



Pardubický
kraj



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

PROGRAM NA PODPORU PROVOZU VENKOVSKÝCH PRODEJEN ZA ROK 2023

1. NÁZEV PROGRAMU, JEHO VYHLAŠOVATEL A CÍL

- 1.1. **Název programu:**
Program podpory malých prodejen na venkově „OBCHŮDEK 2021+“, Podpora provozního financování
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR
- 1.3. Administrátorem programu je Krajský úřad Pardubického kraje, odbor životního prostředí a zemědělství, Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice, kontaktní osoba: Ing. Evžen Vokál, DiS., e-mail: evzen.vokal@pardubickykraj.cz, tel. 466 026 356
- 1.4. Cílem programu je udržení provozu maloobchodu v obci do 1 000 obyvatel, nebo v obci do 3 000 obyvatel, jejíž místní část/ti mají do 1 000 obyvatel a na jejímž území se nachází maximálně jedna maloobchodní prodejna s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků. Tento cíl bude realizován prostřednictvím dotace na snížení provozních výdajů maloobchodních prodejen.
- 1.5. **Program je financován z prostředků poskytnutých Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR a je v souladu cíli programu OBCHŮDEK 2021+ a jeho výzvou.**
<https://www.mpo.cz/cz/podnikani/vnitri-obchod/program-obchudek-2021/mpo-zverejnuje-novou-vyzvu-z-programu-obchudek-2021--279066/>
<https://www.obchudek2021plus.cz/>

2. ZÁKLADNÍ POJMY

- 2.1. **Administrátor** je odbor životního prostředí a zemědělství Krajského úřadu Pardubického kraje, který v návaznosti na usnesení samosprávy připravuje podklady pro jednání samosprávy, zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění programu, připravuje podklady pro vyhlášení programu, zveřejňuje a realizuje program, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, komunikuje se žadateli, posuzuje soulad s podmínkami programu, provádí prověření finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností (kontrolní činnost).
- 2.2. **Akce/projekt** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn činností, které mají být podpořeny z dotačního programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného programu.
- 2.3. **Dotační program** je program zaměřený na podporu předem určené oblasti a s jeho pomocí jsou poskytovány prostředky z Ministerstva průmyslu a obchodu ČR prostřednictvím rozpočtu Pardubického kraje, a to formou dotace.

- 2.4. **Žádost** o poskytnutí dotace je žádost vyplněná prostřednictvím elektronického formuláře umístěného v dotačním portálu Pardubického kraje <https://www.pardubickykraj.cz/program-obnovy-venkova>, opatřená podpisem žadatele a doručená na podatelnu Pardubického kraje jedním ze způsobů uvedených v článku 8 tohoto dokumentu.
- 2.5. **Řídicími orgány** jsou na straně Pardubického kraje Zastupitelstvo a Rada Pardubického kraje. Řídicí orgán rozhoduje o přidělení dotace a její výši.
- 2.6. **Poskytovatel** je Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR prostřednictvím Pardubického kraje.
- 2.7. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce/projektu a který vznikl v období realizace akce/projektu dle pravidel programu, článek 7.1. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložen kopií účetních dokladů podle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.8. **Neinvestičním majetkem** jsou samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je nižší než 80 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok.
- 2.9. **Rozhodné období** je období od 1. ledna 2023 do 31. prosince 2023.

3. **PODMÍNKY PRO PROVOZ PRODEJNY**

- 3.1. Musí být splněna alespoň jedna z následujících podmínek:
- a) Budova prodejny je ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec.
 - b) Budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec.
 - c) Budova prodejny je ve vlastnictví obce, ale prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba.
 - d) Budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba.
- 3.2. Prodejna musí být otevřena minimálně 5 dnů v týdnu, celoročně a musí zajišťovat minimálně prodej potravin. V obcích do 350 obyvatel může být otevírací doba minimálně 3 dny v týdnu. Možnost výpadku otevírací doby v podobě čerpání dovolených, nemocí apod. je akceptována.
- 3.3. V jedné obci, nebo její/jich místní/ch části/tí nesmí být v době schválení žádosti více než jedna prodejna s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků. Potvrzení o splnění této podmínky vydá obec, na jejímž území se nachází maloobchodní prodejna žadatele, a bude součástí žádosti o dotaci.

4. **PŘEDPOKLÁDANÝ CELKOVÝ OBJEM PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ**

- 4.1. Předpokládaná alokace finančních prostředků na Program podpory malých prodejen na venkově za rok 2023 činí maximálně 3 800 000 Kč.
- 4.2. Dotace na provozní výdaje budou Pardubickým krajem poskytnuty na základě rozhodnutí vydaného Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR.
- 4.3. Pardubický kraj a Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR si vyhrazují právo celkovou alokaci upravit, případně nerozdělit veškeré finanční prostředky.

5. MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE V JEDNOTLIVÉM PŘÍPADĚ

- 5.1. Maximální výše dotace v jednotlivém případě smí činit nejvýše 130 000 Kč na prodejnu, přičemž na tento účel lze poskytnout dotaci ve výši 100 % z celkových uznatelných výdajů za rozhodné období. Tyto prostředky musí být použity na provozní financování.
- 5.2. Žadatel může v rámci programu podat pouze jednu žádost na prodejnu.

