

OLOMOUCKÝ KRAJ

vyhlašuje

dotační program

Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji

realizovaný v souladu s Výzvou vyhlášenou dne 4. 8. 2021 v rámci
Programu podpory malých prodejen na venkově
„OBCHŮDEK 2021+“ Ministerstva průmyslu a obchodu



1. Základní informace k dotačnímu programu

1.1. Název programu: **Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji**

1.2. Poskytovatel dotace: **Olomoucký kraj**

1.3. **Cílem dotačního programu** je zlepšení kvality života venkovských oblastí, zvýšení atraktivity a dostupnosti území obcí se sídlem v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024.

2. Důvod, obecný účel dotačního programu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora udržitelného rozvoje venkova související se zachováním poskytování služeb a zlepšením kvality života obyvatel v malých obcích v územním obvodu Olomouckého kraje.

2.2. **Obecným účelem** dotačního programu je udržení provozu maloobchodních prodejen spadajících do CZ-NACE 47.11 Maloobchod s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků v nespecializovaných prodejnách:

- v obcích do 1 000 obyvatel s jednou maloobchodní prodejnou, anebo
- v místních částech do 1 000 obyvatel, které jsou součástí obce s maximálně 3 000 obyvateli a na jejichž území se nachází maximálně jedna maloobchodní prodejna.

3. Okruh oprávněných žadatelů

3.1. Žadatelem **může být** pouze podnikatelský subjekt, nebo obec, provozující maloobchod s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků v nespecializovaných prodejnách spadajících do CZ-NACE 47.11.

Počet obyvatel obce se určuje podle statistiky počtu obyvatel Ministerstva vnitra České republiky ke dni 1. 1. 2021.

3.2. Dotace **nemůže být poskytnuta** ke krytí nákladů, na které již žadatel získal podporu z dotačního programu Olomouckého kraje 02_01_PROGRAM OBNOVY VENKOVA OLOMOUCKÉHO KRAJE 2021, konkrétně z dotačního titulu č. 5 Podpora venkovských prodejen. Seznam podpořených žádostí je dostupný na webu Olomouckého kraje.

3.3. Žadatel:

- a) je oprávněn k podnikání na území České republiky odpovídající ekonomické činnosti spadající do CZ-NACE 47.11 Maloobchod s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků v nespecializovaných prodejnách,
- b) provozuje prodejnu v obci/místní části definované v bodu 2.2 tohoto programu,
- c) je zaregistrován jako poplatník daně z příjmů na finančním úřadě podle §125, odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění,
- d) nemá nedoplatky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců,
- e) nemá žádné nedoplatky vůči vybraným institucím a vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie – viz bod 2. a 3. Prohlášení

žadatele uvedené ve formuláři žádosti. Posečkání s úhradou nedoplatků nebo dohoda o úhradě nedoplatků se považují za vypořádané nedoplatky.

3.4. Žadatelem **nesmí být subjekt**:

- a) který je v úpadku podle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění (je-li soudem povolena reorganizace, která je podnikem splněna, nenahlíží se na podnik jako na podnik v úpadku),
- b) proti jehož majetku je vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí,
- c) který je v likvidaci,
- d) který má neuhrazený peněžitý dluh vzniklý na základě příkazu k vrácení finančních prostředků vydaného po předchozím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem.

4. Podmínky pro provoz prodejny

- a) budova prodejny je ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec, nebo
- b) budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec, nebo
- c) budova prodejny je ve vlastnictví obce, ale prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba, nebo
- d) budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba, a dále
- e) prodejna musí být otevřena minimálně 5 dnů v týdnu (v obcích do 350 obyvatel minimálně 3 dny v týdny), celoročně a musí zajišťovat minimálně prodej potravin,
- f) v jedné obci, nebo její místní části nesmí být v době podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen žádost) více než jedna prodejna spadající do CZ-NACE 47.11.

5. Alokace dotačního programu

- 5.1. Na dotační program je určena celková částka ve výši **3 000 000 Kč**.
- 5.2. Vyhlašovatel dotačního programu si současně vyhrazuje právo rozhodnout o navýšení alokace dotačního programu. O případných změnách budou žadatelé informováni zveřejněním na úřední desce Olomouckého kraje a prostřednictvím webových stránek Olomouckého kraje www.olkraj.cz/obchudek.
- 5.3. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Olomouckého kraje či z jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.

