



PARDUBICKÝ KRAJ

**Krajský úřad
odbor kultury, sportu a cestovního ruchu
oddělení sportu a cestovního ruchu**

Výzva k předkládání žádostí o dotace v roce 2026

Název dotačního programu:

**Podpora bezbariérového cestovního ruchu
v Pardubickém kraji**

Vyhlašovatel dotačního programu: Pardubický kraj

Schváleno usnesením Rady Pardubického kraje č. R/701/25
ze dne 24. 11. 2025

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O DOTAČNÍM PROGRAMU

1.1 NÁVAZNOST NA STRATEGICKÉ DOKUMENTY KRAJE

Dotační program „Podpora bezbariérového cestovního ruchu v Pardubickém kraji“ (dále jen program) je v souladu s dokumenty:

Krajský plán vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2022 - 2026, který byl schválen usnesením Zastupitelstva Pardubického kraje Z/152/21 dne 14. 12. 2021.

Kapitola 7: Oblast volnočasových aktivit – kultura, cestovní ruch a sport

Cíl 7.3: Na území Pk podporovat bezbariérovost a zlepšovat přístupnost turistických cílů a tras pro osoby se zdravotním postižením.

Strategie rozvoje Pardubického kraje 2021–2027, schválená usnesením Zastupitelstva Pardubického kraje.

Návrhová část:

Rozvojová oblast: B - Ekonomika

Priorita: B.3. – Zvýšení využití potenciálu cestovního ruchu

Opatření: B.3.1 - Zkvalitnění infrastruktury a nabídky cestovního ruchu

1.2 ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ A CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU

Program je zaměřen na dílčí podporu budování infrastruktury nezbytné a vhodné pro rozvoj bezbariérového cestovního ruchu (dále jen BCCR) na území Pardubického kraje (dále Pk). Cílem programu je kvalitativní a kvantitativní rozvoj této infrastruktury cestovního ruchu na území Pk.

1.3 FORMA A VÝŠE PODPORY POSKYTOVANÉ V RÁMCI DOTAČNÍHO PROGRAMU

Podpora je poskytována formou investiční/neinvestiční dotace, na kterou není právní nárok. Výše dotace na jednu žádost (jeden projekt) činí **minimálně 40 000,- Kč a maximálně může dosáhnout 500 000,- Kč. Dotace současně může dosáhnout maximálně 90 % z celkových způsobilých nákladů projektu.** V rámci jednoho dotačního programu může žadatel získat podporu až dvou projektů. Na konkrétní projekt může žadatel žádat pouze v jednom dotačním programu Pk. Dotace může být poskytnuta maximálně do výše požadované dotace uvedené v žádosti. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu Pk na program je **2 mil. Kč**. Vyúčtování dotace je vždy vázáno na finanční spoluúčast žadatele ve výši minimálně 10 % ze způsobilých (uznatelných) nákladů projektu.

Příjemce dotace je povinen realizovat projekt v plném rozsahu tak, jak byl popsán v žádosti a schválen příslušným orgánem Pk.

2. VYMEZENÍ ŽADATELŮ

Žadatelem o dotaci může být:

- a) obec,
- b) svazek obcí,
- c) fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba (obchodní společnosti, spolek, obecně prospěšná společnost, zapsaný ústav, nadace, nadační fond a jiné) se zaměřením na podnikání nebo činnosti v oblasti cestovního ruchu,
- d) v případě příspěvkových organizací zřízenými obcemi je žadatelem/příjemcem dotace zřizovatel.

2.1 PŘÍJEMCE DOTACE MUSÍ

- a) být přímo odpovědný za přípravu a realizaci projektu,

- b) nakládat s poskytnutými finančními prostředky hospodárně, účelně a efektivně,
- c) při realizaci projektu postupovat vždy v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy,
- d) mít vyjasněny veškeré majetkoprávní vztahy související s realizací projektu, tj. na majetku zapojeném do projektu nesmí existovat omezení vlastnického práva (zástava) a majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace, nesmí být po dobu 5 let po ukončení projektu převeden příjemcem dotace na jiného majitele nebo dán jako předmět zástavy.
- e) mít vypořádány všechny závazky vůči Pk, jiným územně samosprávným celkům, státnímu rozpočtu, státním fondům a zdravotním pojišťovnám (žadatel prokazuje čestným prohlášením, které je součástí žádosti),
- f) v případě změny názvu, sídla organizace, statutárních zástupců či jiné skutečnosti neprodleně písemně sdělit poskytovateli dotace spolu se zasláním aktuálního výpisu z obchodního rejstříku,
- g) dle charakteru projektu prezentovat vhodným a viditelným způsobem Pk v souvislosti s realizací podpořeného projektu od zahájení realizace projektu až do doby ukončení udržitelnosti projektu,
- h) zajistit uchování efektů projektu v nezměněné podobě nejméně po dobu 5 let od ukončení projektu, tj. data vyúčtování projektu,
- i) výstup projektu zveřejnit a popsat v aplikaci VozejkMap nebo na webové stránce www.vozejkmap.cz, tj. interaktivní mapě, která sdružuje bezbariérově přístupná místa v České republice. Aplikaci a webové stránky provozuje Česká asociace paraplegiků – CZEPA, z.s. IČ 00473146.

3. SPECIFIKACE PODPOROVANÝCH AKTIVIT PROJEKTU

Dotace může být použita na úhradu nákladů souvisejících s pořízením dlouhodobého hmotného majetku, na rekonstrukci, modernizaci, opravu a údržbu dlouhodobého hmotného majetku. Dotaci lze poskytnout pouze na projekty, jejichž lokalizace je na území Pk (v případě pozemku/stavby nesmí být dotčená nemovitost předmětem zástavního práva). V rámci programu je podporováno budování a obnova infrastruktury BCCR, zejména pak:

- a) Stavební úpravy za účelem odstranění bariér kulturně turistických cílů, TIC (Turistických informačních center) a ubytovacích zařízení a jejich zázemí využívané veřejností (např. nájezdové rampy, úprava sociálního zařízení pro návštěvníky).
- b) Nákup a instalace technických prostředků umožňujících bezbariérové zpřístupnění kulturně turistických cílů, TIC a ubytovacích zařízení a jejich zázemí využívané veřejností (např. výtah, plošiny, hlasové majáky/navigace neslyšících, video-prohlídky ve znakové řeči).
- c) Nákup a instalace vybavení kulturně turistických cílů, TIC a ubytovacích zařízení umožňující začlenění osob se zdravotním postižením do cestovního ruchu (např. speciální lavičkové sety, haptické/hmatové mapy, speciální vozíky a pomůcky).
- d) Budování, správa a značení bezbariérových turistických stezek a okruhů dle závazné metodiky značení KČT (Klubu českých turistů).

4. VÝDAJE

Způsobilé výdaje musí být skutečně vynaloženy a zaplacený, tj. zachyceny v účetnictví na účetních dokladech příjemce dotace, identifikovatelné, ověřitelné a kopie podloženy originály dokladů. Daň z přidané hodnoty (dále DPH) nesmí být hrazena z dotace v té výši, v jaké si příjemce dotace uplatní odpočet DPH na vstupu podle zákona o DPH. V případě, že dodatečně uplatní odpočet DPH, je povinen uplatněnou část čerpané dotace vrátit. Celkové náklady projektu mají informativní charakter, náklady jsou způsobilé a nezpůsobilé.

Žádost o dotaci se vztahuje pouze ke způsobilým nákladům. Podmínkou pro určení způsobilosti nákladů je:

- a) jejich nezbytnost pro provedení (realizaci) projektu,
- b) jejich vynaložení v souladu se Zásadami poskytování dotací,
- c) jejich vynaložení v období od 1. 1. 2026 do 30. 6. 2027.

Dotaci nelze použít na (nezpůsobilé náklady):

- a) bankovní transakce žadatele např. platby leasingů, úvěrů, úroků z úvěrů, dlužného úroku, ztráty ze směnných kurzů, pokut a sankcí atd.,
- b) úhradu zpracování a administrace žádosti o dotaci,
- c) nákup věcí nemovitých – budov, pozemků,
- d) úhradu přípravné a projektové dokumentace, inženýrských činností a poplatků,
- e) mzdové a ostatní osobní náklady pracovníků (zaměstnanců) žadatele,
- f) úhradu marketinkových a propagačních aktivit souvisejících s projektem,
- g) vybavení půjčoven např. handbike a jinak upravená kola, vozíky, lyže apod.,
- h) vybavení ubytovacích a stravovacích zařízení movitým zařízením např. stoly, židle, postele, lampičky, skříně apod.,
- i) nákup motorových vozidel,
- j) práce svépomocí,
- k) dary a reprezentativní výdaje.

5. VYHLÁŠENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU A PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ

5.1 VYHLÁŠENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU

Termín vyhlášení dotačního programu: **25. 11. 2025**

Vyhlášení dotačního programu bude zveřejněno na úřední desce Krajského úřadu Pk (dále jen KrÚ Pk) a na webových stránkách Dotačního portálu Pardubického kraje (dotační portál) <https://dotace.pardubickykraj.cz>.

5.2 LHŮTA A ZPŮSOB PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ

Lhůta pro příjem žádostí: **od 1. 1. 2026 do 2. 2. 2026 do 12 hodin**

Na žádosti doručené po tomto termínu nebude brán zřetel. Žádost musí být podána výhradně prostřednictvím Dotačního portálu Pardubického kraje na webové stránce <https://dotace.pardubickykraj.cz>. Žádost je v dotačním portálu podaná okamžikem podepsání oprávněnou osobou (stav žádosti se změní na „žádost podána“).

5.3 NÁLEŽITOSTI A POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O DOTACI (VIZ PŘÍLOHA Č. 1)

Žadatel je povinen žádost řádně vyplnit, uvést úplné a pravdivé údaje a nezatajovat žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti. Jako povinné přílohy žadatel dokládá:

- **kopie dokladu o založení běžného účtu** žadatele nebo čestné prohlášení s údaji o běžném účtu
- u projektů souvisejících s provozováním ubytovacích služeb platný **provozní řád ubytovacího zařízení** schválený příslušnou hygienickou stanicí,
- u projektů, kde budou realizovány stavební investice (nová výstavba, resp. stavební rekonstrukce), a u projektů vyžadujících stanovisko stavebního úřadu (např. informační tabule, odpočinkové místo) je povinnost doložit k žádosti jako přílohu:
 - a) **doklad o vlastnictví pozemků**, objektů – aktuální výpis z katastru nemovitostí a snímek pozemkové mapy s vyznačením nemovitostí, kterých se projekt týká (nájemci doloží práva k nemovitosti na dobu nejméně pěti let od data podání žádosti),
 - b) **stanovisko nebo pravomocné rozhodnutí stavebního úřadu** (územní rozhodnutí, územní souhlas, stavební povolení, ohlášení) pro projekty, které je vyžadují ve smyslu zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění,
 - c) konkrétní **rozpočet** stavební a technologické části stavby.

V případě, že žadatelem není obec nebo fyzická osoba (podnikající), jsou dalšími povinnými přílohami žádosti:

- a) kopie zakladatelských dokumentů, stanovy a statut (pokud byly vydány) a zápis o volbě statutárního zástupce (pokud tyto údaje nevyplývají z veřejných rejstříků),
- b) kopie platného výpisu (ne starší 3 měsíců) z obchodního nebo živnostenského, případně jiného registračního rejstříku,
- c) úplný výpis z evidence skutečných majitelů – doložit ho musí všechny právnické osoby mimo výčet níže uvedených právnických osob. Dle ustanovení § 7 zákona č. 37/2021, o evidenci skutečných majitelů, v platném znění, nemá skutečného majitele:
 - 1. stát a územní samosprávný celek,
 - 2. dobrovolný svazek obcí,
 - 3. státní příspěvková organizace a příspěvková organizace územního samosprávného celku,
 - 4. školská právnická osoba zřízená státem, územním samosprávným celkem nebo dobrovolným svazkem obcí,
 - 5. veřejná výzkumná instituce,
 - 6. právnická osoba zřízená zákonem nebo mezinárodní smlouvou,
 - 7. státní podnik a národní podnik,
 - 8. okresní a regionální komora nebo začleněné společenstvo podle jiného zákona,
 - 9. evropské seskupení pro územní spolupráci,
 - 10. politická strana a politické hnutí,
 - 11. církev a náboženská společnost a ostatní právnické osoby podle zákona upravujícího církev a náboženské společnosti,
 - 12. odborová organizace a organizace zaměstnavatelů,
 - 13. honební společenstvo,
 - 14. společenství vlastníků jednotek,
 - 15. právnická osoba, ve které má přímo nebo nepřímo veškeré podíly na prospěchu a hlasovacích právech Česká republika, kraj nebo obec,
 - 16. obecně prospěšná společnost a ústav, jejichž zakladatelem je Česká republika, kraj nebo obec.

6. VYHODNOCENÍ DOTAČNÍHO PROGRAMU

Dotační řízení připravuje, organizuje a technicky zabezpečuje **odbor kultury, sportu a cestovního ruchu (dále OKSCR)**, oddělení sportu a cestovního ruchu KrÚ Pk.

OKSCR oddělení sportu a cestovního ruchu KrÚ Pk provede kontrolu přijatých žádostí z hlediska jejich formálních náležitostí (administrativní soulad a soulad aktivity s cíli a opatřeními Strategie rozvoje Pardubického kraje 2021–2027) a předběžnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.

Vlastní hodnocení žádostí provede hodnotící komise. Hodnotící komise bude při hodnocení žádostí postupovat s ohledem na splnění hodnotících kritérií, množství přijatých žádostí, výši požadovaných finančních prostředků a objem finančních prostředků dotačního programu. Hodnotící komise může doporučit nižší dotaci, než je žadatelem požadována.

Přijaté žádosti budou individuálně posouzeny z hlediska splnění podmínek vztahujících se k problematice veřejné podpory a na základě toho mohou být finanční prostředky v některých případech poskytnuty v režimu podpory de minimis, ve smyslu Nařízení Komise č. 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. V případě poskytnutí finančních prostředků v režimu podpory de minimis bude žadatel vyzván k předložení čestného prohlášení o propojení/nepropojení s jinými podniky a o přijatých podporách de minimis za uplynulé dva fiskální roky a v současném fiskálním roce. Formulář „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“ je zveřejněn v dotačním portálu Pk <https://dotace.pardubickykraj.cz/documents>. Bude-li žadateli dotace přiznána rozhodnutím Rady nebo Zastupitelstva Pk, dojde k zohlednění shora uvedených skutečností ve smlouvě o poskytnutí dotace.

6.1 HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

1) transparentní popis projektu včetně uvedení jeho cílů a konkrétních, měřitelných a reálných údajů o výstupech a výsledcích projektu, jasný harmonogram realizace projektu (SMART princip) - *maximální počet bodů (30) dosáhne projekt, který bude jasně a stručně specifikovat projekt včetně jeho měřitelných parametrů,*

2) přínos projektu pro rozvoj bezbariérového cestovního ruchu v Pk – *maximální počet bodů (70) dosáhne projekt, který bude mít zásadní význam pro rozvoj BBCR v Pk.*

Kritéria		Hodnocení	Počet bodů
1.	popis projektu	konkrétnost, měřitelnost projektu	30
2.	přínos projektu	přínos a význam projektu pro rozvoj BBCR v Pk	70

6.2 ZPŮSOB HODNOCENÍ

Podkladem pro hodnocení žádostí jsou výše uvedená kritéria, na základě jejich vyhodnocení doporučí hodnotící komise Radě/Zastupitelstvu Pk poskytnutí, částečné poskytnutí dotací a nevyhovění žádostem o poskytnutí dotací.

Na základě součtu přidělených bodů jednotlivých kritérií bude stanoveno pořadí projektů (od nejvíce max. 100 bodů po nejméně dosažených bodů). Projekty v pořadí od nejvyššího počtu bodů budou doporučeny k poskytnutí dotace až do vyčerpání alokované částky v rozpočtu Pk pro program.

6.3 HODNOTÍCÍ KOMISE

Předseda komise:

- Mgr. Petra Šimečková, členka Rady Pardubického kraje s gescí pro cestovní ruch

Členové komise:

- René Živný, místopředseda Výboru Zastupitelstva Pardubického kraje pro sport, volnočasové aktivity a cestovní ruch
- Mgr. Bc. Milan Novák, vedoucí OKSCR KrÚ Pk

Předseda hodnotící komise má právo přizvat odborníky bez hlasovacího práva. Podkladem pro rozhodnutí o přiznání dotace je doporučení hodnotící komise. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů. Komise rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných členů komise. Zápis z jednání hodnotící komise je součástí zprávy pro jednání Rady/Zastupitelstva Pk.

