.region-vysocina.cz](http://www.region-vysocina.cz) minimálně 1x za měsíc vždy nejpozději do 27. dne každého kalendářního měsíce (v případě sezónního TIC poměr za měsíce, které má otevřeno).
  - s) TIC shromažďuje statistické informace jednak o návštěvnosti TIC za období předchozího kalendářního roku členěné dle jednotlivých měsíců a jednak o návštěvnosti stanovených turistických cílů. Statistické údaje zašle e-mailem do 1. 3. příslušného kalendářního roku.
  - t) TIC provádí 1x ročně (nejpozději do 31. 3. příslušného kalendářního roku) aktualizaci otevíracích dob, kontaktních a dalších údajů u ubytovacích zařízení dle přílohy č. 4 Zásad v databázi na [www.region-vysocina.cz](http://www.region-vysocina.cz) a aktualizace turistických cílů zašle nejpozději do 31. 3. příslušného kalendářního roku e-mailem.
  - u) TIC provádí nejméně 1x týdně (od 1. 1. – 21. 4. příslušného kalendářního roku) aktualizaci informací o provozu v databázi na [www.lyze-vysocina.cz](http://www.lyze-vysocina.cz) a zašle aktualizaci všech dalších údajů týkajících se lyžařských vleků a služeb s tím souvisejících (půjčovny lyží, servisy,...) e-mailem.
- (5) Všechny doplňkové podmínky týkající se sběru dat a jejich zasílání e-mailem nebo vkládání na webové stránky [www.region-vysocina.cz](http://www.region-vysocina.cz), se týkají vždy celého území působnosti TIC vymezeného přílohou č. 4 těchto Zásad.
- (6) E-mailová adresa k zasílání doplňkových podmínek v rámci čl. 2, odst. 4 je [simankova.r@kr-vysocina.cz](mailto:simankova.r@kr-vysocina.cz).
- (7) Dotaci lze poskytnout pouze na základě písemné žádosti, jejíž vzor tvoří nedílnou součást těchto Zásad. Poskytnutí dotace z rozpočtu Kraje Vysočina je přísně účelové a její čerpání je vázáno dodržením smluvních podmínek a splněním podmínek, ke kterým se žadatel zavázal. Maximální výše dotace je uvedena v příloze č. 1 těchto Zásad.
- (8) Náklady musí být prokazatelně vynaloženy a uhrazeny během doby realizace akce, zaneseny v účetnictví žadatele a musí být doloženy prvotními účetními doklady. Musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti a hospodárnosti. Poskytnutá dotace musí přispět ke zkvalitnění stávajících poskytovaných služeb a nesmí nahradit ani část rozpočtu určeného na provoz TIC. Žadatel je povinen prokázat úhradu celkových nákladů výpisem ze svého bankovního účtu nebo svými pokladními doklady.

(9) V rámci Zásad může být financováno - uznatelné náklady akce jsou:

- a) pořízení kancelářské techniky a mobiliáře (obslužné pulty, stojany na prospekty, záznamník apod.),
- b) pořízení výpočetní techniky vč. softwaru (např. software pro skladové hospodářství a pro pokladnu, WIFI router, GPS zařízení apod.),
- c) pořízení technického zařízení pro poskytování informací mimo pracovní dobu (infobox),
- d) zbudování WC v prostorách TIC,
- e) navigační systém k sídlu TIC,
- f) venkovní mobiliář (stojany na kola, lavičky, koše, infopanely, zvonek pro zavolání obsluhy pro handicapované osoby, zámky na kola k zapůjčení, prezentační stan apod.),
- g) označení příp. přeznačení informačního centra podle Jednotné klasifikace TIC, náklady na certifikaci TIC „Cyklisté vítání“,
- h) náklady spojené se vzděláváním pracovníků,
- i) tištěné turistické propagační materiály včetně případných jazykových mutací s výjimkou knižních publikací,
- j) aktualizace či vytvoření zcela nových webových stránek TIC v české mutaci s podmínkou vytvoření minimálně anglické nebo německé mutace, rozšíření stávajících webových stránek o anglickou nebo německou mutaci.

Z dotace může být pořízen či zhodnocen výhradně majetek ve vlastnictví příjemce.

(10) Mezi neuznatelné náklady akce patří zejména:

- a) náklady na vlastní daně a daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH),
- b) dotace a dary,
- c) mzdové náklady a ostatní osobní náklady a náklady na sociální a zdravotní pojištění příjemce a jeho zaměstnanců,
- d) náklady na nákup věcí osobní potřeby, které přímo nesouvisejí s realizací akce,
- e) úhrada úvěrů a půjček,
- f) penále, pokuty,
- g) náhrady škod a manka,
- h) náklady na pohoštění,
- i) běžné provozní náklady (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, poštovné, balné, doprava, bankovní poplatky, tonery,..),
- j) zálohové platby neuhrazené a nevyúčtované v době realizace akce,
- k) náklady na právní spory,
- l) náklady na publicitu a propagaci v médiích,
- m) honoráře za odborné odhady, posudky nebo studie,
- n) financování podnikatelských aktivit a výtěžné činnosti,
- o) splátky finančních závazků, leasingové splátky,
- p) nákup pozemků nebo budov,

