

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU NA PODPORU CESTOVNÍHO RUCHU A ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ 2025

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 12_01_Program na podporu cestovního ruchu a zahraničních vztahů 2025
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor kancelář hejtmána Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora cestovního ruchu a zahraničních vztahů v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Programu rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje, Programu rozvoje cestovního ruchu Olomouckého kraje na období 2021–2027.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly se řídí **Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 č. UZ/21/14/2024 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program 12_01_Program na podporu cestovního ruchu a zahraničních vztahů 2025 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 – 12_01_01_Nadregionální akce cestovního ruchu
Dotační titul 2 – 12_01_02_Podpora rozvoje zahraničních vztahů
Dotační titul 3 – 12_01_03_Podpora turistických informačních center
Dotační titul 4 – 12_01_04_Podpora rozvoje cestovního ruchu
Dotační titul 5 – 12_01_05_Podpora kinematografie

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU – 12_01_03_PODPORA TURISTICKÝCH INFORMAČNÍCH CENTER

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor kancelář hejtmána Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 1191/40a

Jméno administrátora: Ing. Hana Kročková

Telefon: 585 508 865

E-mail: h.krockova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora turistických informačních center (TIC), jejichž úkolem je především zajistit informovanost návštěvníků o nabídce zajímavých cílů, služeb, akcí a programů v Olomouckém kraji. S tím souvisí i zajištění vhodné otevírací doby TIC během letní sezóny a aktualizace portfolia turistické nabídky, což představuje nejen vyhledávání, shromažďování a aktualizaci informací, ale i jejich další šíření v rámci systému organizace cestovního ruchu v Olomouckém kraji, tzn. vzájemné spolupráce a komunikace mezi TIC, Olomouckým krajem, Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, s.r.o., Jeseníky – Sdružením cestovního ruchu, z.s. a Střední Moravou – Sdružením cestovního ruchu, z.s. a prostřednictvím jejich webových stránek.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu **12_01_03_Podpora turistických informačních center** je podpora zajištění:

2.2.1. poskytování kvalitních informací pro turisty,

2.2.2. rozšiřujících služeb pro turisty jako průvodcovství, zajištění komplexnější akce skupinám či jednotlivcům, tvorba programů pro různé cílové skupiny apod.,

2.2.3. tvorby produktů cestovního ruchu,

2.2.4. provozu TIC v rámci rozšířené otevírací doby nad rámec běžné pracovní doby (snížení mzdových výdajů v období od 1. 6. do 30. 9. 2025),

2.2.5. dalšího odborného vzdělávání pracovníků TIC,

2.2.6. rozšíření/zkvalitnění komunikačních kanálů (tvorba responzivního designu webu TIC, technická podpora on-line transferu dat a kalendáře akcí z lokálního webu žadatele na portály/do datového skladu destinačních společností Olomouckého kraje, zřízení hotspotu/chargepointu před budovou TIC, mobilní aplikace aj.),

2.2.7. tvorby materiálů propagujících turistické cíle v lokalitě (trhací mapy, letáky aj.),

2.2.8. technického zázemí pro cykloturisty a sportovního vybavení pro turisty (stojany na kola, servisní pomůcky na kola, trekingové hole aj.),

2.2.9. naplnění podmínek certifikace TIC v rámci Jednotné klasifikace turistických informačních center ČR.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

Žadatelem může být pouze fyzická nebo právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto Pravidlech.

3.1. Žadatelem **může být** pouze:

- a) fyzická osoba podnikající, která:
 - I. dosáhne nejpozději v den podání žádosti o dotaci 18 let,
 - II. nemá omezenou svéprávnost dle § 55 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a
 - III. má trvalý pobyt na území Olomouckého kraje, nebo má sídlo či provozovnu na území Olomouckého kraje, nebo má trvalý pobyt či sídlo nebo provozovnu mimo území Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.
- b) právnická osoba, kterou je:
 - I. obec v územním obvodu Olomouckého kraje,
 - II. dobrovolný svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem o obcích a jehož sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje,
 - III. jiná právnická osoba, jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje, nebo
 - IV. jiná právnická osoba, jejíž sídlo ani provozovna se nenachází v územním obvodu Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: subjekt (fyzická nebo právnická osoba), která není provozovatelem certifikovaného TIC (tj. která nemá certifikaci v rámci Jednotné klasifikace turistických informačních center ČR, případně se nechystá bezprostředně o tuto certifikaci požádat) v Olomouckém kraji. Získání této certifikace může být dosaženo v rámci realizace projektu podpořeného z tohoto dotačního titulu a příjemce ji doloží v rámci vyúčtování dotace. V případě nedoložení certifikace bude žadatel povinen dotaci vrátit v plné výši.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 9.900.000 Kč, z toho na **dotační titul 12_01_03 Podpora turistických informačních center** je určena částka 1.200.000 Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 30.000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 60.000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního titulu: 12_01_03 Podpora turistických informačních center podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.4. Platební podmínky:

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).
- b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.
- c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 1. 2026, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, příjmy a vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.