6.4 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ/ČÁSTEČNÉM POSKYTNUTÍ/NEPOSKYTNUTÍ DOTACE

O plném/částečném poskytnutí dotace a o nevyhovění žádosti na základě doporučení hodnotící komise rozhoduje Rada Pk, v případě, že rozhodnutí Rady Pk přesahuje její kompetence dle zákona č. 129/2000 Sb. o krajích (§36 a § 59), v platném znění, rozhoduje o poskytnutí dotace Zastupitelstvo Pk. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je 150 dní ode dne ukončení příjmu žádostí. Výsledné rozhodnutí je vydáno formou usnesení.

Poskytovatel si vyhrazuje právo zveřejnit informace o poskytnutých, částečně poskytnutých dotacích a o nevyhovění žádostem o poskytnutí dotací na dotačním portálu Pk <https://dotace.pardubickykraj.cz> do 14 dní po schválení návrhů v orgánech Pk.

Žadatelům, kterým bylo schváleno poskytnutí dotace, odešle OKSCR KrÚ Pk smlouvu o poskytnutí dotace prostřednictvím dotačního portálu Pk. Příjemce je povinen zkontrolovat údaje smlouvy a neprodleně vrátit elektronicky podepsanou smlouvu ve formátu PDF-A prostřednictvím dotačního portálu nebo datové schránky (u obcí s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem, u PO a FO uznávaným elektronickým podpisem) nebo podepsanou ve dvou originálních vyhotoveních v tištěné formě OKSCR KrÚ Pk,

Dotace je poskytnuta na základě písemné smlouvy (viz příloha č. 2), a to formou převodu finančních prostředků na bankovní účet žadatele (v případě příspěvkových organizací obcí na účet jejich zřizovatele) uvedený ve smlouvě. Finanční prostředky budou převedeny do 30 dní po nabytí účinnosti smlouvy. Na rozhodnutí o přidělení a poskytnutí dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.

Pokud příjemcem je povinná osoba ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) a pokud na posuzovaný případ nedopadá žádná z výjimek uvedených v ust. § 3 odst. 2 zákona o registru smluv, v platném znění, odešle Pk uzavřenou smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv spravovaného Digitální a informační agenturou.

7. VYÚČTOVÁNÍ POSKYTNUTÉ DOTACE

- a) Vyúčtování poskytnutých finančních prostředků musí příjemce dotace provést prostřednictvím dotačního portálu Pk do **30.6. 2027** včetně zhodnocení dosažených výsledků a v případě dokončení stavebních investic i doložení kolaudačního rozhodnutí s nabytím právní moci, pokud nebude ve smlouvě o poskytnutí dotace stanoveno jinak. V případě, že nebude vyúčtování podáno ve stanoveném termínu, může OKSCR KrÚ Pk vyzvat příjemce dotace k předložení vyúčtování v náhradním termínu a při předložení vyúčtování v tomto termínu nebude považováno za porušení smlouvy.
- b) Příjemce dotace k vyúčtování přikládá **kopie účetních dokladů**, kterými prokáže čerpání poskytnuté dotace dle podmínek uvedených v bodě 3 Specifikace podporovaných aktivit projektu. Předložené doklady do výše vyúčtování dotace (vyjma spoluúčasti žadatele) nelze uplatnit v žádných jiných dotačních programech. Rozsah a náležitosti vyúčtování jsou stanoveny na formuláři vyúčtování (viz příloha č. 3). Dotace může činit max. 90 % skutečných celkových způsobilých nákladů projektu, rozsah projektu musí být dodržen dle specifikace v žádosti¹. **Originály účetních dokladů je příjemce povinen označit viditelným a nesmazatelným způsobem**, označení musí obsahovat text „financováno z rozpočtových prostředků Pardubického kraje, číslo smlouvy ...“. Účetním dokladem se rozumí faktura, paragon, výdajový či příjmový pokladní doklad atd. K účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě např. výpis z účtu.
- c) Příjemce je povinen oznámit písemně v dostatečném předstihu veškeré změny v průběhu realizace projektu. O případné změně podmínek rozhoduje ten orgán kraje, který rozhodl o poskytnutí dotace.
- d) Příjemce je povinen doložit **fotodokumentaci zrealizovaného projektu a prezentace poskytovatele dotace** v rámci projektu.
- e) Příjemce je povinen doložit zveřejnění projektu v aplikaci VozejkMap nebo na webové stránce www.vozejkmap.cz.
- f) Příjemce dotace je povinen umožnit Pk kontrolu účelovosti a správnosti použití poskytnutých peněžních prostředků v průběhu i po skončení akce a nahlédnutí do originálů podkladů. Práva a povinnosti na úseku finanční kontroly jsou stanoveny zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Pro provádění finanční kontroly je kompetentní OKSCR KrÚ Pk.
- g) Doklad o výsledku následné veřejnosprávní kontroly administrativní vystaví Pk na žádost příjemce dotace.

8. OSTANÍ ZÁSADY DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

Dotazy žadatelů a konzultace během přípravy žádosti poskytne OKSCR KrÚ Pk, pověřená kontaktní osoba viz níže bod 9. Pověřené kontaktní osoby. Žadatel nesmí jakýmkoliv způsobem ovlivňovat jednotlivé členy komise. Nedodržení tohoto nařízení může mít za následek vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.

¹ při poskytnuté dotaci ve výši 50 000 Kč je minimální výše vyúčtování 55 556 Kč, tj. $50\,000/0,90 = 55\,556$ Kč. Dotace může činit max. 90 % skutečných celkových nákladů projektu a zároveň musí být dodržen i rozsah projektu dle specifikace v žádosti.

- a) Žadatel bez výhrad akceptuje tyto zásady a podmínky pro přiznání dotace, stanovené vyhlášeným dotačním programem, případně výzvou,
- b) veškeré zde neuvedené podmínky a ustanovení se řídí „Zásadami poskytování dotací“ platnými a účinnými v době podání žádosti, které jsou k dispozici na internetových stránkách Pk <https://dotace.pardubickykraj.cz/documents>,
- c) sankce při nedodržení podmínek programu jsou uvedeny ve vzorové smlouvě (příloha č. 2)
- d) žádost a ani jiná dokumentace se žadatelům nevrací,
- e) v případě, že je program vyhlášen před schválením rozpočtu Pk, je realizace programu podmíněna schválením příslušné částky v rozpočtu Pk.

9. POVĚŘENÉ KONTAKTNÍ OSOBY

Ing. Eva Medunová – oddělení sportu a cestovního ruchu, tel.: 466 026 320, e-mail: eva.medunova@pardubickykraj.cz

Bc. Alexandra Jetmarová – oddělení sportu a cestovního ruchu, tel.: 466 026 334, mob.: 724 096 514, e-mail: alexandra.jetmarova@pardubickykraj.cz

10. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Vzor formuláře žádosti o dotaci (včetně čestného prohlášení)

Příloha č. 2: Vzorová smlouva o poskytnutí dotace

Příloha č. 3: Vzor formuláře vyúčtování dotace

Příloha č. 4: Závazná metodika značení KČT - VOZÍČKÁŘSKÉ ZNAČENÉ TRASY

Příloha č. 1 Výzvy: Vzor formuláře žádosti o dotaci

1. Základní údaje o žadateli (v případě příspěvkové organizace je žadatelem její zřizovatel)

Jméno a příjmení FO / Název PO *

Forma právní subjektivity *

IČ

DIČ

Datum narození

Vyplňte v případě, že podáváte žádost jako FO

Trvalý pobyt FO / Sídlo PO:

Trvalé bydliště / sídlo *

Korespondenční adresa

Vyplňte v případě, že se liší od trvalého bydliště/sídla

Okres

Vyberte okres ze seznamu *

Datová schránka

☐ Zaškrtněte v případě, že žadatel je plátcem DPH

Bankovní spojení

Pěněžní ústav *

Číslo účtu a kód banky *

Kontaktní osoba za žadatele: vyplňte pouze v případě, že je jiná kontaktní osoba než osoba zastupující PO

Jméno a příjmení:

Doplňte jméno a příjmení

Doplňte funkci kontaktní osoby

Doplňte telefon/mobil kontaktní osoby

Doplňte e-mail kontaktní osoby

Dotace je pro příspěvkovou organizaci žadatele: vyplňte v případě, kdy je dotace určena pro příspěvkovou organizaci

Název příspěvkové organizace:				IČ:	
Sídlo:	Ulice, č.p.	Obec	PSČ		
Bankovní spojení:	Doplňte název peněžního ústavu		Doplňte číslo účtu a kód banky		

2. Údaje o žadateli, je-li právnická osoba (dle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

Osoba(y) zastupující právnickou osobu

Jméno a příjmení		Funkce	
Telefon	E-mail	Datum narození	
☐ Jednající jako statutární orgán			
☐ Jednající na základě udělené právní moci			
↓ Export ▾			

Osoba(y) zastupující právnickou osobu

Jméno a příjmení		Funkce	
Telefon	E-mail	Datum narození	
☐ Jednající jako statutární orgán			
☐ Jednající na základě udělené právní moci			
↓ Export ▾			

Pokud je osob zastupujících PO více než 2, uveďte ostatní osoby v samostatné příloze.
Případné osoby s podílem v této PO a PO, v nichž má organizace přímý podíl připojte v samostatné příloze.