- q) členské příspěvky do různých asociací a sdružení,
  - r) náklady na rekonstrukci, opravu a výstavbu s výjimkou stavby WC,
  - s) propagační předměty.
- (11) Souběh dotace v rámci těchto Zásad s dotacemi z dotačních titulů státního rozpočtu nebo jiných fondů se nevylučuje.
- (12) Finanční příspěvek nemůže být v průběhu platnosti smlouvy o poskytnutí dotace převeden na jiný subjekt.
- (13) TIC nesmí v průběhu realizace akce zrušit, snížit nebo omezit plnění základních podmínek uvedených v čl. 2 odst. 3 těchto Zásad. V případě nesplnění doplňkových podmínek, (ke kterým se zavázal), bude příjemci vyplacena dotace ve snížené výši, přičemž snížení bude odpovídat částce příslušející za splnění doplňkové podmínky.
- (14) V případě informování ve sdělovacích prostředcích a propagačních materiálech o činnostech, které jsou předmětem dotace, je příjemce povinen uvést skutečnost, že na tyto činnosti obdržel dotaci od Kraje Vysočina. Na výstupech pořízených z dotace je příjemce povinen uvést „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ nebo logo Kraje Vysočina (na vyžádání u OKPPCR)

### Čl. 3

#### Výše dotace

- 1) Minimální výše dotace závisí na splnění základních podmínek uvedených v čl. 2 odst. 3 těchto Zásad žadatelem a činí **15 000 Kč**.
- 2) Maximální výše dotace může činit až 50 000 Kč a závisí na míře splnění základních a doplňkových podmínek, (ke kterým se žadatel zavázal v žádosti), specifikovaných v čl. 2 odst. 3 a 4 těchto Zásad, přičemž maximální výše dotace u doplňkových podmínek může činit **35 000 Kč**. Podrobný rozpis jednotlivých částí dotace je uveden v příloze č. 1 těchto Zásad.
- 3) Provozuje-li žadatel několik informačních center (provozoven) v jednom místě, může získat dotaci na každé z nich, tzn. na každou svou provozovnu. Výjimkou je dotace závislejší na splnění podmínek dle čl. 2 odst. 4 písm. o) – u), kterou může získat pouze jedna provozovna v daném místě.
- 4) Působí-li v jednom městě více TIC provozovaných různými subjekty, může získat dotaci každé z nich, kromě splnění podmínek dle čl. 2 odst. 4 písm. o) – u), za které smí obdržet dotaci pouze jedno TIC ve městě.

### Čl. 4

#### Náležitosti žádosti, postup předkládání, termíny

- (1) Žádost se předkládá v písemné podobě na formuláři, který je uveden v příloze č. 1 těchto Zásad. Provozuje-li žadatel více TIC, podává žádosti za jednotlivá TIC samostatně.
- (2) Žadatel kromě formuláře žádosti předloží tyto povinné přílohy:
  - a) Není-li žadatelem obec – doklad o právní osobnosti žadatele, např. prostou kopii dokladu o oprávnění k podnikání (zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění), prostou kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či jiné obdobné evidence, zřizovací listinu (v případě příspěvkových organizací);

- b) Není-li žadatelem obec nebo příspěvková organizace obce (dotace je poukazována na účet zřizovatele uvedený v žádosti), prostou kopii dokladu o zřízení běžného účtu (kopie smlouvy),
  - c) Podrobný popis projektu s předpokládaným celkovým rozpočtem a časovým harmonogramem projektu,
  - d) Je-li žadatel členem profesní organizace, předloží kopii certifikátu členství v A.T.I.C.
  - e) Je-li TIC certifikované Jednotnou klasifikací TIC a/nebo Cyklisté vítání prostou kopii certifikátu a fotodokumentace označení samolepkou této certifikace
  - f) Čestné prohlášení žadatele podepsané oprávněnou osobou, že:
    - i. vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů a že není v likvidaci;
    - ii. má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě, za státní fondy se považují Fond národního majetku, Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení, Státní fond dopravní infrastruktury);
    - iii. souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla) a výše přidělené dotace na internetových stránkách Kraje Vysočina.
- (3) Žádosti o dotaci mohou být podány následujícími způsoby:
- a) „Papírové podání žádosti“  
Formulář žádosti je umístěn na internetové adrese [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz) – téma – kultura a památky – cestovní ruch – Zásady na podporu TIC a je součástí těchto Zásad (příloha č. 1). Žádosti zpracované v jednom vyhotovení včetně příloh se přijímají osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava nebo poštou v termínu do 15. 2. příslušného kalendářního roku, při podání poštou je rozhodující datum poštovního razítka. Žádost bude předložena v zalepené obálce označené: „Žádost o podporu TIC“, „Neotvírat!“.
  - b) „Elektronické podání žádosti prostřednictvím e-mailu“  
Elektronický XML formulář žádosti je umístěn na internetové adrese [www.kr-vysocina.cz/edotace](http://www.kr-vysocina.cz/edotace), kde jsou ke stažení i další podpůrné dokumenty jako 602XMLFiller (bezplatná aplikace potřebná k vyplnění formuláře) nebo návod pro práci s elektronickými formuláři. Formulář bude odeslán do 15. 2. příslušného kalendářního roku, elektronicky podepsaným e-mailem na adresu podatelny KrÚ [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz) včetně povinných příloh. E-mail je třeba podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem) osoby oprávněné za žadatele jednat, případně jej zastupovat, jinak není úkon právně platný. Do předmětu zprávy napište: “Žádost o podporu TIC“.
  - c) „Elektronické podání žádosti prostřednictvím datové schránky“  
Elektronický XML formulář žádosti je umístěn na internetové adrese [www.kr-vysocina.cz/edotace](http://www.kr-vysocina.cz/edotace), kde jsou ke stažení i další podpůrné dokumenty jako 602XMLFiller (bezplatná aplikace potřebná k vyplnění formuláře) nebo návod pro práci s elektronickými formuláři.