6. Výše dotace

- 6.1. Maximální výše dotace na jednu prodejnu činí **100 000 Kč**.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

Žadatel **může v rámci dotačního programu** podat pouze jednu žádost na danou prodejnu.

7. Lhůta pro předkládání žádostí

- 7.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce Olomouckého kraje **od 22. 9. 2021 do 31. 12. 2021**, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

územních rozpočtů. Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.

- 7.2. Lhůta pro předkládání, tzn. elektronickou evidenci žádostí, je stanovena **od 25. 10. 2021 od 10:00 hodin do 15. 11. 2021 do 12:00 hodin. Rozhodující je čas elektronické evidence žádosti**, nikoliv čas odeslání nebo doručení listinné verze žádosti.

Žádosti **elektronicky zaevidované** po tomto termínu budou automaticky vyřazeny.

Vyhlašovatel dotačního programu si vyhrazuje právo na případné změny lhůty pro podávání žádostí. O případných změnách budou žadatelé informováni zveřejněním na úřední desce Olomouckého kraje a prostřednictvím webových stránek Olomouckého kraje www.olkraj.cz/obchudek.

8. Pravidla pro předkládání žádostí

- 8.1. Žádost o poskytnutí dotace se podává elektronicky, a to prostřednictvím elektronického formuláře v prostředí portálu Komunikace pro občany dostupném na webových stránkách Olomouckého kraje <https://udeska.olkraj.cz/Gordic/Ginis/App/RAP05/>. Elektronický formulář žádosti je žadatelům zpřístupněn k vyplnění od **1. 10. 2021**. Po odeslání elektronického formuláře bude žádosti přiřazen unikátní PID kód vygenerované žádosti.

Od **25. 10. 2021 od 10:00 hodin** bude zpřístupněn na webových stránkách Olomouckého kraje www.olkraj.cz/obchudek portál pro elektronickou **evidenci žádostí**. Tu lze provést prostřednictvím vygenerovaného odkazu k evidenci žádostí, který je žadateli zaslán na email po vyplnění a odeslání formuláře žádosti.

Návod k vyplnění elektronického formuláře a následné elektronické evidenci žádosti je zveřejněn na www.olkraj.cz/obchudek.

- 8.2. Následně do **5 pracovních dnů** od elektronické evidence žádosti je žadatel povinen doručit poskytovateli dotace **originál elektronicky zaevidované žádosti** také v listinné podobě, tzn. v podobě vytištěné žádosti, opatřené čárovým kódem, řádně vyplněné, podepsané oprávněnou osobou, včetně povinných příloh vyjmenovaných v kapitole 9. tohoto dotačního programu.

- 8.3. **Žádost je možné doručit ve stanovené lhůtě 5 pracovních dnů od elektronické evidence žádosti těmito způsoby:**

a) v listinné podobě – zasláním jednoho originálu na adresu vyhlašovatele: Krajský úřad Olomouckého kraje, Oddělení administrace kotlíkových dotací, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc, nebo

b) v listinné podobě – osobním doručením jednoho originálu na podatelnu krajského úřadu v pracovní den

Provozní doba úřadu pro veřejnost:

Pondělí: od 8:00 do 17:00 hodin

Úterý: od 8:00 do 15:00 hodin

Středa: od 8:00 do 17:00 hodin

Čtvrtek: od 8:00 do 14:00 hodin

Pátek: od 8:00 do 14:00 hodin

Žádosti doručené způsobem dle písmen a) a b) musí být doloženy v zalepené obálce obsahující minimálně tyto povinné náležitosti (lze automaticky vygenerovat po elektronické evidenci žádosti nebo na obálku vypsát ručně):

- PID kód (čárový kód) žádosti,
- název fyzické/právní osoby žadatele, včetně adresy/sídla,
- adresu vyhlašovatele
Krajský úřad Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc,
- upozornění „NEOTEVÍRAT“,
- název „Dotační program Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji“,

c) jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů:

- **elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele** na adresu: posta@olkraj.cz

nebo

- **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se **zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem** (povinné pro obce, které ke kvalifikovanému elektronickému podpisu připojí i kvalifikované elektronické časové razítko)

nebo

- **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: qiabfmf – pro osoby, které nejsou veřejnoprávní podepisující.

V případě doručení tímto způsobem bude v předmětu emailu, resp. věci datové zprávy uveden text: „Dotační program Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji“.

Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. **veřejnoprávní podepisující**; tato osoba **připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko**.

Uznávaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených v odstavci Kvalifikovaný elektronický podpis.

Žádost i její přílohy se podávají v českém jazyce.

9. Dokumenty k podání žádosti

9.1. Elektronická evidence žádosti

- a) **Žádost o poskytnutí dotace** – vyplnění elektronického formuláře žádosti, který je zveřejněn na webových stránkách vyhlašovatele dotačního programu www.olkraj.cz/obchudek.
Návod k vyplnění elektronického formuláře a následné elektronické evidenci žádosti je zveřejněn na www.olkraj.cz/obchudek.

9.2. Žádost a přílohy v listinné podobě

- a) doklad prokazující právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiný doklad o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – **kopie**,
- b) doklad o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu) – **kopie**,
- c) doklad o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty, starostky), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti – **kopie**,
- d) doklad prokazující registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH – **kopie**,
- e) čestné prohlášení starosty/starostky obce, že na území obce, nebo části obce (místní části) není v době podání žádosti více než jedna prodejna spadající do kategorie maloobchodu s převahou potravin, nápojů a tabáku v nespecializovaných prodejnách, včetně potvrzení, že je prodejna otevřena celoročně, min. 5 dnů v týdnu (u obcí do 350 obyvatel 3 dny v týdnu) - vzor je přílohou č. 3 tohoto dotačního programu - **originál**,
- f) **čestné prohlášení žadatele v případě právnické osoby** - vzor je přílohou č. 4 tohoto dotačního programu - **originál**

Vzorové formuláře vybraných příloh uvedených výše jsou uveřejněny v elektronické podobě na webových stránkách vyhlašovatele dotačního programu www.olkraj.cz/obchudek.

10. Kontrola žádostí, způsob výběru, rozhodnutí o žádosti a vyrozumění žadatele o výsledku

Kontrola přijatých žádostí bude prováděna v souladu s podmínkami stanovenými v rámci dotačního programu. Bude prováděna průběžně, zpravidla do 30 pracovních dnů ode dne doručení listinné podoby žádosti.

Žádosti o poskytnutí dotace podané:

- a) v rozporu s podmínkami dotačního programu, nebo
- b) mimo lhůtu pro předložení žádosti, nebo
- c) neúplné žádosti, kdy bude předložena pouze elektronická verze žádosti, nebo bude předložena pouze listinná verze žádosti

budou z dalšího posuzování vyřazeny.

Bude-li prostřednictvím aplikace pro elektronickou evidenci žádostí odeslána více než jedna elektronická žádost na totožnou prodejnu a následně bude poskytovateli podána více než jedna žádost také v listinné podobě – originál, bude přijata pouze úplná žádost s nejnižším pořadovým číslem, ostatní žádosti **budou z dalšího posuzování vyřazeny** a žadatel bude o této skutečnosti informován prostřednictvím kontaktního e-mailu uvedeného v žádosti.

V případě identifikace nedostatků formálního charakteru bude příjemce ve lhůtě 5 pracovních dnů od identifikace nedostatků vyzván k doplnění žádosti. Termín pro odstranění nedostatků bude **nejdéle 10 pracovních dnů od obdržení výzvy k doplnění** od vyhlašovatele. Pokud žadatel nedoloží požadované doplnění ve stanovené lhůtě, bude jeho žádost vyřazena.

Žádosti, které nesplní všechny podmínky stanovené dotačním programem a neprojdou tak úspěšně procesem kontroly žádosti, budou vyřazeny a žadatel bude o nesplnění podmínek stanovených dotačním programem písemně vyrozuměn.

Žádosti, které splní všechny podmínky stanovené dotačním programem a projdou úspěšně procesem kontroly žádosti, budou postoupeny ke schválení Radě/Zastupitelstvu Olomouckého kraje. Žádosti budou předkládány ke schválení v pořadí dle data a času zaevidování do elektronického evidenčního systému, a to od nejdříve zaevidované žádosti po nejpozději zaevidovanou žádost. Schválen bude maximálně takový počet žádostí, u nichž součet požadované výše dotace dosáhne celkové částky určené na dotační program dle dotačního programu. Dojde-li k situaci, kdy bude předloženo více žádostí splňujících všechny podmínky dotačního programu, než je možné z dotačního programu podpořit s ohledem na alokaci dotačního programu, bude rozhodujícím kritériem datum a čas zaevidování žádosti, přičemž dříve zaevidovaná žádost má přednost před později zaevidovanou žádostí.