3. Údaje o projektu, který je předmětem žádosti o dotaci

Název projektu:

Termín zahájení
projektu:

Vyberte termín zahájení projekt...

Termín předpokládaného
ukončení projektu:

Vyberte termín zahájení projektu *

Termín vyúčtování projektu
(nejdéle do 30. 6. 2026):

Vyberte termín zahájení projektu *

Místo realizace projektu:

Vyberte místo realizace projektu *



Číslo popisné / parcelní číslo

Doplňte číslo popisné / parcelní číslo *

Náklady jsou uvedeny včetně DPH

Vyberte ze seznamu *



Na projekt/akci uplatním odpočet DPH

Vyberte ze seznamu *



Celkové náklady projektu v Kč:

Doplňte celkové náklady projektu *

Způsobilé náklady projektu v Kč:

Doplňte celkové náklady projektu *

Požadovaná výše dotace v Kč:

Doplňte výši požadované dotace *

Požadovaná výše dotace v %:

Max. 90 % ze způsobilých nákladů

Doplňte požadovanou výši dotace v % *

Zaškrtněte, zda je projekt:

investiční / neinvestiční / kombinovaný

☐

Investiční

☐

Neinvestiční

☐

Kombinace investiční a neinvestiční

Požadovaná dotace v investiční formě v Kč

Doplňte částku v Kč *

Požadovaná dotace v neinvestiční formě v Kč

Doplňte částku v Kč *

Obsah a popis projektu (popište odstranění bariér/bezbariérové řešení, v případě rozšíření ubytovacího zařízení uveďte jeho kategorii a třídu a počet stávajících/nových bezbariérových kapacit):

Doplňte text

Technická nebo provozní charakteristika projektu: číselně vyjádřené hmotné výstupy projektu (př. počet nově vzniklých bezbariérových lůžek/bezbariérových přístupů, zastavěná ploch, obestavěný prostor, délka bezbariérových tras, atd.):

Doplňte text

Přínos projektu pro rozvoj bezbariérového cestovního ruchu (např. počet vytvořených pracovních míst, zlepšení kulturního a sportovního využití v rámci BBCR, zvýšení přístupnosti/návštěvnosti dané lokality, atd.):

Doplňte text

Popis etap a harmonogram realizace (číslo etapy, věcná náplň etapy, termín realizace etapy (měsíc a rok)):

Doplňte text

Předpokládaný položkový rozpočet způsobilých (uznatelných) nákladů v Kč (náklady blíže rozepište, případně uveďte na samostatné příloze žádosti):

Předpokládaný položkový rozpočet projektu, který je předmětem žádosti o dotaci:

P. č.	Způsobilé výdaje	Částka v Kč
P. č.	Způsobilé výdaje	Částka v Kč
P. č.	Způsobilé výdaje	Částka v Kč

📄 Export ▾

Předpokládané způsobilé náklady celkem v Kč:

Celkové náklady položkového rozpočtu v Kč
0

Popis možných rizik a způsob předcházení rizikům:

Doplňte text

Odůvodnění žádosti:

Doplňte text

4. Pořadí projektů (uvést pouze v případě předkládání dvou žádostí) a ostatní sdělení:

1. projekt:

Uveďte název 1. projektu v pořadí

2. projekt:

Uveďte název 2. projektu v pořadí

Ostatní sdělení

5. Žadatel prohlašuje, že

☐ Zaškrtněte, že prohlašujete

- ke dni podání žádosti má řádně vypořádané veškeré závazky vůči Pardubickému kraji, vůči jiným územním samosprávným celkům, vůči státním subjektům (finančním úřadům, České správě sociálního zabezpečení apod.),
- v době podání žádosti, ani v uplynulých třech letech nebyl na jeho majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či v likvidaci,
- proti žadateli nebo proti jeho statutárnímu zástupci (statutárním zástupcům žadatele, pokud z příslušného zákona, statutů organizace apod. vyplývá, že statutárních zástupců je více než jeden) není zahájeno nebo vedeno trestní řízení a nebyl (nebyli) odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti žadatele nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku,
- při přijetí dotace bude realizovat projekt v plném rozsahu tak, jak je popsán v žádosti,
- uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti,
- nežadá ani nečerpá o finanční podporu na výše uvedený projekt z jiného dalšího finančního zdroje Pardubického kraje (individuální nebo programové dotace, kapitola člena Rady Pk).

6. Povinné náležitosti žádosti (žádost musí obsahovat viz bod 5.4 Výzvy):

- úplný výpis z evidence skutečných majitelů (dle právní formy žadatele),
- kopii smlouvy o vedení běžného účtu,
- pokud je žadatelem právnická osoba – kopii stanov a kopii zápisu o volbě statutárního zástupce.

V případě, že žadatel v předchozích třech letech předložil kopii stanov, kopii zápisu o volbě statutárního zástupce (zástupců) nebo kopii potvrzení o vedení bankovního účtu a nedošlo k žádným změnám, není nutné výše uvedené přílohy k žádosti dokládat, pokud to zaškrtnete ve vedlejším okně.

☐ Zaškrtněte pokud nedošlo ke změně při předložení stanov, statutárního zástupce a bankovního spojení v posledních třech letech

7. Informace ke zpracování osobních údajů:

Osobní údaje obsažené v této žádosti je Pk oprávněn dále zpracovávat, neboť je to ve smyslu ust. Čl. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR), nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Osobní údaje budou Pk zpracovávány po nezbytnou dobu, po uplynutí této doby budou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou platným Spisovým a skartačním plánem.

Další informace o zpracování a ochraně osobních údajů lze nalézt na www.pardubickykraj.cz/gdpr.

Žadatel svou žádostí současně potvrzuje respektování „Zásad poskytování programových dotací“ v platném znění a dalších podmínek daných při vyhlášení tohoto programu. Žadatel dále souhlasí s tím, aby poskytovatel, nevyhoví-li žádosti, sdělil tuto informaci žadateli způsobem, jakým uveřejnil program (pokud si poskytovatel takovou možnost vyhradil při vyhlášení programu).

Povinné přílohy

Další přílohy



Nahrát soubory kliknutím zde nebo přetažením souborů

Nahrajte všechny další přílohy k žádosti

Vzorová smlouva

Smlouva o poskytnutí dotace z Programu „Podpora bezbariérového cestovního ruchu v Pardubickém kraji“

uzavřená podle § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, podle části páté (§§ 159–170) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Evidenční číslo smlouvy:

Poskytovatel: **Pardubický kraj**
adresa: Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
IČ: 708 92 822
DIČ: CZ70892822
bankovní spojení: Komerční banka a.s., Pardubice
číslo účtu: 115-5246190257/0100
zastupuje: JUDr. Martin Netolický, Ph.D., hejtmanem Pardubického kraje
Mgr. Petra Šimečková, členka Rady Pardubického kraje
(dle výše dotace)

(dále jen „poskytovatel“) na straně jedné

Příjemce:
adresa:
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastupuje:

(dále jen „příjemce“) na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o poskytnutí dotace z Programu „Podpora bezbariérového cestovního ruchu v Pardubickém kraji“

Článek I.
Předmět smlouvy

1) Předmětem smlouvy, v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, obojí v platném znění, je účelové poskytnutí **investiční/neinvestiční dotace** z rozpočtových prostředků Pardubického kraje na „**název projektu**“. Popis projektu je uveden v žádosti ze dne, která je uložena na odboru kultury, sportu a cestovního ruchu Krajského úřadu Pardubického kraje, č.j. KUPA

2) Dotaci poskytuje poskytovatel příjemci v souladu s „Výzvou k předkládání žádostí o podporu v roce 2026“ vyhlášenou pro Program „Podpora bezbariérového cestovního ruchu v Pardubickém kraji“.

Článek II. Výše poskytované dotace

Dotace na realizaci projektu specifikovaného v čl. I. odst. 1 smlouvy se poskytuje ve výši **Kč**, tj. ve výši maximálně 90 % ze skutečných celkových nákladů projektu, a poskytovatel ji uhradí na účet příjemce do 30 dnů po nabytí účinnosti této smlouvy.