Formulář bude odeslán do 15. 2. příslušného kalendářního roku na adresu datové schránky Kraje Vysočina včetně povinných příloh. V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). Do předmětu zprávy napište: „Žádost o podporu TIC“.

Zveřejnění Zásad a poskytování základních informací o podmínkách a postupech při podání žádosti zabezpečuje OKPPCR, Ing. Renata Šimánková, tel. 564 602 353, e-mail: [simankova.r@kr-vysocina.cz](mailto:simankova.r@kr-vysocina.cz).

## **Čl. 5 Poskytování dotací**

- (1) U došlých žádostí bude posouzen soulad žádosti se Zásadami.
- (2) Vyhovující žádosti budou OKPPCR předloženy příslušným orgánům Kraje Vysočina k rozhodnutí.
- (3) O poskytnutí dotace rozhoduje podle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění Rada Kraje Vysočina v souladu s § 59 odst. 2 písm. a), popř. Zastupitelstvo Kraje Vysočina v souladu s § 36 odst. 1 písm. c), d). S příjemcem bude poté uzavřena Smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) upravující podmínky poskytnutí a využití dotace dle vzoru uvedeného v příloze č. 3 Zásad.
- (4) V případě převisu žádostí nad alokací finančních prostředků vymezených na tyto Zásady, bude u všech žadatelů poměrně ponížena finanční částka.
- (5) V rámci tohoto programu bude příjemcům, kteří mohou být příjemci veřejné podpory ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1) poskytována pouze podpora malého rozsahu (de minimis).
- (6) Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá ani nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Kraje Vysočina v případě, že dotované činnosti budou pokračovat v dalších letech.
- (7) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce uvedené v žádosti. Termín ukončení realizace akce je stanoven ke dni 15. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (8) Uznatelné náklady na realizaci akce vznikají dnem 1. 1. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (9) Dotace bude příjemci poskytnuta formou bezhotovostního převodu finančních prostředků na účet příjemce a to do 60 kalendářních dnů ode dne, kdy příjemce předloží Závěrečnou zprávu. Závěrečnou zprávu předloží příjemce nejpozději ke dni 31. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (10) Podmínkou převodu finančních prostředků na účet příjemce je předložení Závěrečné zprávy o splnění veškerých podmínek, ke kterým se žadatel zavázal v žádosti. Závěrečná zpráva včetně kopií účetních dokladů dokládající výši celkových nákladů a kopií dokladů



o úhradě těchto nákladů bude předložena na formuláři, který tvoří přílohu č. 2 těchto Zásad, na adresu uvedenou v čl. 4 odst. 3 těchto Zásad.

## **Čl. 6 Kontrola a vyhodnocení**

- (1) Finanční prostředky mohou být vynaloženy pouze k účelu stanovenému smlouvou a těmito Zásadami.
- (2) Kraj je oprávněn, v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, v rámci výkonu kontrolní činnosti kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Příjemce dotace je povinen předložit kontrolním orgánům Kraje Vysočina originály všech účetních dokladů vztahujících se k využití dotace.
- (3) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace akce i po jejím dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byla realizace akce ukončena.

## **Čl. 7 Přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Nedílnou součástí těchto Zásad jsou: příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace, příloha č. 2 – Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace, příloha č. 3 – Vzor smlouvy o poskytnutí dotace, příloha č. 4 – Mapka rozdělení působnosti TIC.
- (3) Tyto Zásady nabývají platnosti dnem schválení Zastupitelstvem Kraje Vysočina a účinnosti dnem 1. 1. 2015.
- (4) Tyto Zásady ruší Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina pro poskytování dotací na podporu turistických informačních center v Kraji Vysočina č. 9/13 ze dne 12. 11. 2013 schválené usnesením 0497/06/2013/ZK.
- (5) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva Kraje Vysočina dne 18. 11. 2014 a schváleny usnesením č. 0522/06/2014/ZK.

