

**Zásady  
Zastupitelstva kraje Vysočina  
pro poskytování dotací na podporu turistických informačních center  
v kraji Vysočina**

**ze dne 14. 12. 2010**

**č. 14/10**

Cíl, dílčí cíl a opatření Programu rozvoje kraje Vysočina:

Cíl 1	Zlepšení konkurenční pozice ekonomiky
Dílčí cíl 1.4	Rozvoj cestovního ruchu
Opatření 1.4.1	Budování turistické organizační struktury a příprava lidských zdrojů
Opatření 1.4.2	Budování regionálního informačního rezervačního a monitorovacího systému

## **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.
- 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. Za významnou složku v oblasti cestovního ruchu považuje agentura CzechTourism kvalitní nabídku informací pro turisty, proto ve spolupráci s A.T.I.C. ČR a krajskými úřady realizuje projekt podpory „oficiálních turistických informačních center“, který spočívá v zavedení jednotného značení TIC, která splňují vybraná kritéria.

## **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, které vycházejí z podmínek stanovených A.T.I.C. ČR a agenturou CzechTourism.
- (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 31. 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 je označené symbolem „i“ a informacemi o provozovateli (bílé „i“ v zeleném poli).

- d) 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 trvající minimálně 3 měsíce v roce, minimální otevírací doba je stanovena na 5 dní v týdnu, minimálně 40 hodin v týdnu.

- e) 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.
- f) Vybavení TIC musí umožňovat zajištění dobrého standardu poskytování informací (min. PC s připojením na internet, telefon, tiskárna, kopírka, scanner/event. fax).
- g) TIC má k dispozici základní tiskoviny a publikace o místě svého působení.
- h) Personál TIC komunikuje minimálně v jednom cizím jazyce (anglický nebo německý jazyk).
- i) Poskytuje informace o nabídce informačního centra v tištěné formě, na webových stránkách (vlastních, příp. zřizovatele).
- j) TIC provádí sběr informací pro statistické vyhodnocování o návštěvnosti TIC.

#### (4) Doplnkové podmínky

- a) TIC je v době podání žádosti členským informačním centrem organizace A.T.I.C. ČR.
- b) TIC je v době podání žádosti označeno jednotným symbolem stanoveným podmínkami agentury CzechTourism a zařazeno tak do databáze oficiálních turistických informačních center ČR.
- c) TIC má stanovenou otevírací dobu delší než je uvedeno v čl. 2 odst. 3 písm. d) těchto Zásad.
- d) Personál TIC komunikuje ve více než jednom cizím jazyce - mezi cizí jazyky se počítá i znaková řeč.
- e) TIC je vybaveno bezbariérovým přístupem.
- f) TIC poskytuje veřejný internet.
- g) TIC má k dispozici úschovnu zavazadel.
- h) TIC má k dispozici prostory pro uschování kol.
- i) TIC má k dispozici infobox nebo jiné technické zařízení pro poskytování informací mimo pracovní dobu TIC.
- j) TIC organizuje nebo provádí průvodcovské služby v českém a cizích jazycích.
- k) 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).
- l) TIC provádí 1x ročně (březen – nejpozději do 31. 3. příslušného kalendářního roku) aktualizaci otevíracích dob a kontaktních údajů u ubytovacích zařízení a

turistických atraktivit v lokalitě, v níž působí. Aktualizaci zašle nejpozději do 30. 4. příslušného kalendářního roku na email: [kasalova.z@kr-vysocina.cz](mailto:kasalova.z@kr-vysocina.cz)

- m) TIC provádí nejméně 1x týdně (od 1. 1. – 15. 4. příslušného kalendářního roku) aktualizaci provozních dob lyžařských vleků a služeb s tím souvisejících (půjčovny lyží, servisy...) v lokalitě, v níž působí na [www.lyze-vysocina.cz](http://www.lyze-vysocina.cz).
- (5) 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 kritérií, ke kterým se žadatel zavázal. Maximální výše dotace je uvedena v příloze č. 2 těchto Zásad.
- (6) Výdaje (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.
- (7) V rámci Zásad může být financováno - uznatelné náklady (výdaje) akce jsou: pořízení kancelářské techniky a mobiliáře (obslužné pulty, stojany na prospekty, záznamník apod.), pořízení výpočetní techniky vč. softwaru (např. software pro skladové hospodářství a pro pokladnu), pořízení technického zařízení pro poskytování informací mimo pracovní dobu (infobox), označení příp. přeznačení informačního centra podle pravidel agentury CzechTourism, navigační systém k sídlu TIC, náklady spojené se vzděláváním pracovníků, jednoduché tištěné materiály včetně jejich jazykových mutací, 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, venkovní mobiliář (stojany na kola, lavičky, koše, infopanely) apod. Z dotace může být pořízen či zhodnocen výhradně majetek ve vlastnictví žadatele.
- (8) Mezi neuznatelné náklady (výdaje) akce patří zejména: náklady na vlastní daně a daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH), dotace a dary, mzdové náklady (výdaje) a ostatní osobní náklady (výdaje) a náklady (výdaje) na sociální a zdravotní pojištění příjemce a jeho zaměstnanců, náklady (výdaje) na nákup věcí osobní potřeby, které přímo nesouvisejí s realizací akce, úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, náhrady škod a manka, náklady (výdaje) na pohoštění, běžné provozní náklady (výdaje) (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, poštovné, balné, doprava, bankovní poplatky, tonery,...), zálohové platby neuhrazené a nevyúčtované v době realizace akce, náklady (výdaje) na právní spory, náklady (výdaje) na publicitu, honoráře za odborné odhady, posudky nebo studie, financování podnikatelských aktivit a výdělečné činnosti, splátky finančních závazků, leasingové splátky, nákup pozemků nebo budov, členské příspěvky do různých asociací a sdružení, náklady na propagaci v médiích, náklady na rekonstrukci, náklady na opravu a výstavbu.
- (9) Souběh dotace v rámci těchto Zásad s dotacemi z dotačních titulů státního rozpočtu nebo jiných fondů se nevylučuje.
- (10) Finanční příspěvek nemůže být v průběhu platnosti smlouvy o poskytnutí dotace převeden na jiný subjekt.
- (11) 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.