Finanční prostředky shora uvedené jsou poskytovány v režimu podpory de minimis, ve smyslu Nařízení Komise Evropských společenství č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. (bude použito pouze v případě, že prostředky jsou poskytovány v režimu podpory de minimis)

Článek III. Povinnosti příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) použít dotaci co nejehospodárněji a výhradně v souladu s předmětem této smlouvy specifikovaným v čl. I., v souladu s čl. II. smlouvy, podmínkami příslušného dotačního programu a v souladu se Zásadami poskytování dotací, a to nejpozději do **30. 6. 2027**,
- b) zaúčtovat přijatou dotaci na pol. - *použije se jen v případě, že příjemcem je obec nebo dobrovolný svazek obcí, tj. uvést rozpočtovou skladbu – zaúčtování investice 4222/neinvestice 4122*,
- c) při financování nákladů spojených s realizací projektu postupovat v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách,
- d) vést řádnou a oddělenou evidenci čerpání dotace,
- e) jakékoliv změny v realizaci projektu případně i v čerpání dotace provést jen po předchozím písemném souhlasu poskytovatele,
- f) nepřevést majetek (vyjma inženýrských sítí), který bude pořízen z poskytnuté dotace, po dobu pěti let po ukončení projektu na jiného majitele, nebo dát jako předmět zástavy anebo zajišťovacího převodu práva. V odůvodněných případech může poskytovatel na základě písemné žádosti příjemce povolit výjimku ze zákazu převodu majetku pořízeného z dotace; převod majetku pořízeného z dotace je podmíněn předchozím písemným souhlasem poskytovatele,
- g) neposkytovat tuto dotaci jiným fyzickým či právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu nákladů spojených s realizací projektu, nepoužít prostředky z příspěvku na jiné účely,
- h) v rámci propagační kampaně projektu a v průběhu jejího konání, vhodným a viditelným způsobem prezentovat Pardubický kraj v souladu s „Mediálním manuálem ke znaku a logu Pardubického kraje“, zveřejněným na webových stránkách Pardubického kraje (<https://www.pardubickykraj.cz/symboly-pk-a-tvar-pk>), formu prohlášení s návrhem na konkrétní umístění je povinen předložit ke schválení prostřednictvím odboru kultury, sportu a cestovního ruchu Krajského úřadu Pk (oddělení sportu a cestovního ruchu), *(bude uvedeno v závislosti na charakteru podpořeného projektu)*,
- i) výstup projektu zveřejnit a popsat v aplikaci VozejkMap nebo na webové stránce www.vozejkmap.cz, tj. interaktivní mapě, která sdružuje bezbariérově přístupná místa v České republice. Aplikaci a webové stránky provozuje Česká asociace paraplegiků – CZEPA, z.s. IČ 00473146.
- j) předat poskytovateli dokumentaci z realizace projektu (stručný popis průběhu realizace projektu),

- k) oznámit neprodleně poskytovateli změnu všech identifikačních údajů uvedených v této smlouvě a změny struktury příjemce včetně přeměny a zrušení s likvidací nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tyto změny nastaly,
- l) předložit prostřednictvím odboru kultury, sportu a cestovního ruchu Krajského úřadu PK průběžnou zprávu o plnění projektu za rok 2026 ke dni 31. 1. 2027, pokud do této doby nebude předloženo jeho vyúčtování. Průběžná zpráva musí obsahovat jednotlivé etapy (akce) projektu, které byly již zrealizovány a jakých výstupů a výsledků bylo dosaženo. Zpráva musí být podepsána příjemcem dotace uvedeným ve smlouvě. **Vyúčtování** realizovaného projektu a jeho aktivit předložit nejpozději **do 30. 6. 2027**, případné nevyčerpané prostředky vrátit nejpozději do 30 dnů od data předložení vyúčtování na účet poskytovatele uvedený v této smlouvě. Jako variabilní symbol příjemce uvede číslo této smlouvy,
- m) originály účetních dokladů vztahujících se k dotaci viditelně, nesmazatelně a způsobem zaručujícím trvalost označit textem, ze kterého bude jednoznačně zřejmé, že doklad byl hrazen z dotace poskytovatele (např. uvedením textu „financováno z rozpočtových prostředků Pardubického kraje, číslo smlouvy ...“),
- n) za účelem ověření plnění povinností, vyplývajících z této smlouvy, vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu,
- o) v případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky v období 3 let od nabytí účinnosti této smlouvy je příjemce podpory povinen neprodleně po rozdělení kontaktovat poskytovatele a kompetentní koordinační orgán v oblasti veřejné podpory za účelem sdělení informace, jak podporu de minimis poskytnutou dle této smlouvy rozdělit v Centrálním registru podpor malého rozsahu. Při nesplnění dané povinnosti se příjemce podpory vystavuje případnému odejmutí předmětné podpory. *(použít pouze v případě, že prostředky jsou poskytnuty v režimu podpory „de minimis“).*

Daň z přidané hodnoty nesmí být hrazena z dotace v té výši, v jaké si příjemce dotace uplatní odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu podle zákona o dani z přidané hodnoty. V případě, že dodatečně uplatní odpočet DPH, je povinen uplatněnou část čerpané dotace vrátit.

Článek IV. Kontrola, sankce

- 1) V případě zrušení příjemce s likvidací:
- a) je příjemce povinen neprodleně vrátit nevyčerpané prostředky spolu s vyúčtováním nejpozději do 30 dnů od oznámení na účet poskytovatele,
- b) poskytovatel rozhodne o dalším využití majetku pořízeného z dotace, právo příjemce nakládat s tímto majetkem je vázáno na písemný souhlas poskytovatele
- 2) Poskytovatel je oprávněn ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. kontrolou ověřovat hospodárnost a účelnost čerpání dotace vč. plnění podmínek této smlouvy. Ke kontrole je příjemce povinen předložit kontrolnímu orgánu kraje veškeré účetní doklady související s čerpáním dotace. Kontrolním orgánem kraje je příslušný odvětvový odbor krajského úřadu nebo další osoby určené pověřením.
- 3) Příjemce je povinen splnit případná opatření, která mu budou uložena kontrolním orgánem kraje na základě kontrol zaměřených na čerpání poskytnutých finančních prostředků, a to v termínu, rozsahu a kvalitě dle požadavků stanovených příslušným kontrolním orgánem. Příjemce finančních prostředků je povinen písemně informovat orgán, který mu opatření uložil, o splnění uložených opatření k nápravě.

- 4) Poruší-li příjemce některou z povinností, která je uvedena v této smlouvě, je poskytovatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět. Výpověď musí mít písemnou formu a musí být prokazatelně doručena příjemci. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet dnem následujícím po dni, kdy mu byla prokazatelně doručena.
- 5) Každé neoprávněné použití nebo zadržení poskytnutých finančních prostředků je považováno za porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a Pardubický kraj je oprávněn řešit porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 22 uvedeného zákona.
- 6) Při podezření na porušení rozpočtové kázně může poskytovatel pozastavit poskytnutí peněžních prostředků do výše předpokládaného odvodu, tato skutečnost bude následně zohledněna v případě, že bude odvod uložen. Poskytovatel neprodleně po zjištění porušení některého ustanovení této smlouvy zahájí řízení o odvodu poskytnutých finančních prostředků zpět do jeho rozpočtu z titulu porušení rozpočtové kázně, a to v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Výše odvodu za porušení rozpočtové kázně se stanoví v souladu s ustanovením § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- 7) Při porušení více povinností se částky jednotlivých odvodů sčítají nejvýše však do výše peněžních prostředků poskytnutých ke dni porušení rozpočtové kázně.
- 8) Za prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně bude vyměřeno penále ve výši 0,4 promile z částky odvodu za každý den prodlení, nejvýše však do výše odvodu. Penále se počítá ode dne následujícího po dni, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně, do dne připsání peněžních prostředků na účet poskytovatele. V případě porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 2 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, se penále počítá ode dne následujícího po dni, do kterého měl příjemce odvod na základě platebního výměru uhradit. Penále nižší než 1 000,- Kč se neuloží.

Článek V. Závěrečná ustanovení

- 1) Příjemce prohlašuje a podpisem smlouvy stvrzuje, že byl před podpisem této smlouvy řádně a podrobně seznámen s podmínkami čerpání finančních prostředků dle této smlouvy, bere na vědomí všechny stanovené podmínky, vyslovuje s nimi svůj bezvýhradný souhlas a zavazuje se k jejich plnění, stejně jako k plnění závazků vyplývajících mu z této smlouvy.
- 2) Obě smluvní strany se zavazují, že při plnění podmínek dle této smlouvy, zejména při čerpání finančních prostředků, budou postupovat v souladu s pravidly týkajícími se veřejné podpory.
- 3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. /Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv spravovaného Digitální a informační agenturou. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku. *(je nutné vybrat odpovídající variantu podle toho, zda smlouva podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv).*
- 4) Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných dodatků na základě dohody obou smluvních stran. Pokud příjemce požádá poskytovatele o změnu obsahu smlouvy ve lhůtách stanovených touto smlouvou, běh těchto lhůt se podáním takové žádosti staví, a to až do doby, kdy bude o žádosti ze strany poskytovatele řádně rozhodnuto.