V Jihlavě dne 18. 11. 2014

MUDr. Jiří Běhounek  
hejtman kraje

**Příloha č. 1**

**Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Kraje Vysočina  
na podporu turistických informačních center v Kraji Vysočina**

**Základní údaje o Turistickém informačním centru (dále jen „TIC“)**

|   |              |        |                                      |       |        |        |
|---|--------------|--------|--------------------------------------|-------|--------|--------|
| Evidenční číslo žádosti (žadatel nevyplňuje)  |              |        |                                      |       |        |        |
| Název žadatele (TIC)  |              |        |                                      |       |        |        |
| Provozovatel TIC (úplný název a adresa)   |              |        |                                      |       |        |        |
| Statutární orgán provozovatele (jméno, funkce, kontakt)   |              |        |                                      |       |        |        |
| IČO, DIČ<br>IČO zřizovatele   |              |        |                                      |       |        |        |
| Kontaktní osoba, tel. č., email   |              |        |                                      |       |        |        |
| www adresa s turistickými informacemi   |              |        |                                      |       |        |        |
| Název banky a číslo účtu<br>(v případě, že provozovatelem TIC je příspěvková organizace) uveďte název banky a číslo účtu zřizovatele) |              |        |                                      |       |        |        |
| TIC v provozu od:<br>(datum otevření)   |              |        |                                      |       |        |        |
| Otevírací doba TIC (od – do):   |              |        |                                      |       |        |        |
| pondělí   | úterý        | středa | čtvrtek                              | pátek | sobota | neděle |
|   |              |        |                                      |       |        |        |
| otevřeno celoročně:<br>(ano – ne)   |              |        | otevřeno pouze sezónně:<br>(od – do) |       |        |        |
| Obecné vymezení předmětu akce   |              |        |                                      |       |        |        |
| Předpokládané celkové náklady do max. výše dle splnění podmínek   | Investiční   |        |                                      |       |        | Celkem |
|   | Neinvestiční |        |                                      |       |        |        |

| <b>I. Základní podmínky, které TIC splňuje</b>   |             |    |
|--|-------------|----|
| <b>TIC</b>   | ano         | ne |
| a) má sídlo na území Kraje Vysočina a to na veřejně přístupném místě   |             |    |
| b) je provozováno minimálně 6 měsíců od založení k datu podání žádosti   |             |    |
| c) má u vstupu uveden plný název, pokud název TIC neobsahuje slovo „turistické“, má u vstupu viditelně uveden i nápis „Turistické informační centrum“.   |             |    |
| d) je označené symbolem „i“ a informacemi o provozovateli (bílé „i“ v zeleném poli). Symbol „i“ je také viditelně umístěn na úvodní stránce webové prezentace (vlastní nebo zřizovatele).  |             |    |
| e) je otevřeno celoročně, otevírací dobu má stanovenou minimálně 5 dní v týdnu, minimálně 40 hodin v týdnu. V lokalitách s výrazným sezónním charakterem návštěvnosti se připouští i sezónní provoz TIC trvající minimálně 3 měsíce v roce, otevírací dobu má stanovenou minimálně 5 dní v týdnu, minimálně 40 hodin v týdnu |             |    |
| f) poskytuje bezplatně informace veřejnosti o atraktivitách cestovního ruchu, dopravě, službách, ubytovacích a stravovacích možnostech, kulturních, společenských a sportovních akcích v místě svého působení a základní informace o Kraji Vysočina. Poskytování informací je převažující náplní TIC.                        |             |    |
| g) vybavení TIC:   |             |    |
| PC s připojením na internet  |             |    |
| Telefon  |             |    |
| Tiskárna   |             |    |
| Kopírka  |             |    |
| Scanner/event. Fax   |             |    |
| jiné (uvedte):   |             |    |
| h) poskytuje informace o nabídce turistických a služeb ve svém zájmovém území v tištěné formě a na webových stránkách (vlastních, příp. zřizovatele).  |             |    |
| i) personál aktivně komunikuje minimálně v jednom světovém jazyce (anglický nebo německý jazyk), uvedte hlavní jazyk a úroveň znalosti ve stupnici 1 (nízká) – 5 (plynule):  |             |    |
| TIC splňuje  | 15 000,- Kč |    |