Žádosti, které splnily všechny podmínky dotačního programu, ale z důvodu vyčerpání celkové částky uvedené v bodě 5.1. dotačního programu nemůže být schváleno poskytnutí dotace Radou/Zastupitelstvem Olomouckého kraje, budou zařazeny do zásobníku žádostí. Zařazení žádosti do zásobníku schvaluje Rada/Zastupitelstvo Olomouckého kraje. Žádosti jsou v zásobníku řazeny dle data a času zaevidování do elektronického evidenčního systému, a to od nejdříve zaevidované žádosti po nejpozději zaevidovanou žádost. Žádosti z tohoto zásobníku mohou být následně dodatečně podpořeny v případě, že splní všechny podmínky dotačního programu a že dojde k navýšení alokace dotačního programu, nebo v případě, kdy nebude dočerpána celková částka určená na dotační program v rámci žádostí, kterým bylo schváleno poskytnutí dotace, přičemž dodatečně podpořeny budou žádosti v pořadí dle data a času přijetí a opět platí, že dříve zaevidovaná žádost má přednost před později zaevidovanou žádostí.

Každý žadatel bude o schválení poskytnutí dotace či o schválení zařazení do zásobníku písemně vyrozuměn, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od schválení ze strany Rady/Zastupitelstva Olomouckého kraje.

S úspěšnými žadateli bude podepsána smlouva o poskytnutí dotace (dále jen smlouva).

V případě, kdy žadatelem o dotaci je obec, je příjemce povinen doložit doložku příslušného orgánu obce (příjemce dotace) oprávněného ke schválení přijetí dotace a k uzavření veřejnoprávní smlouvy.

Vyhodnotí-li poskytovatel dotaci poskytovanou na základě tohoto dotačního programu jako dotaci, která zakládá veřejnou podporu, posoudí, zda jsou splněny podmínky pro poskytnutí dotace v režimu podpory 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 uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013. 12.5.

Dotaci poskytovanou formou podpory de minimis lze poskytnout, pouze pokud na základě poskytnutí této dotace nebude překročen limit žadatele v centrálním registru podpor malého rozsahu stanovený v 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 uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013. V případě, že žadatel v období od podání žádosti do poskytnutí požadované dotace obdrží jiné prostředky, na jejichž základě bude naplněn jeho limit v centrálním registru podpory de minimis tak, že již nebude možné poskytnout požadovanou dotaci v režimu podpory de minimis, oznámí tuto skutečnost poskytovateli neprodleně, jakmile se o této skutečnosti dozví před poskytnutím požadované dotace. Žadatel bere na vědomí, že poskytovatel před poskytnutím požadované dotace formou podpory de minimis kontroluje stav limitu žadatele v centrálním registru podpor de minimis a v případě, kdy by požadovaná dotace limit překročila, dotaci neposkytne. Tam, kde se nejedná o veřejnou podporu, se centrální registr neprověřuje.

S příjemci, kteří podali žádost dle bodu c), článku 8.3. tohoto dotačního programu, budou smlouvy a jejich případné dodatky uzavřeny vždy pouze elektronicky, a to oboustranným podpisem jejich elektronické verze prostřednictvím uznávaných nebo kvalifikovaných elektronických podpisů smluvních stran v souladu s příslušnými právními předpisy. V případě objektivních technických problémů a prokazatelné časové tísně může být smlouva, po vzájemné dohodě příjemce a poskytovatele dotace, uzavřena v listinné podobě.

Následně bude smlouva podepsána zástupcem Olomouckého kraje a úspěšnému žadateli bude odeslán jeden výtisk zpět k založení.

Rozhodnutí o žádosti o poskytnutí dotace (schválení žádosti, schválení zařazení do zásobníku žádostí, vyřazení žádosti z důvodu nesplnění dotačním programem stanovených podmínek ve fázi kontroly žádosti) **bude učiněno nejpozději do 3 měsíců od doložení její listinné verze.**

Seznam schválených žádostí dle PID kódu (s uvedením celkových výdajů každého projektu) bude zveřejněn a průběžně aktualizován na webových stránkách Olomouckého kraje www.olkraj.cz/obchudek.

Předložené žádosti se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí. Vyhlášovatel žadatelům nehradí případné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti.