6. OPRÁVNĚNÝ ŽADATEL

- 6.1. Žadatelem může být pouze subjekt, provozující maloobchodní prodejnu s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků, která se nachází v obci do 1 000 obyvatel, nebo v obci do 3 000 obyvatel, jejíž místní část/ti mají do 1 000 obyvatel, a za předpokladu splnění dalších podmínek programu.

7. ZPŮSOBILOST PROVOZNÍCH NÁKLADŮ

7.1. Způsobilými provozními náklady se pro účely programu rozumí:

- a) náklady na zaměstnance, který se podílí (kteří se podílejí) na chodu prodejny,
- b) náklady na nájem prodejny/skladu, vytápění, osvětlení, pořízení neinvestičního majetku a služby související s prostory, u kterých je možné prokázat, že souvisí s obchodem,
- c) náklady spojené s telekomunikačními službami a připojením k internetu,
- d) náklady spojené s jinými službami souvisejícími s bezobslužným provozem prodejny (hybridní prodejna 24/7),
- e) náklady spojené s obsluhou bezhotovostních plateb (př. poplatky za pronájem platebního terminálu či za jednotlivé uskutečněné transakce atd.).

7.2. Nezpůsobilými provozními náklady se pro účely programu rozumí:

- a) DPH, pokud je příjemce podpory plátcem DPH, anebo si může nárokovat vrácení DPH,
- b) opravy a údržba stávajícího majetku,
- c) splátky půjček a úvěrů,
- d) sankce a penále,
- e) náklady na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kurzové ztráty, celní a správní poplatky,
- f) leasing,
- g) dlouhodobý nehmotný majetek – řídicí software, pokud není přímou součástí pořizovaných strojů a zařízení a není předmětem odpisu,
- h) osobní automobily,
- i) nákladní automobily,
- j) spotřeba materiálu, čistících potřeb, obalů,
- k) ochranné pomůcky, pracovní oblečení.

8. PODMÍNKY A LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- 8.1. Žadatel musí vyplnit a odeslat elektronickou žádost v dotačním portálu Pardubického kraje <https://www.pardubickykraj.cz/program-obnovy-venkova>. Lhůta pro podávání (příjem) žádostí je stanovena od **6. 3. 2024 od 7 hodin do 19. 3. 2024 do 12 hodin**.

- 8.2. V závislosti na objemu přijatých a zaregistrovaných žádostí může být s ohledem na alokaci programu termín ukončení příjmu žádostí zkrácen. Informace o této skutečnosti bude oznámena v dotačním portálu Pardubického kraje.
- 8.3. Po vyplnění a odeslání elektronické žádosti v dotačním portálu Pardubického kraje na výše uvedené internetové adrese musí žadatel svoji elektronickou žádost vytisknout, vlastnoručně podepsat a v listinné podobě ji společně se všemi povinnými přílohami neprodleně (nejdéle však do 19. 3. 2024 do 12 hodin) doručit na podatelnu Pardubického kraje, na adresu: **Pardubický kraj, Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice**, a to osobně nebo prostřednictvím doručovací služby.
- 8.4. Podmínku doručení žádosti, opatřené vlastnoručním podpisem žadatele, včetně všech povinných příloh v listinné podobě, splní žadatel také tím, že ji prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS) odešle do datové schránky Pardubického kraje (**z28bwu9**). Datová zpráva žadatele musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem se všemi platnými certifikáty.

9. POVINNÉ PŘÍLOHY

- 9.1. V případě nákladů na zaměstnance, který se podílí (kteří se podílejí) na chodu prodejny:
- Mzdový list, pracovní smlouva (případně DPP, DPČ), výpis z účtu prokazující úhradu mzdy a zákonných odvodů.
OSVČ, která je provozovatelem/majitelem obchodu a zároveň jediným poskytovatelem služeb v obchodě, nemůže žádat o úhradu vlastních mzdových nákladů.
- 9.2. V případě nákladů na nájem prodejny/skladu, vytápění, osvětlení a služby související s prostorami, u kterých je možné prokázat, že souvisí s provozem obchodu:
- Nájemní smlouva a potvrzení o úhradě nájmu za rozhodné období (výpis z účtu nebo potvrzení o platbě v hotovosti).
 - Zálohové a daňové doklady za plyn, elektřinu, vodné/stočné atd., včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.
- 9.3. V případě nákladů spojených s telekomunikačními službami a připojením k internetu:
- Smlouva s poskytovatelem telekomunikačních služeb nebo připojení k internetu.
 - Daňové doklady za poskytování telekomunikačních služeb nebo připojení k internetu, včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.
- 9.4. V případě nákladů spojených s jinými službami souvisejícími s bezobslužným provozem prodejny (hybridní prodejna 24/7):
- Smlouva s poskytovatelem operační jednotky prodejny.
 - Daňové doklady za správu a provoz operační jednotky prodejny či za provoz bezobslužné pokladny, včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.
 - Smlouva s poskytovatelem připojení k internetu.
 - Daňové doklady za připojení k internetu, včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.
 - Smlouva s poskytovatelem platební služby.
 - Doklady za obsluhu bezhotovostních plateb, včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.