| <b>II. Doplňkové podmínky, které TIC splňuje a bude plnit v období 1. 1. – 31. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta</b>  |     |    |             |
|--|-----|----|-------------|
| <b>TIC</b>   | Ano | Ne | Výše dotace |
| a) má na hlavních příjezdových a příchozích komunikacích umístěny směrovky k sídlu TIC.  |     |    | 500         |
| b) je v době podání žádosti členským informačním centrem organizace A.T.I.C. ČR  |     |    | 500         |
| c) TIC je certifikované dle Jednotné klasifikace TIC je označeno samolepkou Jednotné klasifikace TIC. Certifikát Jednotné klasifikace TIC je viditelně umístěn i na webové prezentaci (své nebo zřizovatele)   |     |    | 1000        |
| d) má stanovenou otevírací dobu delší než je uvedeno v čl. 2 odst. 3 písm. e) těchto Zásad   |     |    | 200         |
| e) personál aktivně komunikuje ve více než jednom světovém, jazyce (mezi ně se počítá i znaková řeč), uveďte v jakých a úroveň znalosti ve stupnici 1 (nízká) – 5 (plynule)  |     |    | 1000-3000   |
| f) je vybaveno bezbariérovým přístupem nebo systémem přivolání obsluhy se systémem oboustranné komunikace  |     |    | 500         |
| g) poskytuje veřejný internet  |     |    | 400         |
| h) má k dispozici úschovnu zavazadel   |     |    | 500         |
| i) má k dispozici před provozovnou stojan na kola  |     |    | 500         |
| j) je certifikováno značkou Cyklisté vítání nebo do 15.10. příslušného kalendářního roku certifikaci obdrží  |     |    | 2500        |
| k) projde v příslušném kalendářním roce službou Mystery shopping a výsledky poskytne pracovníkovi OKPPCR nejpozději do 31.10. příslušného kalendářního roku e-mailem.  |     |    | 2000        |
| l) zajišťuje průvodcovské služby v českém a cizích jazycích (uveďte v jakých jazycích)   |     |    | 2000        |
| m) účastní se min. jednoho semináře a jednoho setkání TIC v Kraji Vysočina v kalendářním roce  |     |    | 2500        |
| n) nabízí možnost vyjádřit svá přání, pochvaly a stížnosti prostřednictvím webového rozhraní, dotazníku nebo návštěvní knihy a tato dokumentace je archivována, přičemž pracovník oddělení Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu (dále "OKPPCR") má možnost nahlédnutí   |     |    | 400         |
| o) informuje o novinkách v oblasti cestovního ruchu (nové tur. atraktivita, služby, zajímavosti, programy, produkty, kult. a sportovní akce) ze své lokality a zasílá je ve formě tiskové zprávy e-mailem.   |     |    | 3500        |
| p) podílí se na pořízení fotodokumentace turistických cílů pro potřeby regionální databáze v min. kvalitě 300 dpi  |     |    | 3500        |
| q) účastní se sběru dat pro marketingové výzkumy podle požadavků pracovníka OKPPCR   |     |    | 3500        |
| r) podílí se na vytváření a aktualizaci databáze kulturních a sportovních akcí konaných v Kraji Vysočina zveřejněné na <a href="http://www.region-vysocina.cz">www.region-vysocina.cz</a> minimálně 1x za měsíc vždy nejpozději <b>do 27. dne kalendářního měsíce</b> (v případě sezónního TIC poměr za měsíce, které má otevřeno) |     |    | 3500        |
| s) shromažďuje statistické informace jednak o návštěvnosti TIC   |     |    | 3500        |

|  |  |  |     |
|--|--|--|-----|
| za období předchozího kalendářního roku dle jednotlivých měsíců a jednak o návštěvnosti stanovených turistických cílů ve svém zájmovém území. Statistické údaje zašle e-mailem do <b>1. 3.</b> příslušného kalendářního roku.  |  |  |     |
| t) provádí 1x ročně (nejpozději <b>do 31. 3.</b> příslušného kalendářního roku) aktualizaci otevíracích dob a kontaktních a dalších údajů u ubytovacích zařízení v databázi na <a href="http://www.region-vysocina.cz">www.region-vysocina.cz</a> a aktualizaci turistických cílů v lokalitě, v níž působí zašle e-mailem nejpozději do 30. 4. příslušného kalendářního roku   |  |  | 500 |
| u) provádí nejméně 1x týdně ( <b>od 1. 1. - 21. 4.</b> příslušného kalendářního roku) aktualizaci informací o provozu v databázi na <a href="http://www.lyze-vysocina.cz">www.lyze-vysocina.cz</a> a zašle aktualizaci všech dalších údajů týkajících se lyžařských vleků a služeb s tím souvisejících (půjčovny lyží, servisy...) v lokalitě, v níž působí e-mailem.  |  |  | 500 |
| Poznámky k doplňkovým podmínkám:<br>Všechny doplňkové podmínky týkající se sběru dat a jejich zasílání mailem nebo vkládání na webové stránky <a href="http://www.region-vysocina.cz">www.region-vysocina.cz</a> , se týkají vždy celého území působnosti TIC vymezeného přílohou č. 4 těchto Zásad.<br>U doplňkových podmínek, kde je uvedeno zaslání e-mailem, je to tato e-mailová adresa: <a href="mailto:simankova.r@kr-vysocina.cz">simankova.r@kr-vysocina.cz</a> . |  |  |     |
| Celkem nárok na dotaci (max. 35 000):  |  |  |     |

**Žadatel je plátcem DPH (zakroužkujte)**

**ANO**

**NE**

*Pokud jste zakroužkovali ANO, ale nemáte u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daných nákladů nárok na odpočet daně z přidané hodnoty (v plné výši, krácený, v poměrné výši) vyplňte níže uvedené čestné prohlášení:*

**Žadatel (úplný název) \_\_\_\_\_ prohlašuje, že u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daných nákladů nemá nárok na odpočet daně z přidané hodnoty z níže uvedeného důvodu:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.