V případě vyhovění žádosti o změnu obsahu smlouvy se příslušné lhůty staví až do doby nabytí účinnosti příslušného dodatku smlouvy.

- 5) Je-li smlouva uzavírána v listinné podobě, vyhotovuje se ve dvou stejnopisech s originálními podpisy smluvních stran, z nichž každá obdrží po jednom vyhotovení. V případě elektronické podoby smlouvy se smlouva vyhotovuje v jednom elektronickém vyhotovení s připojenými digitálními podpisy obou smluvních stran, tj. podepsána způsobem, se kterým zvláštní právní předpis (zákon č. 297/2016 Sb., zákon č. 300/2008 Sb.) spojuje účinky vlastnoručního podpisu.
- 6) Obě smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 7) Smluvní strany se dohodly, že Pardubický kraj bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv spravovaného Digitální a informační agenturou. O uveřejnění smlouvy Pardubický kraj bezodkladně informuje druhou smluvní stranu, nebyl-li kontaktní údaj této smluvní strany uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění. (použít v případě, že příjemcem je povinná osoba ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), pokud na posuzovaný případ nedopadá žádná z výjimek uvedených v ust. § 3 odst. 2 zákona o registru smluv).
- 8) Osobní údaje příjemce je Pardubický kraj oprávněn dále zpracovávat, neboť je to ve smyslu ust. Čl. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR), nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů.
- 9) Právní jednání bylo projednáno na jednání Rady//Zastupitelstva* Pardubického kraje dne a schváleno usnesením č.
- 10) Právní jednání bylo projednáno na jednání Rady//Zastupitelstva* obce dne a schváleno usnesením č. (použít v případě, že příjemcem je obec).

Pardubice dne..... dne

.....

.....

hejtman Pardubického kraje // členka Rady Pk

statutární zástupce příjemce

***Nehodící se škrtněte**

Vyúčtování dotace z rozpočtových prostředků Pardubického kraje

Název dotačního programu: *			
Název dotačního podprogramu:			
Číslo evidence žádosti	Evidenční číslo smlouvy *		
Příjemce dotace: *			
Plátce DPH *	Uplatňuje odpočet DPH *		
Název projektu: *			
Výše poskytnuté dotace v Kč: *	Povaha dotace *		
Celková výše doložených účetních dokladů v Kč: *	Celkové skutečné náklady na projekt v Kč *		
Dotace byla vyčerpána v plné výši *			
Nevyčerpané finanční prostředky byly v souladu se smlouvou vráceny na účet poskytovatele příkazem k bezhotovostní platbě:			
ve výši v Kč:	výše nevyčerpaných finančních prostředků v Kč:	ze dne:	Datum vrácení nevyčerpaných finančních prostředků
Zhodnocení a popis akce: Zhodnocení a popis *			

Originály účetních dokladů jsou uloženy

Adresa místa uložení účetních dokladů - ulice, čp., psč, pošta *

Jméno a příjmení odpovědné osoby *

Telefon *

E-mail *

Seznam účetních výdajových dokladů

P. č. *	Číslo účetního dokladu *	Účel platby *	Částka v Kč *
			+
↓ Export ▾			
Celkem v Kč			Suma 0

Povinné přílohy

Daňové doklady



Nahrát soubory kliknutím zde nebo přetažením souborů

KOPIE - daňové doklady (faktury, paragony, účtenky) týkající se realizovaného projektu. Originály účetních dokladů je příjemce povinen označit viditelným a nesmazatelným způsobem, označení musí obsahovat text "financováno z rozpočtových prostředků Pardubického kraje, č. smlouvy....."; MOŽNO NAHRÁT VÍCE SOUBORŮ

Doklady o provedení úhrady



Nahrát soubory kliknutím zde nebo přetažením souborů

KOPIE – Doklady o provedení úhrady (bankovní výpisy, výdajové pokladní doklady apod.); MOŽNO NAHRÁT VÍCE SOUBORŮ

Fotodokumentace



Nahrát soubory kliknutím zde nebo přetažením souborů

Fotografie projektu a propagační materiály projektu dokládající propagaci Pardubického kraje (MAX 10 MB); MOŽNO NAHRÁT VÍCE SOUBORŮ

Nepovinné přílohy



Nahrát soubory kliknutím zde nebo přetažením souborů

Ostatní; MOŽNO NAHRÁT VÍCE SOUBORŮ

Následná veřejnosprávní kontrola – administrativní

Tuto část vyplňuje oprávněný pracovník Krajského úřadu Pardubického kraje

Vyúčtování dokládá použití prostředků v souladu s podmínkami smlouvy

Jméno a příjmení oprávněného pracovníka KrÚ Pardubického kraje

Poznámky k vyúčtování

Vyúčtování schváleno



Datum



Klub českých turistů

Rada značení



Směrnice KČT ZNAČ 8

VOZÍČKÁŘSKÉ ZNAČENÉ TRASY

Závazná metodika značení KČT

srpen 2012



Obsah

1. VŠEOBECNĚ	3
2. ZNAČENÍ TURISTICKÝCH TRAS PRO VOZÍČKÁŘE PODLE OBTÍŽNOSTI	3
2.1. Modré trasy	3
2.2. Červené trasy	3
2.3. Černé trasy	4
3. ZNAČENÍ VZT V TERÉNU A V MAPÁCH	4
3.1. Směrovky VZT	4
3.2. Značení VZT v mapách	5
4. NAVRHOVATEL VZT	5
5. VYPRACOVÁNÍ PROJEKTU VZT	5
5.1. Návrh trasy	5
5.2. Projednání návrhu trasy	5
5.3. Vyhledání realizační agentury	6
5.4. Zpracování projektu	6
5.5. Majetkoprávní vztahy	6
5.6. Obsah projektu a jeho schválení	6
6. SOUČINNOST KČT S NAVRHOVATELEM VZT	6
7. REALIZACE PROJEKTU	7
7.1. Značky	7
7.2. Informační tabule, stojany, sloupky pro směrovky	7
7.3. Informační skládačka	7
7.4. Realizace tras	7
7.5. Otevření tras	8
7.6. Financování a sponzorování VZT	8
8. EVIDENCE VZT	8
8.1. Číslování VZT	8
8.2. Záznam průběhu VZT	9
8.3. Souběh VZT s jinými druhy přesunů	9
8.4. Textová náplň směrovek VZT	9
8.5. Objednávání směrovek pro VZT	9
9. OBNOVA A ÚDRŽBA VZT	9

1. Všeobecně

Vozíčkářské značené trasy (dále jen VZT) jsou značenými trasami KČT, které jsou určeny pro specifickou skupinu uživatelů, a to osob odkázaných na mechanický nebo elektrický vozík. Tyto trasy se značují speciálními vlastními značkami a dále jsou vybaveny vlastními směrovkami a příp. tabulkami místního názvu za dále uvedených podmínek. Jejich průběh a rozdělení podle obtížnosti je nutno konzultovat s místně příslušnou organizací vozíčkářů, která je obeznána s metodikou značení VZT a může posoudit projekt i způsob jeho realizace z odborného i uživatelského hlediska, příp. s její nadřízenou organizační složkou.

2. Značení turistických tras pro vozíčkáře podle obtížnosti

VZT se všeobecně dělí do tří základních kategorií podle obtížnosti jejich použití, a to:

- „modré“ trasy (nejlehčí),
- „červené“ trasy (středně obtížné),
- „černé“ trasy (nejobtížnější).

Toto „barevné“ členění je na orientačních prvcích (směrovkách a značkách VZT) vyjádřeno příslušnou barvou piktogramu se symbolem „vozíčkáře“.

Přibližná specifikace jednotlivých stupňů obtížnosti je tato:

2.1. Modré trasy

- jsou určeny pro méně zdatné vozíčkáře, vozíčkáře bez doprovodu, handbiky a elektrické vozíky,
- trasy musí vést po cestách s asfaltovým, betonovým nebo i přírodním zpevněným povrchem, který se však ani při deštivém počasí nepodmáčí a nerozbohní,
- většinou bez stoupání nebo max. stoupání 8 %,
- příčný sklon max. 2 %,
- šířka cesty min. 1,8 m, krátké přímé průjezdy min. 1,0 m,
- stupně max. 2 cm.