5.5. **PRÁVNICKÉ OSOBY** – V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

5.6. **FYZICKÉ OSOBY** – Zemře-li žadatel/příjemce po uzavření Smlouvy, ale před poskytnutím dotace nebo části dotace na jeho účet, právo na poskytnutí dotace zaniká; dědicové nemají na poskytnutí dotace právní nárok. Zemře-li příjemce po poskytnutí dotace nebo části dotace na jeho účet, přechází práva a povinnosti ze Smlouvy na jeho dědice.

6. Spoluúčast žadatele

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **30 %**

celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně 70 % z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

V případě, že bude poskytnuta dotace **do 35 000 Kč, není vyžadována spoluúčast.**

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta.
- 7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
- a) není plátcem DPH,
 - b) je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- 7.3. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce:
Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít.

Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) pojistné,
- c) bankovní poplatky,
- d) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- e) mzdové výdaje – mimo mzdové výdaje (včetně odvodů) na organizační zajištění akce (zejména mzdy, DPP, DPČ a finanční odměny brigádníků, průvodců a lektorů) v období 1. 6. – 30. 9. 2025,
- f) výdaje související se zpracováním žádosti o dotaci na realizaci akce
- g) nákup věcí osobní potřeby
- h) úhrada pokut, úhrada penále a plateb sankčního charakteru,
- i) úhrada splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhradu úroků z prodlení, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek,
- j) DPH, pokud je příjemce plátce DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu plně či částečně,
- k) manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených krajem.

Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, bude se postupovat v souladu se Smlouvou (čl. II odst. 1).

Výdaje, které nejsou definovány jako neuznatelné, jsou uznatelnými výdaji.

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce), změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce nad období realizace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel.
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezcizit ani nezatěžovat bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě) tento majetek ani jeho části žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli.
- Příjemce je dále povinen po dobu minimálně 2 let ode dne účinnosti Smlouvy provozovat turistické informační centrum a neukončit jeho činnost ani ji nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.
- 7.8. Příjemce dotace je povinen minimálně do konce kalendářního roku, ve kterém obdržel dotaci:
- a) uskutečňovat propagaci akce v souladu s podmínkami specifikovanými ve Smlouvě. **Minimální podmínka** je povinnost příjemce dotace **uvádět logo poskytovatele** na webových stránkách a sociálních sítích příjemce (jsou-li zřízeny),

- b) zajistit certifikaci TIC v rámci Jednotné klasifikace turistických informačních center České republiky – min. klasifikační třída C (nejpozději do termínu vyúčtování dotace),
- c) zpracovat min. 1 turistický produkt, a to ve formě a rozsahu „Produktové karty“, která je přílohou Pravidel. Zpracovaná „Produktová karta“ bude odsouhlasena příslušným sdružením cestovního ruchu (nejpozději do termínu vyúčtování dotace),
- d) umístit na dveře TIC nebo na jiné viditelné místo v TIC logo Olomouckého kraje a turistického regionu, v němž se TIC nachází (minimálně do konce kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta),
- e) prezentovat celou turistickou oblast Jeseníky/Střední Morava, a to prostřednictvím materiálů dodaných příslušným sdružením cestovního ruchu, (minimálně do konce kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta),
- f) spolupracovat s Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje a Jeseníky/Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu předáváním a poskytováním informací a aktualit (nové atraktivy, zajímavé akce, aktualizace údajů o turistických cílech, nominace pro soutěže, např. Ceny Olomouckého kraje za přínos v oblasti cestovního ruchu, atd.) z oblasti, kterou TIC spravuje, a to emailem, prostřednictvím datového skladu apod.,
- g) umístit na své webové stránky banner příslušné turistické oblasti (Jeseníky/Střední Morava) s prolinkem na web této turistické oblasti, (minimálně do konce kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta),
- h) umístit u vstupu do Turistického informačního centra QR kód, na základě kterého se po načtení uživatelem zobrazí internetové stránky Turistického informačního centra v českém a cizím jazyce (tuto skutečnost doloží fotografií při vyúčtování dotace), (minimálně do konce kalendářního roku, v němž byla dotace poskytnuta),
- i) uvádět ve webové prezentaci TIC odkaz na turistický portál: www.ok-tourism.cz formou banneru, nebo hypertextového odkazu,
- j) zkontrolovat 1 x ročně v termínu do 30. 6. faktické údaje, které jsou uvedeny na www.ok-tourism.cz týkající se turistických cílů spadajících do územní působnosti TIC a případné opravy zaslat e – mailem Centrále cestovního ruchu Olomouckého kraje, s. r. o. do 30. 6.,
- k) poslat 3 x ročně na Centrálu cestovního ruchu Olomouckého kraje, s. r. o. a na Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu/Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, z. s. informace o:
 - novinkách v regionu (dle územní působnosti TIC),
 - sezónní nabídce v regionu (dle územní působnosti TIC) – sezónní nabídka se vztahuje k následujícím obdobím, dle uvedené struktury:
 - Nabídka Léto:
 - Novinky
 - Letní pobyty (resorty, léto u vody, koupání, kempy)
 - Léto patří dětem (nabídka pro rodiny s dětmi, dětské skupiny)