Razítko a podpis osoby oprávněné jednat za žadatele nebo jeho jménem:

V ..... dne .....

**K žádosti připojují tyto povinné přílohy:**

1. Není-li žadatelem obec - doklad o právní osobnosti žadatele, např. prostou kopii dokladu o oprávnění k podnikání (zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění), prostou kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či jiné obdobné evidence, zřizovací listinu (v případě příspěvkových organizací);
2. Není-li žadatelem obec nebo příspěvková organizace obce (dotace je poukazována na účet zřizovatele uvedený v žádosti) prostou kopii dokladu o zřízení běžného účtu (kopie smlouvy),
3. Podrobný popis projektu s předpokládaným celkovým rozpočtem a časovým harmonogramem projektu,
4. Je-li žadatel členem profesní organizace, předloží kopii certifikátu členství v A.T.I.C.,
5. Je-li TIC certifikované Jednotnou klasifikací TIC a/nebo Cyklisté vítání, prostou kopii certifikátu fotodokumentace a označení samolepkou této certifikace,
6. Čestné prohlášení žadatele podepsané oprávněnou osobou, že:
  - i. vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů a že není v likvidaci;
  - ii. má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě, za státní fondy se považují Fond národního majetku, Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení, Státní fond dopravní infrastruktury);
  - iii. souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla) a výše přidělené dotace na internetových stránkách Kraje Vysočina.

**Příloha č. 2**

**Závěrečná zpráva a vyúčtování k poskytnutí dotace  
na podporu turistických informačních center v Kraji Vysočina**

|   |                     |  |               |
|---|---------------------|--|---------------|
| <b>Evidenční číslo žádosti</b><br>(ID dle smlouvy o poskytnutí dotace)  |                     |  |               |
| <b>Název příjemce (TIC) a adresa:</b>   |                     |  |               |
| <b>IČO příjemce a IČO zřizovatele:</b>  |                     |  |               |
| <b>Stručný popis realizované akce</b><br>(v případě úpravy webových stránek informovat, co se změnilo oproti původnímu stavu) |                     |  |               |
| <b>Skutečné celkové náklady na realizaci akce</b>   |                     |  |               |
| <b>Schválená výše dotace dle smlouvy</b>  |                     |  |               |
| <b>Výše dotace dle skutečně splněných podmínek</b>  | <b>Investiční</b>   |  | <b>Celkem</b> |
|   | <b>Neinvestiční</b> |  |               |

Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení vyúčtování dotace.

**V** ..... **dne** .....

**Razítko a podpis statutárního orgánu:** .....

*Poskytovatel dotace vyplňuje:*

**Byly splněny všechny doplňkové podmínky, ke kterým se žadatel zavázal: ANO - NE**

**Kontrolu závěrečné zprávy a vyúčtování provedl** ..... **dne**.....

**Podpis zástupce garanta:** .....

**Závěrečná zpráva bude dále obsahovat:**

- (1) Kopie prvotních resp. účetních dokladů o výši celkových nákladů akce označených ID dotace a jejich úhradě (výpis z bankovního účtu – možno i výpisem z elektronického bankovníctví, výdajový pokladní doklad),
- (2) Doklad prokazující realizaci publicity včetně fotodokumentace,
- (3) V případě realizace turistických propagačních materiálů po 1 ks od každé jazykové mutace.

## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE

uzavřená na základě dohody smluvních stran nikoliv na úkor ochrany kterékoliv ze smluvních stran ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

(ID dotace)

### Čl. 1

#### Smluvní strany

##### **Kraj Vysočina,**

se sídlem: Žižkova 57, 587 33 Jihlava  
IČO: 70890749  
zastoupený: MUDr. Jiřím Běhounkem, hejtmanem kraje  
k podpisu smlouvy pověřen: RNDr. Marie Kružíková, členka rady  
(dále jen „Kraj“)  
bankovní spojení: Sberbank CZ, a. s. Jihlava  
číslo účtu: 4050004999/6800  
variabilní symbol: (ID dotace)

a

.....  
adresa / se sídlem:  
IČO:  
zastoupen:  
(dále jen „Příjemce“)  
bankovní spojení: .....  
číslo účtu: .....  
variabilní symbol: (ID dotace)

*Varianta smluvní strany v případě poskytnutí podpory příspěvkové organizaci obce:*

##### **XY, příspěvková organizace (název příspěvkové organizace obce)**

se sídlem: .....

IČO: .....

DIČ: .....

zastoupená: .....

(dále jen „Příjemce“)

bankovní spojení a číslo účtu obce (***název obce, IČO***) - zřizovatele: .....  
(rozpočet zřizovatele zprostředkovává vztah příspěvkové organizace k rozpočtu Kraje v souladu s § 28 odst. 11 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

### Čl. 2

#### Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je poskytnutí účelové veřejné finanční podpory z rozpočtu Kraje (dále jen „dotace“) na realizaci akce podpora standardizace, zkvalitňování a rozšiřování služeb poskytovaných turistickým informačním centrem v oblasti cestovního ruchu v Kraji Vysočina,



blíže specifikované v žádosti o poskytnutí dotace, která tvoří nedílnou součást této smlouvy jako Příloha č. 1 (dále jen „akce“).