2.2. Červené trasy

- jsou určeny pro zdatné vozíčkáře, vozíčkáře s doprovodem, handbiky a elektrické vozíky,
- trasy musí vést po cestách s asfaltovým, betonovým nebo i přírodním zpevněným povrchem, který se však ani při deštivém počasí nepodmáčí a nerozbohní,
- stoupání do 6 %, občas max. 12 %,
- příčný sklon max. 4 %,
- šířka cesty min. 1,2 m, krátké přímé průjezdy min. 0,9 m,
- stupně max. 5 cm.

2.3. Černé trasy

- jsou určeny pro vozíčkáře s doprovodem a terénní elektrické vozíky,
- trasy mohou vést i po cestách s přírodním povrchem, který se může při deštivém počasí místy mírně podmáčet nebo rozbahnit,
- stoupání do 12 %, občas max. 20 %,
- příčný sklon max. 8 %,
- šířka cesty v rovných úsecích min. 1 m, v zatáčkách 1,2 m, krátké přímé průjezdy min. 0,8 m
- stupně max. 7 cm.

3. Značení VZT v terénu a v mapách

VZT se značkují vlastními značkami, vyhotovenými na plechovém nosiči, který se standardně používá k výrobě směrovek. Dále se tyto trasy vybavují samostatnými směrovkami a případně i tabulkami místního názvu dle těchto pravidel:

a) Směrovkami s kilometrží a tabulkami místního názvu (dále TMN) se vybavují oba konce VZT, jejich rozcestí s jinými VZT a všechna možná nástupní či koncová místa pro vozíčkáře v jejich průběhu, případně i další důležitá mezilehlá místa na trasách. Pokud jsou již tato místa vybavena TMN jako součást značení jiných druhů přesunů, TMN VZT se zde již neumísťují;

b) Rozcestí VZT s ostatními komunikacemi, které mají pro vozíčkáře rovněž potřebnou kvalitu povrchu, se vybavují pomocnými směrovkami bez udání kilometrže, s jednotným textem „Vozíčkářská trasa“, které mají v záhlaví označení „KČT“ nebo „KČT + zřizovatel“ a v zápatí jen rok výroby. Tyto směrovky se neevidují, ale jsou součástí projektu VZT pro případnou kontrolu;

c) Směrovky pro VZT dle bodu a) i b) nahrazují vytýčení VZT pásovým značením a musí být umísťovány na vhodných objektech tak, aby jejich hrot ukazoval do směru dalšího průběhu trasy a zároveň byly lícem přivráceny k VZT;

d) je-li VZT v souběhu s pěší značenou trasou (dále jen PZT), umísťují se na směrovnících směrovky VZT pod směrovky všech ostatních přesunů a informačních tabulek, ale nad sponzorskými tabulkami;

e) umístění směrovek a tabulek VZT i způsob jejich instalace je shodný s umísťováním směrovek a tabulek ostatních přesunů. Výšku jejich instalace ale volíme cca o 1 m menší;

f) VZT jsou značeny jako obousměrné, pouze, pokud je to účelné a žádoucí (trasy okružní nebo trasy, které v jednom směru nejsou pro jízdu vhodné), mohou být vyznačeny jednosměrně.

3.1. Směrovky VZT

a) směrovky i tabulky místního názvu VZT jsou tvarem, barvami použitých materiálů včetně podkladu, uspořádáním textu i velikostí písma závazně shodné s předpisem a pravidly pro zhotovování směrovek PZT stanovených v metodice značení Učebními texty pro značkáře;

b) v hrotu bezbarvé směrovky je umístěn piktogram vozíčkáře v příslušné barvě dle náročnosti VZT (viz bod 2);

c) směrovky i TMN dle bodu 3a) obsahují v záhlaví označení „VOZÍČKÁŘSKÁ TRASA KČT“ a v zápatí rok výroby a evidenční číslo složené z prefixu příslušného značkářského obvodu a evidenčního

čísla. Číslo přiřadí krajský pracovník s PC na základě zpracované dokumentace VZT předložené Krajské komisi značení.

3.2. Značení VZT v mapách

Pro vyznačení VZT se předpokládá vydávání samostatných tištěných materiálů (průvodců nebo skládaček) s popisy těchto tras a výřezy z map. VZT v nich budou uvedeny fialovou čarou s rozlišením obtížnosti: modré VZT plnou čarou, červené VZT čárkovanou čarou a černé VZT tečkovanou čarou. Nástupní místa VZT, do kterých lze dopravit vozíčkáře motorovým vozidlem, se v mapě označí piktoqramem vozíčkáře v plném čtvercovém poli (inverzní provedení). Čtvercové pole piktoqramu bude v barvě příslušné VZT. Bezbariérově přístupné toalety umístěné na trase VZT se označí nápisem WC a piktoqramem vozíčkáře.

V turistických mapách zelené a žluté edice KČT stanoví způsob uvedení Mapová rada KČT.

4. Navrhovatel VZT

Navrhovatelem a současně zřizovatelem dané VZT může být KČT i jiná organizace. Každý navrhovatel je však povinen opatřit si posouzení vhodnosti a použitelnosti dané VZT od místně příslušné organizace vozíčkářů, příp. od její nadřízené organizační složky. Důvodem tohoto požadavku je skutečnost, že specifické potřeby potenciálních uživatelů VZT vyžadují detailní znalost a zkušenost této specifické problematiky, kterou navrhovatel nemusí umět zodpovědně zajistit.

Oficiální navrhovatel dané VZT musí být v předloženém návrhu projektu VZT výslovně uveden.

5. Vypracování projektu VZT

Projekt VZT je důležitou náležitostí a musí být zpracován a odsouhlasen před započítím jakýchkoliv dalších aktivit spojených s realizací zamýšlené nové VZT. V KČT projekty a realizaci VZT schvaluje Vedení KČT, které zároveň kontroluje příjmovou a výdajovou stránku projektu.

5.1. Návrh trasy

Návrhy na vedení tras a jejich vyznačení mohou pocházet od jakéhokoliv právního či fyzického subjektu, od místních samospráv, oblastí a odborů KČT.

Trasy mohou vznikat v jednotlivých krajích dle specifiky krajiny a vhodnosti komunikací v dané lokalitě.

Součástí návrhu VZT je nejen navrhovaný průběh vedení trasy, ale i navrhované prostory vhodné pro nástup na trasy – parkoviště, možnosti občerstvení, ubytování vhodné pro osoby s handicapem a další vhodné aktivity pro podporu těchto stezek, včetně řešení sociálního zázemí na trasách či parkovištích.

5.2. Projednání návrhu trasy

Projednání návrhu trasy provádí navrhovatel se všemi zainteresovanými stranami, tj. Krajskou komisí značení příslušného kraje, KČT, místní samosprávou, regionálně příslušnou organizací vozíčkářů. Navrhovatel zajistí vyhledání dotčených vlastníků poemků, po kterých navrhovaná VZT povede, a získá jejich souhlasy s vedením VZT a osazením mobiliáře. Je také povinen v souladu s Metodikou značení stanovit počet tras a jejich předběžnou kilometráž.

5.3. Vyhledání realizační agentury

V dané lokalitě navrhovatel zajistí vyhledání vhodné agentury, která bude schopna zabezpečit realizaci projektu. Jedná se především o řešení schvalovacích řízení, získávání podpory nejen samospráv, ale i hledání kontaktů na případné sponzory, jednání s organizacemi sdružujícími vozíčkáře, případně se sociálními odbory měst a krajů za účelem podpory projektu a jeho zviditelnění. Navrhovatel (resp. pověřená realizační agentura) bude respektovat exkluzivitu stávajících dlouhodobých hlavních partnerů projektu TPV. Těmi jsou aktuálně firmy OZP a Hamé.

5.4. Zpracování projektu

V navržené lokalitě navrhovatel v prvním stupni zmapuje v terénu jednotlivé trasy, posoudí kvalitu povrchu jednotlivých úseků a navrhne vedení tras.

Ve druhém stupni je pak potřeba navrhnout místa, kde a na jakém nosiči budou umístěny informační tabule, jednotlivé směrovky, a to jak s kilometráží, tak pomocné. Návrh rozmístění je nutné nechat schválit Krajskou komisí značení příslušného kraje. Vše je třeba zdokumentovat na fotografiích včetně doplňkových informací – odjezdy autobusů a možnost využití nízkopodlažních spojů, parkoviště, vyhrazená stání pro vozíčkáře apod..