- Netradiční aktivity nebo turistické cíle, zajímavá místa v přírodě
- Aktivní léto (cyklotrasy, pěší turistika, adrenalinová centra, bike parky apod.)
- Nejletní akce (festivaly, apod.)
- Nabídka Podzim:
 - Novinky
 - Podzim v pohybu (pěší, cyklotrasy, naučné stezky)
 - Podzimní relax (wellness, lázně, zajímavé místo k relaxaci a odpočinku, apod.)
 - Akce (vč. např. speciálních prohlídek)
 - Gastronomie (typy na akce, cíle, subjekty a služby)
- Nabídka Vánoce
 - Adventní Trhy
 - akce v muzeích a dalších turistických cílech, speciální vánoční nabídka (např. zoo)
 - Vánoční prohlídky na hradech a zámcích
 - Adventní koncerty, divadlo
 - Lidové Vánoce – prohlídky, dílničky, betlémy apod.
- Nabídka Zima
 - novinky
 - nabídka – Ski resorty
 - Běžecké lyžování
 - Zimní radovánky (bruslení, skialpy, sáňkování, mimosezonní možnosti prohlídky některých z turistických cílů, apod.)
 - Masopust
 - Zimní relax (wellness, sauna, otužování apod.)

Termíny pro zasílání informací dle bodu 9. 11.:

- do 10. července (léto),
- do 31. srpna (podzim),
- do konce 31. října (zima a Vánoce).

Kontaktní adresy pro zasílání informací dle bodu 9. 11.:

- Centrála cestovního ruchu: XXXXXXXX ,
XXXXXXXX
- Střední Morava: XXXXXXXX
- Jeseníky: XXXXXXXX

Plnění povinností uvedených v bodech a) – k) doloží příjemce společně s vyúčtováním dotace.

- 7.9. V případě, že žadatel získá podporu v plné výši, je povinen realizovat všechny aktivity uvedené ve své žádosti, za které získal bodové hodnocení. V opačném případě může být požadován přiměřený odvod poskytnuté dotace.

Výše uvedené povinnosti budou následně zapracovány do smluv s jednotlivými příjemci, a to podle druhu příjemce a charakteru akce.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 10. 12. 2024 do 11. 3. 2025. Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.

- 8.2. **Lhůta pro podání žádostí o dotace, včetně povinných příloh, je stanovena od 10. 2. 2025 do 24. 2. 2025 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě **osobního podání písemné žádosti** o dotaci **v listinné podobě** na podatelnu Olomouckého kraje, musí být žádost o dotaci doručena vyhláшатeli v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod. V případě podání **písemné žádosti v listinné podobě prostřednictvím poštovní přepravy** je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující listinnou žádost se všemi formálními náležitostmi, podána k poštovní přepravě na adresu dle odst. 1.4. V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelny nebo datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 hod.); písemná žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP (rozhraní/portál pro občana) se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod.

- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** dle konkrétních žadatelů je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu. Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i prostřednictvím elektronické identifikace NIA (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné). Za právnické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat jako zástup i fyzické osoby přihlášené prostřednictvím NIA. Žadatelé vyplní a odešlou svou žádost v systému RAP, včetně povinných příloh, následně si stáhnou soubor PDF s podanou žádostí, opatřenou PID (čárovým kódem) a ve stanovené lhůtě ji doručí poskytovateli následujícím způsobem:

typ žadatele	způsob odeslání žádosti
fyzická osoba nepodnikající	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.26. Pravidel; * nebo

	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	osobním doručením nebo zasláním jednoho vytištěného a podepsaného originálu žádosti v listinné podobě na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP dle definice odst. 10.26. Pravidel *, nebo
	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.26. Pravidel na adresu: <u>posta@olkraj.cz.*</u> , nebo
	zasláním elektronicky e-mailem na adresu: <u>posta@olkraj.cz</u> – sken žádosti ve formátu PDF, která byla vytištěna, podepsána a následně naskenována. V případě schválení dotace je nutné originál žádosti o dotaci s vlastnoručním podpisem doložit poskytovateli nejpozději v den, kdy je poskytovateli doručena oboustranně podepsaná Smlouva. Nedoloží-li žadatel originál žádosti nejpozději v den doručení oboustranně podepsané Smlouvy poskytovateli, Smlouva zaniká.
fyzická osoba podnikající	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.26. Pravidel; * nebo
	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.26. Pravidel na adresu: <u>posta@olkraj.cz.*</u> , nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP dle definice odst. 10.26. Pravidel *
právnícká osoba mimo obce a příspěvkové organizace	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.26. Pravidel; * nebo

	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.26. Pravidel na adresu: <u>posta@olkraj.cz.*</u> , nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP * dle definice odst. 10.26. Pravidel
obce	pouze elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem dle definice odst. 10.26. Pravidel *
příspěvkové organizace	pouze elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem dle definice odst. 10.26. Pravidel *

***S každým žadatelem, který podal žádost elektronicky a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky.**

8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:

1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby s výjimkou obcí a osob zřízených zákonem; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci,
3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
4. prostá kopie zřizovací listiny a souhlas zřizovatele s podáním žádosti o dotaci, pokud je tato povinnost stanovena právním předpisem, rozhodnutím zřizovatele, zřizovací listinou či jiným způsobem – doloží pouze právnické osoby, které jsou příspěvkovými organizacemi,

5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1–5 (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v předchozím roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením), viz Příloha č. 1 žádosti,
7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti,
8. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti,
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, jehož součástí musí být dle textu přílohy úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů;
10. nepožaduje se,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce – viz Příloha č. 5 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 6 žádosti – informace k hodnotícím kritériím,
13. nepožaduje se,
14. nepožaduje se,
15. nepožaduje se,
16. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
17. kopie platného Certifikátu v rámci Jednotné klasifikace turistických informačních center ČR (pokud TIC uvedenou certifikaci v době podání žádosti nemá, doloží ji společně se závěrečným vyúčtováním dotace), pokud osvědčení o uvedené klasifikaci končí platnost před 31. 12. 2025, doloží subjekt se závěrečným vyúčtováním doklad o jejím prodloužení.
18. pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, kde byla žádost již doložena (číslo a název).

8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:

- a) nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovatelé** dotačního titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem dle odst. 8. 3. těchto Pravidel (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručnou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty**

pro podání žádostí, resp. **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí při podání žádostí **prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem**, v případě **osobního podání** žádosti není listinná žádost podána na podatelnu Olomouckého kraje **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, v případě podání listinné žádosti prostřednictvím **poštovní přepravy** nebyla zásilka nejpozději **poslední den lhůty** pro podání žádostí předána k poštovní přepravě), nebo

- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního titulu: 12_01_03 Podpora turistických informačních center, posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
- d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje odst. 8.3 těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 kalendářních dnů od vyřazení žádosti administrátorem, a to formou, jakou byla žádost doručena (datovou schránkou, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb). V případě osobního doručení žádosti bude žadatel vyrozuměn prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; v případě obcí a příspěvkových organizací rovněž chybějící časové razítko, nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena do **7 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování**.

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to formou, jakou byla žádost doručena (datovou schránkou, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, nebo elektronickou poštou). V případě osobního doručení žádosti bude žadateli zaslána výzva k nápravě nedostatků prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.

- 8.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlašovatele, žadatelům se nevracejí. Olomoucký kraj žadatelům nehradí případné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním titulu.

9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.

9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.