### **Čl. 3 Závaznost návrhu**

- 1) Doba platnosti tohoto návrhu smlouvy je omezena na 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení návrhu této smlouvy Příjemci.
- 2) Pokud tento návrh smlouvy nebude Příjemcem akceptován a podepsaný doručen na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v termínu podle Čl. 3 odst. 1 této smlouvy, návrh smlouvy zaniká a nárok na dotaci nevznikne.

### **Čl. 4 Závazek Příjemce**

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude akci realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15-ti kalendářních dnů, ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u akce, která byla zrealizována nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou (udržitelnost, archivace, povinnost umožnit kontrolu,.. ).

### **Čl. 5 Dotace**

- 1) Kraj poskytuje Příjemci na akci dotaci ve výši ..... Kč (slovy: ..... korun českých).
- 2) Výše dotace uvedená v Čl. 5. odst. 1 této smlouvy je maximální. Pokud skutečné celkové náklady akce překročí výši dotace uvedenou v čl. 5 odst. 1, uhradí Příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou skutečné celkové náklady akce nižší než výše dotace uvedená v čl. 5 odst. 1, bude Příjemci vyplacena tato nižší částka.
- 3) V případě, že Příjemce dotace nesplnění některé z doplňkových podmínek, (ke kterým se v Žádosti zavázal), bude Příjemci vyplacena dotace ve snížené výši, přičemž snížení bude odpovídat částce příslušející za splnění doplňkové podmínky.
- 4) Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 5) Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropských společenství, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují. Výše poskytnutých dotací na akci však nesmí přesáhnout 100 % celkových nákladů na akci.
- 6) Dotace je poskytována jako podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (*Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1*).

## **Čl. 6 Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy, a to nejpozději do 60-ti kalendářních dnů ode dne včasného a prokazatelného doručení závěrečné zprávy dle Čl. 8 písm. f) této smlouvy. V případě, že závěrečná zpráva nebude doručena dle předchozí věty nebo nebude obsahovat náležitosti dle Čl. 8 písm. f) této smlouvy, nárok na vyplacení dotace bez dalšího zaniká.

## **Čl. 7 Podmínky použití dotace**

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce uvedené v žádosti. Termín ukončení realizace akce je stanoven ke dni 15. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- 2) Uznatelné náklady na realizaci akce vznikají nejdříve dnem 1. 1. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- 3) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada celkových nákladů souvisejících s realizací akce, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady akce ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy.
- 4) Uznatelné náklady akce jsou:
  - a) pořízení kancelářské techniky a mobiliáře (obslužné pulty, stojany na prospekty, záznamník apod.),
  - b) pořízení výpočetní techniky vč. softwaru (např. software pro skladové hospodářství a pro pokladnu, WIFI router, GPS zařízení, mobilní průvodce, apod.),
  - c) pořízení technického zařízení pro poskytování informací mimo pracovní dobu (infobox),
  - d) zbudování WC v prostorách TIC,
  - e) navigační systém k sídlu TIC,
  - f) venkovní mobiliář (stojany na kola, lavičky, koše, infopanely, zvonek pro zavolání obsluhy pro handicapované osoby se systémem oboustranné komunikace, zámky na kola k zapůjčení, prezentační stan apod...)
  - g) označení příp. přeznačení informačního centra podle pravidel Jednotné klasifikace TIC vydané agenturami CzechTourism a A.T.I.C. ČR pro konkrétní rok, náklady spojené s certifikací TIC „Cyklisté vítání“,
  - h) náklady spojené se vzděláváním pracovníků,
  - i) tištěné turistické propagační materiály včetně jejich jazykových mutací s výjimkou knižních publikací,
  - j) elektronické propagační materiály (spot, virtuální prohlídka, fotobanka),
  - k) aktualizace či vytvoření zcela nových webových stránek TIC v české mutaci s podmínkou vytvoření minimálně anglické nebo německé mutace, rozšíření stávajících webových stránek o anglickou nebo německou mutaci

Z dotace může být pořízen či zhodnocen výhradně majetek ve vlastnictví žadatele.