Na základě tohoto návrhu navrhovatel zpracuje plánovaný rozpočet projektu. Podle připravených materiálů pak zpracuje příslušný projekt, který bude sloužit i pro jednání dle bodu dalšího.

5.5. Majetkoprávní vztahy

Se všemi zúčastněnými dotčenými vlastníky navrhovatel projedná vedení tras a získá jejich písemný souhlas s vedením a značením tras a umístěním mobiliáře, pokud tak již neučinil při projednávání návrhu trasy dle bodu 5.2..

V návaznosti na počet dotčených vlastníků je nutno počítat s poměrně delším časovým obdobím.

5.6. Obsah projektu a jeho schválení

Projekt musí obsahovat mapu se zákresem vedení tras, dále tabulku umístění jednotlivých směrovek včetně údajů o způsobu instalace, kilometráží, směrování a další údaje potřebné nejen pro výrobu, ale i jejich instalaci. Dále musí obsahovat i zajištění potřebné sociální služby trasy (toalety pro vozíčkáře, odpočinková místa apod.) a nutné terénní úpravy a opravy dotčených komunikací na trase VZT.

Musí obsahovat i veškerá souhlasná stanoviska dotčených vlastníků pozemků, po kterých navrhovaná VZT povede, návrh na objednávku směrovek a tabulek a způsob jejich instalace, náplň informačních tabulí a jejich umístění, náplň informační brožury, případně další materiály k realizaci dané VZT.

Projekt VZT se všemi doporučeními a souhlasy zainteresovaných stran (viz bod 5.2.) i vlastníků dotčených pozemků předá navrhovatel k projednání a odsouhlasení Vedení KČT.

6. Součinnost KČT s navrhovatelem VZT

Na základě schváleného projektu nové VZT zajistí značkářské složky KČT následující práce:

- Zpracování vlastní evidence a vytvoření podkladů pro objednání textových i pomocných směrovek
- Objednání a instalaci směrovek dle projektu.

- Prvotní vyznačkování a pravidelnou obnovu značení trasy a údržbu informačních prvků v terénu.

KČT, pokud není navrhovatelem VZT, naopak nezajišťuje:

- výběr realizátora VZT,
- zpracování a vydání informačních materiálů k dané VZT (mapek a průvodních textů),
- sociální obsluhu trasy (záchody, odpočinková místa apod.),
- opravy a údržbu dotčených komunikací VZT,
- průvodcovskou službu,
- další nespecifikované služby, které nejsou s navrhovatelem výslovně sjednány.

V případě ustanovení koordinátora KČT ve věci VZT a zajištění finančních prostředků na vlastní činnost, může tento po dohodě všech zainteresovaných stran výše uvedené body koordinovat.

7. Realizace projektu

7.1. Značky

Na základě schváleného projektu vytvoří příslušní krajští pracovníci značení objednávku směrovek a po parafovaném konečném odsouhlasení navrhovatelem (kontrola směrování, barev i textu) směrovky objednají vč. vhodné rezervy pomocných směrovek.

7.2. Informační tabule, stojany, sloupky pro směrovky

Ve spolupráci s výrobcem informačních tabulí a realizátorem VZT se vyrobí tabule s mapou tras, legendou a logy příslušných organizací pro osazení dle projektu. Výrobu tabulí, stojanů pro ně a jejich osazení, v případě potřeby i výrobu a osazení sloupků pro směrovky zajišťuje realizátor VZT.

7.3. Informační skládačka

Obdobně se zpracuje skládačka s popisem tras a mapkou pro prezentační a informační potřeby, doplněná o další informace týkající se jednotlivých tras. Nedílnou součástí skládačky budou informace o KČT a případných partnerech a sponzorech. Rozsah skládačky je dán potřebným množstvím informací.

Náklad se předpokládá obvykle 2000 ks. Je třeba zachovat podklady pro další dotisk či úpravy skládačky.

Na zpracování informační a propagační skládačky se podílí Rada pro prezentaci KČT. Korekturu před tiskem provede pověřený člen RPP a RZ.

7.4. Realizace tras

Ve spolupráci realizátora VZT a místních značkařských složek se následně realizuje prostřednictvím příslušných značkařských obvodů instalace směrovek do terénu v souladu s platnou metodikou značení.

V rámci realizace může dojít k nutnosti řešení dalších situací zde nepopsaných. Poté je potřeba tyto řešit operativně.

7.5. Otevření tras

Otevření tras se připravuje společně s vybranou agenturou a je žádoucí přizvání a zajištění účasti místních složek samosprávy, médií, zástupců vozíčkářů, místního odboru KČT, Oblastního výboru KČT, členů ÚV KČT, značkařských složek a dalších partnerů a sponzorů.

Propagaci akce je třeba zabezpečit dle možností a pozvánky rozeslat na veškerá kontaktní místa.

Skládačky po vydání je vhodné předat dle domluvy i do TIC, mezi vozíčkáře buď přímo do organizací, nebo přes sociální odbor příslušného obecního či městského úřadu. Část skládaček zůstává KČT pro potřeby propagace stezek.

Vzhledem k tomu, že zatím zpracované projekty a otevřené stezky pro vozíčkáře ukázaly nutnost řešení situace vždy nově, je potřeba při řešení konkrétní trasy pro vozíčkáře projekt doplňovat a upravovat dle místních podmínek.

7.6. Financování a sponzorování VZT

Financování vzniku VZT včetně vytváření projektů VZT probíhá převážně z těchto zdrojů:

- a) z výnosů sbírek a charitativních projektů (např. Novoroční čtyřlístek),
- b) z účelových dotací a grantů,
- c) z jiných prostředků KČT – na tento účel schválených,
- d) z prostředků jiných investorů a sponzorů.

V případě požadavku investora (sponzora) na umístění loga nebo uvedení stručného a vhodného sponzorského odkazu nad rámec umístění na vývěsních tabulích s mapami, je třeba zajistit umístění tak, aby nekolidovalo se smluvním ujednáním mezi KČT a Lesy ČR. Zároveň je nutné smluvně zajistit dlouhodobé financování údržby VZT a značení (po dobu min. 10 let).

8. Evidence VZT

VZT jsou evidovány stejně jako ostatní značené trasy, které obhospodařuje KČT. Účelem této evidence je:

- plánovat a zajistit pravidelnou obnovu VZT,
- získat podklady a zajistit objednávání textových i pomocných směrovek standardním postupem,
- mít k dispozici informace pro statistiku a dlouhodobé plánování.

Konkrétní rozsah a detaily evidence jsou popsány v příslušných závazných metodikách (učebních textech) Rady značení KČT (dále jen RZ KČT).

8.1. Číslování VZT

Všechny VZT jsou číslovány v samostatné číselné řadě, která umožňuje jejich odlišení od ostatních druhů přesunů.

Poznámka: Po dobu používání stávajícího evidenčního software s názvem ETZT jsou VZT dočasně očíslovány ve skupině „pěších“ značených tras.

8.2. Záznam průběhu VZT

Průběh každé VZT může být v evidenčním software proveden podle potřeb a místních zvyklostí každé Krajské komise značení. Povinně se evidují všechna místa, kde se VZT stýká s trasami jiných druhů přesunů.

Na těchto místech musí být také každá VZT vybavena vlastními směrovkami dle příslušných ustanovení učebních textů.

8.3. Souběh VZT s jinými druhy přesunů

V případě, že zamýšlená VZT bude z části nebo zcela v souběhu s trasou jiného přesunu, je žádoucí, aby byla vyznačena jako souběžná se značením tohoto jiného přesunu.

8.4. Textová náplň směrovek VZT

Textovou náplň a grafické provedení určují příslušné díly učebních textů RZ KČT.

8.5. Objednávání směrovek pro VZT

Objednávání směrovek pro VZT se provádí standardním postupem dle platných směrnic RZ KČT.

9. Obnova a údržba VZT

Obnovu a údržbu značení VZT provádějí místně příslušné značkářské obvody. Financování této činnosti zajišťuje příslušná nadřízená Krajská komise značení v rámci svého finančního plánu pro příslušný kalendářní rok.

Pokud není zajištěno financování pravidelné obnovy značení z jiných zdrojů (viz bod 7.6.), je nutno ji financovat z pravidelných prostředků na značení (dotace krajů a Ministerstva pro místní rozvoj ČR). Tyto prostředky jsou však určeny pouze na údržbu značení.

Cyklus obnovy VZT je tři roky.

V Praze dne 30.11.2012

Mgr. Karel Markvart, v.r.
předseda Rady značení KČT

PhDr. Jan Stráský, v.r.
předseda KČT