9.4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace**

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – Výbor pro rozvoj cestovního ruchu a Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	5	40
Hodnotící kritéria B	Hodnotící komise – Centrála cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, Střední Morava – sdružení cestovního ruchu, Výbor pro rozvoj cestovního ruchu	4	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
	SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)	
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	
A1	Rozsah poskytovaných služeb – max. 10 b.	Počet bodů

		(body se sčítají)
	<ul style="list-style-type: none"> TIC je prodejním místem Olomouc Region Card/Yes Card/případně jiné karty TIC nabízí regionální produkty TIC pravidelně spolupracuje se vzdělávacími zařízeními se zaměřením na cestovní ruch a služby v CR (např. zajištění studentů – brigádníků na sezonu) TIC má bezbariérový přístup TIC poskytuje WI-FI připojení/hotspot pro návštěvníky TIC nabízí vybavení pro návštěvníky (např. zapůjčení cyklo nářadí, půjčení sportovních potřeb, atd.) 	3 2 2 1 1 1
A2	TIC zajistí víkendový provoz – max. 8 b.	Počet bodů (body se sčítají)
	<ul style="list-style-type: none"> v červenci a srpnu v červnu v září 	4 2 2
A3	Počet obyvatel obce, ve které je provozováno TIC, žádající o dotaci – max. 4 b.	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Do 10 000 Nad 10 000 	4 1
A4	Aktivity projektu a soulad s účelem dotačního titulu – max. 16 b. *	Počet bodů (body se sčítají)
	<ul style="list-style-type: none"> V rámci projektu TIC spolupracují na vytvoření informačních propagačních materiálů V rámci projektu dojde k rozšíření/zkvalitnění komunikačních kanálů, např. sociálních sítí, mobilní aplikace, propojení webů, transfer dat do datového skladu TIC zajišťuje či v rámci projektu zajistí pravidelné průvodcovské prohlídky nebo v rámci projektu vytvoří prohlídkovou trasu (vč. vyznačení) 	6 6 4
A5	TIC zajistí účast na odborném vzdělávání pracovníků – max. 2 b. *	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Ano Ne 	2 0
	* body budou přiděleny za podmínky, že relevantní aktivity budou součástí projektu (včetně odpovídajícího účelu použití dotace)	
B	Hodnotící kritéria hodnocená Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, příslušným Sdružením cestovního ruchu, Výborem pro rozvoj cestovního ruchu	
	Příslušné Sdružení cestovního ruchu	
B1	Spolupráce a kvalita informací – max. 10 b.	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> TIC poskytuje kvalitní informace v rámci dané oblasti a aktivně spolupracuje se SCR TIC poskytuje informace v rámci dané oblasti a spolupracuje se SCR na vyžádání TIC se SCR spolupracuje minimálně nebo vůbec 	10 5 0
B2	Soulad projektu s marketingovými záměry pro danou turistickou oblast – max. 10 b.	Počet bodů

	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt je plně v souladu s marketingovými záměry pro danou turistickou oblast • Projekt je částečně v souladu s marketingovými záměry pro danou turistickou oblast • Projekt není v souladu s marketingovými záměry pro danou turistickou oblast 	10 5 0
	Centrála cestovního ruchu	
B3	Odborné hodnocení Centrály cestovního ruchu - max. - 10 b.	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt je plně v souladu s marketingovými záměry pro turistický region • Projekt je částečně v souladu s marketingovými záměry pro turistický region • Projekt není v souladu s marketingovými záměry pro turistický region 	10 5 0
	Výbor pro rozvoj cestovního ruchu	
B4	Odborné hodnocení Výboru pro rozvoj cestovního ruchu – max. 10 b	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt má významný přínos pro OK (aktivity mají celokrajský význam) • Projekt má střední přínos pro OK (aktivity mají regionální význam) • Projekt má malý přínos pro OK (aktivity mají lokální význam) 	10 5 0
C	Hodnotící kritéria hodnocená Radou Olomouckého kraje	
C1	Posouzení přínosu projektu pro cestovní ruch v Olomouckém kraji v hlavní turistické sezoně - max. 20 b	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt má významný přínos pro OK (zajištění aktivit má význam pro CR v celém OK) • Projekt má střední přínos pro OK (zajištění aktivit má význam pro CR v turistickém regionu) • Projekt má malý přínos pro OK (zajištění aktivit má význam pro CR v daném místě) 	20 10 0

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: Centrála cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu, Výbor pro rozvoj cestovního ruchu.
- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté

žádosti o dotace v dotačním titulu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

V případech krácení dotace (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), bude návrh Radě Olomouckého kraje na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

Všem žádostem, které dosáhnou hodnocení nad 40 bodů, bude poskytnuta dotace v minimální stanovené výši (30 000 Kč). Zbylé prostředky alokované na dotační titul budou rozděleny mezi žádosti s nejvyšším bodovým hodnocením (ty budou podpořeny v plné výši), a to postupně až do vyčerpání alokace dotačního titulu. V případě, že zbylá alokace neumožní plně podpořit další žádost v pořadí, může být tento žadatel podpořen ve výši odpovídající zbývajícím alokaci. Při shodném počtu bodů budou žádosti podpořeny stejným dílem, plně či částečně (dle výše zbývajících alokace).