- Zálohové a daňové doklady za plyn, elektřinu, vodné/stočné atd., včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.

9.5. V případě nákladů spojených s obsluhou bezhotovostních plateb (př. poplatky za pronájem platebního terminálu či za jednotlivé uskutečněné transakce atd.):

- Smlouva s poskytovatelem platební služby.
- Doklady za obsluhu bezhotovostních plateb, včetně jejich uhrazení výpisem z bankovního účtu nebo potvrzením o úhradě v hotovosti za rozhodné období.

10. VYHODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ A KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

- 10.1. Poskytovatel dotace vyhodnotí všechny došlé žádosti z hlediska jejich úplnosti a správnosti.
- 10.2. V případě, že žádost obsahuje vady, které lze odstranit nebo je žádost neúplná, poskytovatel dotace neprodleně vyzve žadatele (telefonicky a následně elektronickou poštou), aby vady odstranil nebo žádost doplnil.
- 10.3. Odstranění vad nebo doplnění žádosti může žadatel provést osobně opravou v již podané listinné žádosti, nebo samostatným podáním, ve kterém opravu nebo doplnění žádosti specifikuje.
- 10.4. Neúplnou žádostí zůstává žádost, kterou žadatel podal pouze elektronicky v dotačním portálu a nedošlo zároveň k jejímu doručení na podatelnu Pardubického kraje v listinné podobě nebo datovou schránkou a žádost, která i po provedené výzvě k doplnění neobsahuje všechny povinné přílohy.
- 10.5. Žádostí s vadami zůstává žádost, která obsahuje vady i po provedené výzvě k odstranění vad.
- 10.6. Neúplnou žádost a žádost s vadami administrátor dotačního programu vyřadí z dalšího hodnocení s návrhem na neposkytnutí dotace.

11. POSKYTNUTÍ DOTACE A LHŮTA PRO ROZHODNUTÍ O ŽÁDOSTI

- 11.1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen a výhradně v případě souhlasného rozhodnutí orgánu kraje, jímž je Rada nebo Zastupitelstvo Pardubického kraje, a to na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
- 11.2. O rozhodnutí příslušného orgánu Pardubického kraje bude žadatel vyrozuměn nejpozději do 15 kalendářních dnů od tohoto rozhodnutí, a to zveřejněním v dotačním portálu Pardubického kraje, kde budou uveřejněny tabulky s údaji o poskytnutých dotacích.
- 11.3. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
- 11.4. Dotace je poskytována v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

12. PODMÍNKY, POUŽITÍ A KONTROLA DOTACE

- 12.1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen těm žadatelům, kteří podali žádosti úplné, bez vad a ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí a splnili všechny další podmínky pro poskytnutí dotace specifikované v tomto dokumentu.
- 12.2. Dotace je **neinvestičního charakteru** a lze ji použít k účelům uvedeným v článku 3.

- 12.3. Územním vymezením žadatele a realizované akce je území Pardubického kraje.
- 12.4. Pro financování akce není možno využít souběhu jiných dotací z rozpočtu Pardubického kraje.
- 12.5. Na viditelném místě při vstupu do prodejny (např. vchodové dveře) musí být umístěno logo „Obchůdek 2021+“ a zároveň musí být vhodným a viditelným způsobem prezentován Pardubický kraj (viz – příloha č. 1).
- 12.6. Na projekt/akci podpořený z programu nelze čerpat dotaci z finančních zdrojů jiných poskytovatelů.
- 12.7. Žadatel je povinen dokumentaci spojenou s přijetím dotace uchovat po dobu 10 let od poskytnutí podpory.
- 12.8. Dle 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 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel dotace oprávněn kontrolovat dodržení podmínek pro poskytnutí dotace stanovených ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů kraje.
- 12.9. Žadatel je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle předchozího odstavce tohoto článku předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných kontrolních orgánů kraje k nahlédnutí veškeré účetní záznamy týkající se poskytnuté dotace. Na vyžádání předloží i ostatní originální doklady.
- 12.10. Žadatel neukončí svojí podnikatelskou činnost ve lhůtě nejméně 1 roku od získání podpory.
- 12.11. Dotace bude poskytnuta žadateli **v souladu s platnými pravidly veřejné podpory, tedy jako podpora de minimis** (dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis). V případě, že není možné takovou podporu poskytnout jako de minimis z důvodu naplněného limitu de minimis žadatele, nebude dotace poskytnuta.
- 12.12. Poskytnuté osobní údaje v rámci programu budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
- 12.13. V případě, že žadatel uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou podporu, nebo neoprávněnou výši podpory, vystavuje se riziku nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ust. § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Prodejna získala dotaci z Programu podpory malých prodejen na venkově „OBCHŮDEK 2021+“, Podpora provozního financování



Pardubický
kraj