V případě, že žadatel o dotaci uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněně dotaci, nebo neoprávněnou výši dotace, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

11. Způsobilost výdajů

11.1. Způsobilé výdaje musí splňovat následující kritéria:

- a) **Charakter výdaje** – výdaj musí být uskutečněn na typy činností, které odpovídají požadavkům stanoveným dotačním programem.
- b) **Účel výdaje** – výdaj musí být vynaložen na předmět dotace v souladu s obsahovou stránkou a cíli dotačního programu.
- c) **Přiměřenost výdaje** – výdaj musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým a být vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- d) **Datum uskutečnění výdaje** – výdaj musí vzniknout a být uhrazen v době od **1. 1. 2021 do 31. 10. 2021**. Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění (datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací nebo služeb),
- e) **Prokazatelnost výdajů** – výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné potvrzenými účetními doklady. Dodavatel musí na faktuře uvést rozpis předmětu fakturace i fakturované částky.

Současně musí být prokázáno zaplacení výdajů ze strany příjemce dotace. Úhradou výdaje se rozumí vynaložení finančních prostředků příjemcem dotace, s nímž je spojen nárok na odpovídající plnění (platba dodavateli, úhrada mezd zaměstnanci, včetně zákonných odvodů).

Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování činnosti, na kterou byla poskytnuta.

Za **způsobilé výdaje** jsou při splnění výše uvedených obecných znaků považovány výdaje bezprostředně související s předmětem dotace.

11.2. Způsobilé výdaje a jejich dokladování:

- a) **Mzdové výdaje za zaměstnance**, který (kteří) se podílí (podílejí) na chodu prodejny:
 - kopie pracovní smlouvy (popř. dodatku k pracovní smlouvě)/ dohody o provedení práce/ dohody o pracovní činnosti,
 - kopie náplně práce,
 - kopie platového výměru,
 - kopie výplatní pásky/mzdového listu,
 - kopie výpisu z účtu (nebo výdajového pokladního dokladu v případě mzdy vyplácené v hotovosti) s úhradou čisté mzdy zaměstnanci,
 - kopie výpisu z účtu s úhradou zákonných odvodů a daní.
- b) **Provozní výdaje**:
 - nájemné:
 - kopie nájemní smlouvy uzavřené s majitelem objektu,
 - kopie daňových dokladů (faktur) vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisu z účtu s vyznačením úhrady nájemného,
 - energie (elektřina, plyn, voda, jiné):

- kopie vyúčtování poskytnutých služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - telekomunikační služby:
 - kopie uzavřené smlouvy o zřízení telekomunikačních služeb,
 - kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - internetové připojení:
 - kopie uzavřené smlouvy o poskytování internetových služeb,
 - kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
- c) **Výdaje spojené s obsluhou bezhotovostních plateb:**
- kopie uzavřené smlouvy ke zprostředkování bezhotovostních plateb,
 - kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli.
- d) **DPH je způsobilým výdajem, pokud příjemce:**
- není plátcem DPH,
 - je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

11.3. **Nezpůsobilé výdaje jsou:**

- a) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH, anebo si může nárokovat vrácení DPH,
- b) opravy a údržba stávajícího majetku,
- c) splátky půjček a úvěrů,
- d) sankce a penále,
- e) výdaje za 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.

Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy.

Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zvláštními právními předpisy kdykoliv kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.

V případě, že příjemce použije dotaci v rozporu s účelem, na který mu byla poskytovatelem poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se riziku uložení sankcí podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce je povinen po dobu nejméně 12 měsíců ode dne účinnosti smlouvy zachovat provoz podpořené prodejny. Nesplnění této povinnosti bude řešeno v souladu s čl. VII., smlouvy.

Příjemce je dále povinen splnit na viditelném místě (např. při vstupu do prodejny) podmínku povinné publicity programu tím, že např. vchodové dveře podpořené prodejny označí v souladu s přílohou č. 6 dotačního programu.

Příjemce bere na vědomí, že osobní údaje poskytnuté Olomouckému kraji v souvislosti s poskytnutím dotace budou zpracovávány v souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Bližší informace o způsobech zpracování a právech příjemce při zpracování osobních údajů jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje www.olkraj.cz.