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	40 a méně	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	41 a více	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)

**Může být vyhověno částečně nebo v plné výši. Ke krácení požadavku dojde u žádostí s nižším bodovým hodnocením (pořadí dle dosaženého bodového zisku), a to v případech převisu žádostí a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici.*

- 9.8. Řídící orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k dosaženému bodovému hodnocení žádosti, k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů akce, účelu vynaložení dotačních prostředků.

Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku.

Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí dotace rovněž s ohledem na mimořádné okolnosti poskytnutí dotace, např. zjištění nových závažných skutečností typu uvalení exekuce na žadatele, uvedení nepravdivých informací v žádosti apod.).

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 126 dnů od data uplynutí lhůty pro podávání žádostí dle odst. 8.2 Pravidel.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu.

- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději do 15 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).

10. Základní pojmy

- 10.1. **Administrátor** je věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, zveřejňuje a realizuje dotační program, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, verifikuje údaje zadané žadatelem v žádosti, komunikuje s žadatelem, provádí hodnocení formálních kritérií žádostí, posuzuje soulad s podmínkami dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností.
- 10.2. **Akce** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního titulu (např. kulturní akce).
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce dle Pravidel, odst. 5.4. 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.
- 10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4. 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.
- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci) v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.
- 10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své akce. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované v odst. 7. 4. těchto Pravidel.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.

- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu, např. kulturní akce).
- 10.11. **Příjemce dotace** je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam.
- 10.16. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.
- 10.17. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary, ...).
- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, příspěvky, dary, vstupné, příjmy z pronájmu prostor na akci atd.
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele v systému RAP (Komunikace s občany).
- 10.20. **Turistické regiony Jeseníky a Střední Morava** jsou dva turistické regiony dohromady pokrývající celé území Olomouckého kraje a pro účely tohoto dotačního titulu se jedná o území vymezené dle Programu rozvoje cestovního ruchu Olomouckého kraje na období 2021–2027.

- 10.21. **Olomouc region Card** (také „ORC“) je slevová turistická karta provozovaná a spoluvlastněná Olomouckým krajem a statutárním městem Olomouc (více na <https://olomoucregioncard.cz>).
- 10.22. **YES Card** je slevová turistická karta provozovaná Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu (více na <https://yescard.jeseniky.cz>).
- 10.23. **Centrála cestovního ruchu Olomouckého kraje**, s.r.o. je krajskou organizací destinačního managementu (více na <https://centralaok.cz>).
- 10.24. **Příslušná sdružení cestovního ruchu** jsou Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, z.s. (<https://scr.jeseniky.cz>) a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu (<https://stredni-morava.cz>).
- 10.25. **TIC – Turistické informační centrum** je zařízení, které poskytuje veřejnosti a svým návštěvníkům různorodé informace související zejména s cestovním ruchem a vztahující se k místu působnosti TIC s přesahem na jeho nejbližší okolí a region.
- 10.26. **Elektronický podpis:**
- Kvalifikovaný elektronický podpis** v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. veřejnoprávní podepisující; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko.
- Zaručený elektronický podpis** v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku.

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 90 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.

11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.

11.4. Přílohy dotačního titulu:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
- 2) Doplněné vzorové smlouvy o poskytnutí dotace, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 usnesením č. UZ/21/14/2024

Doplněná vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě podnikateli /Vzor 3/,

Doplněná vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/,

Doplněná vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci obci, městysi, městu /Vzor 7/,

Doplněná vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci příspěvkové organizaci /Vzor 9/

- 3) Vzor „Produktové karty“

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tento dotační program byl schválen Radou Olomouckého kraje dne 9. 12. 2024 usnesením č. UR/.....

V Olomouci dne

.....

Mgr. Svatopluk Binder, Ph.D.,
náměstek hejtmána Olomouckého kraje pro
oblast školství, cestovního ruchu
a vnějších vztahů