- (12) 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 pořizovaných z dotace je příjemce povinen uvést „Sponzorský vzkaz kraje Vysočina“.

### **Čl. 3**

#### **Výše dotace**

- 1) Minimální výše dotace závisí na splnění základních podmínek uvedených v čl. 2 odst. 3 těchto Zásad žadatelem a činí 20 000 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 30 000 Kč. Podrobný rozpis jednotlivých částí dotace je uveden v příloze č. 2 těchto Zásad.
- 3) Provozuje-li žadatel několik informačních středisek (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 body k-m, kterou může získat pouze jedna provozovna v daném místě.

### **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 žádost za jednotlivé TIC samostatně.
- (2) Žadatel kromě formuláře žádosti předloží tyto povinné přílohy:
  - a) Není-li žadatelem obec – doklad o právní subjektivitě 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, doklady o přidělení IČ, zřizovací listinu (v případě příspěvkových organizací);
  - b) Čestné prohlášení žadatele, 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 Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu kraje Vysočina (dále jen „OKPPCR“), Zdeňka Kasalová, tel. 564 602 353, e-mail: [kasalova.z@kr-vysocina.cz](mailto:kasalova.z@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 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 uvedeném v příloze č. 4 Zásad.
- (4) V případě převisu žádostí nad alokací finančních prostředků vymezených na tyto Zásady, bude u všech žadatelů poměrně ponížena finanční částka.
- (5) Tam, kde by dotace poskytnutá podle těchto Zásad mohla založit veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 a násl. Smlouvy o založení Evropského společenství, je poskytována podpora malého rozsahu (de minimis) ve smyslu Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis. Žadatel, kterému bude poskytnuta podpora malého rozsahu (de minimis) musí před podpisem smlouvy předložit čestné prohlášení o výši veškerých podpor malého rozsahu (de minimis), které za uplynulé 2 fiskální roky (tzn. předchozí 2 fiskální roky) obdržel (podpora de minimis nesmí přesáhnout částku 200 000 EUR za 3 fiskální roky), přičemž se sčítá podpora malého rozsahu poskytnutá jakýmkoliv veřejnoprávním subjektem).
- (6) Čestné prohlášení podle čl. 5 odst. 5 bude tvořit přílohu smlouvy.
- (7) 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.
- (8) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce uvedené v žádosti. Termín ukončení realizace akce je stanoven ke dni 31. 10. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (9) Uznatelné náklady na realizaci akce vznikají dnem 1. 1. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (10) 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 do 15-ti dnů od ukončení realizace akce, tj. nejpozději ke dni 15. 11. příslušného kalendářního roku, v němž je dotace poskytnuta.
- (11) Podmínkou převodu finančních prostředků na účet příjemce je předložení Závěrečné zprávy o splnění veškerých kritérií, 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. 3 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 na podporu turistických informačních center v kraji Vysočina, příloha č. 2 – Výše dotace, příloha č. 3 – Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace a příloha č. 4 – Vzor smlouvy o poskytnutí dotace.
- (3) Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem kraje Vysočina.
- (4) Tyto Zásady ruší Zásady Zastupitelstva kraje Vysočina pro poskytování dotací na podporu turistických informačních center v kraji Vysočina ze dne 24. 6. 2008 č. 09/08 schválené usnesením 0239/04/2008/ZK.
- (5) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva kraje Vysočina dne 14. 12. 2010 a schváleny usnesením č. 0578/07/2010/ZK.

V Jihlavě dne 14. 12. 2010

MUDr. Jiří Běhounek  
hejtman kraje