12. Platební podmínky

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta za podmínek uvedených ve smlouvě.
- b) Dotace bude vyplacena příjemci ex post, tj. zpětně po doložení všech dokladů prokazujících využití dotace, a to ve lhůtě do 30 pracovních dnů ode dne schválení vyúčtování poskytnuté dotace, dle čl. IV. smlouvy.
- c) Prostředky dotace je možné čerpat na způsobilé výdaje vzniklé od 1. 1. 2021 do 31. 10. 2021.
- d) Nejzazší termín pro finanční vyúčtování poskytnuté dotace bude stanoven ve smlouvě uzavřené s každým žadatelem.
- e) V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat poskytovatele dotace. Nesplnění této povinnosti bude řešeno v souladu s čl. VII., smlouvy.

13. Doklady nezbytné k vyúčtování dotace a jejich náležitosti

- a) formuláře **vyúčtování dotace** a **soupiska výdajů** – **kopie**,
- b) výkaz hospodaření za prodejnu – **originál**,
- c) **daňové doklady** (např. faktury, paragony) vystavené dodavatelem na jméno/název příjemce dotace a současně být označené názvem dotačního programu „**Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji**“ - **kopie**,
- d) **doklady o úhradě** daňových dokladů – výpis z bankovního účtu (opatřený podpisem příjemce dotace/oprávněnou osobou), nebo příjmový pokladní doklad od dodavatele v případě platby v hotovosti – **kopie**,
- e) **veškeré další relevantní dokumenty** vyjmenované v bodě 11.2 tohoto dotačního programu - **kopie**.

Originály všech dokladů spojených s přijetím dotace je příjemce dotace povinen uchovat

pro případ kontroly po dobu 10 let od poskytnutí dotace. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele.

V případě nepravdivosti některého z prohlášení uvedeného v příloze se jedná o porušení rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

14. Kontrola dotace v místě realizace

Příjemce podpory je povinen do 10 let od poskytnutí podpory umožnit v plném rozsahu poskytovateli, resp. jiným kontrolním orgánům, provedení kontroly příslušné dokumentace.

Poskytovatel je oprávněn provádět fyzickou kontrolu na místě, tzn. v sídle prodejny, včetně kontroly před podpisem smlouvy. Kontrola fyzické realizace na místě bude prováděna dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, v platném znění s přihlédnutím ke stávajícím interním předpisům poskytovatele.

Účelem kontroly je posouzení skutečnosti ve vztahu k žádosti. V případě zjištění nežádoucích odchylek či jiných nedostatků budou poskytovatelem zahájeny činnosti vedoucí k jejich odstranění či nápravě, případně bude příjemce vyzván k vrácení dotačních prostředků.

15. Kontakty

Kontaktním místem, kam je možno adresovat dotazy či konzultovat, je Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor strategického rozvoje kraje, oddělení administrace kotlíkových dotací, Jeremenkova 1211/40b, 779 00 Olomouc (výšková budova RCO, 6. patro).

V případě osobní návštěvy doporučujeme termín konzultace předem dohodnout s příslušnou kontaktní osobou.

Kontaktní osoby:

Ing. Stanislava Palová	tel.: 585 508 233	e-mail: s.palova@olkraj.cz
Ing. Hana Bezděková, DiS.	tel.: 585 508 393	e-mail: h.bezdekova@olkraj.cz
Ing. Martin Černocký	tel.: 585 508 342	e-mail: m.cernocky@olkraj.cz
Mgr. Michal Ďurica	tel.: 585 508 697	e-mail: m.durica@olkraj.cz
Ing. Aneta Havlíčková	tel.: 585 508 382	e-mail: a.havlickova@olkraj.cz
Ing. Zuzana Klemšová	tel.: 585 508 441	e-mail: z.klemsova@olkraj.cz
Zdenka Valentová, DiS.	tel.: 585 508 439	e-mail: z.valentova@olkraj.cz
Ing. Vladimíra Vráželová	tel.: 585 508 447	e-mail: v.vrazelova@olkraj.cz

www.olkraj.cz/obchudek

16. Přílohy dotačního programu

Příloha č. 1 - Vzor žádosti o poskytnutí dotace

Příloha č. 2 - Vzor smlouvy o poskytnutí dotace

Příloha č. 3 - Vzor čestného prohlášení starosty/starostky obce k podnikatelské činnosti žadatele, včetně potvrzení provozu prodejny

Příloha č. 4 - Vzor čestného prohlášení žadatele – právnické osoby

Příloha č. 5 - Vzor dokumentů k vyúčtování dotace (Vyúčtování, Soupiska výdajů, Výkaz hospodaření za prodejnu)

Příloha č. 6 – Povinná publicita