- 5) Neuznatelné náklady akce jsou zejména:
  - a) daně, s výjimkou uvedenou v Čl. 8 písm. d) této smlouvy,
  - b) dotace a dary,
  - c) mzdové náklady a ostatní osobní náklady a náklady na sociální a zdravotní pojištění Příjemce a jeho zaměstnanců,
  - d) náklady na nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s realizací akce,

- e) úhrada úvěrů a půjček,
  - f) penále, pokuty,
  - g) náhrady škod a manka,
  - h) náklady na pohoštění,
  - ch) běžné provozní náklady (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, poštovné, balné, doprava, bankovní poplatky, tonery, ...),
  - i) zálohové platby neuhrazené a nevyúčtované v době realizace akce,
  - j) náklady na právní spory,
  - k) náklady na publicitu, náklady na propagaci v médiích,
  - l) honoráře za odborné odhady, posudky nebo studie,
  - m) financování podnikatelských aktivit a výdělečné činnosti,
  - n) splátky finančních závazků, leasingové splátky,
  - o) nákup pozemků nebo budov,
  - p) členské příspěvky do různých asociací a sdružení,
  - q) náklady na rekonstrukci, opravu a výstavbu s výjimkou stavby WC,
  - r) propagační předměty.
- 7) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy a Přílohou této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy. Pokud dále dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 7 odst. 4 a odst. 5 této smlouvy, případně nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.

## Čl. 8 Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout,
- b) realizovat akci při respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), a zajistit řádné a oddělené sledování dotací poskytnutých na akci a celkových nákladů na akci. Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k akci (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k akci). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **originálních účetních dokladů** prokazujících použití dotace uvedením **„spolufinancováno z dotace Kraje Vysočina ID .....**“,
- d) zajistit, aby do celkových nákladů na akci nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně. Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad; v případě aplikace režimu přenesení daňové povinnosti ve smyslu § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uhradit DPH nejpozději do doby ukončení realizace.
- e) prokázat úhradu celkových nákladů akce, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu nebo svými pokladními doklady,

- f) doručit Kraji nejpozději **do 31. 10.** příslušného kalendářního roku Závěrečnou zprávu, jejíž vzor je umístěn na [www.kr-vysocina.cz/kultura](http://www.kr-vysocina.cz/kultura) a památky/cestovní ruch/Zásady na podporu TIC a je součástí těchto zásad (Příloha č. 2), která bude obsahovat:
- stručný popis realizované akce (v případě úpravy webových stránek informovat, co se změnilo oproti původnímu stavu),
  - kopie prvotních resp. účetních dokladů o výši celkových nákladů akce a jejich úhradě,
  - informace o realizované publicitě včetně fotodokumentace,
  - v případě realizace turistických propagačních materiálů po 1 ks od každé jazykové mutace.
- g) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
- h) po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 9 odst. 2 této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
- tuto smlouvu,
  - originály dokladů, prokazujících celkové náklady akce,
  - prostou kopii závěrečné zprávy a finančního vyúčtování akce,
- i) zajistit publicitu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,
- j) zajistit udržitelnost akce v souladu s Čl. 11 této smlouvy,
- k) umístit na své webové stránky (nebo stránky zřizovatele) aktivní prolink na stránky [www.region-vysocina.cz](http://www.region-vysocina.cz)
- l) na své náklady mít zajištěn souhlas autora poskytovaných fotografií k jejich zveřejnění Krajem Vysočina a Vysočina Tourism, příspěvkovou organizací k publikační a propagační činnosti

## **Čl. 9 Kontrola**

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrola“).
- 2) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace akce i po jejím dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 8 písm. a) – písm. f) a písm. i) – písm. l) této smlouvy.
- 3) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 9 této smlouvy.

## **Čl. 10 Publicita**

- 1) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu
  - Na výstupech pořízených z dotace je Příjemce povinen uvést „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita).
  - V případě realizace tištěných turistických propagačních materiálů včetně jejich jazykových mutací či prezentačního stanu je Příjemce povinen uvést Logo kraje Vysočina (u tištěných materiálů na první stránku) v grafickém provedení a dle manuálu, který je na vyžádání u OKPPCR.

- Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o akci uvést fakt, že akce byla podpořena Krajem.
- 2) Příjemce je povinen konzultovat publicitu s kontaktní osobou poskytovatele.
  - 3) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů.

### **Čl. 11 Udržitelnost akce**

Udržitelnost akce je 3 roky od ukončení realizace akce. Výstupy pořízené z dotace budou po stanovenou dobu využívány Příjemcem dotace pro potřeby turistického informačního centra.

U uznatelných nákladů dle čl. 7 odst. 4 písm. h) – j) této smlouvy se udržitelnost nevyžaduje.

### **Čl. 12 Důsledky porušení povinností Příjemce**

V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.

### **Čl. 13 Závěrečná ujednání**

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 2) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je Ing. Renata Šimánková, tel: 564 602 353, email: simankova.r@kr-vysocina.cz.
- 3) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 13 odst. 2 této smlouvy. Změnu Čl. 13 odst. 2 této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci.
- 4) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 5) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.

- 6) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro Kraj a druhé pro Příjemce. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení smlouvy.
- 7) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 8) Nedílnou součástí této smlouvy je:  
a) Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace ze dne .....
- 9) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodla Rada Kraje Vysočina / rozhodlo Zastupitelstvo Kraje Vysočina dne ..... usnesením č. ....

V ..... dne .....

V Jihlavě dne .....

.....  
*Jméno a příjmení  
funkce*

.....  
*Jméno a příjmení  
funkce*

## příloha č. 4 – Mapa rozdělení působnosti TIC











