

MIKROGRANTY PLZEŇSKÉHO KRAJE NA PODPORU A OŽIVENÍ KULTURNÍCH A UMĚLECKÝCH AKTIVIT PRO ROK 2019

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 2823/18 ze dne 10.12.2018 dotační program „Mikrogranty Plzeňského kraje na podporu a oživení kulturních a uměleckých aktivit pro rok 2019“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Mikrogranty Plzeňského kraje na podporu a oživení kulturních a uměleckých aktivit pro rok 2019“ (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2019 je vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 1.000.000 Kč na podporu účelu dle tohoto Programu.

Článek I. Úvodní ustanovení

Důvody podpory stanoveného účelu

- podpora zachování, rozvoje a udržitelnosti rozmanité kulturní nabídky Plzeňského kraje
- vytváření kvalitního prostředí „veřejného prostoru,“ pro obyvatele i návštěvníky kraje
- oživit dění v obcích a městech kraje za účelem prohloubení vztahu občanů k místu, ve kterém žijí

Účel, na který mohou být peněžní prostředky z Programu poskytnuty – tematické okruhy:

- I. podpora kulturních a uměleckých aktivit realizovaných na území Plzeňského kraje menšího rozsahu (rozpočet akce nesmí přesáhnout 200.000 Kč), které budou prezentovány pro širokou veřejnost se zaměřením na hudbu, folklór, divadelní tvorbu, taneční umění, výtvarnou tvorbu, filmové festivaly, foto a design**
V roce 2019 nebudou podporovány:
 - doprovodné produkce k akcím a projektům, které nemají umělecký či kulturní charakter
 - plesy, taneční zábavy, dětské zábavné akce apod.
 - kurzy a tábory pro děti či dospělé
 - akce sportovního charakteru (soutěže tanečního sportu apod.)
 - jarmarky, trhy, poutě komerčního charakteru apod.
- II. podpora rozvoje a prezentace celoroční umělecké a kulturní činnosti neziskových právnických osob, které byly primárně založeny za účelem kulturní činnosti (např. provozní a materiálové výdaje, příprava a realizace akcí apod.)**

Článek II. Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

1) Okruh způsobilých žadatelů a základní podmínky pro poskytnutí dotace:

a) Okruh I.:

- žadateli mohou být **fyzické osoby, fyzické osoby podnikající a právnické osoby**, jejichž projekt naplňuje cíl tohoto Programu dle čl. I Pravidel

Okruh II.:

- pro potřeby tohoto dotačního titulu se **neziskovou právnickou osobou rozumí**: zakládaný spolek, obecně prospěšná společnost a zakládaný ústav

b) žadateli nemohou být příspěvkové organizace zřízené Plzeňským krajem

c) žadateli nemohou být fyzické nebo právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu; nebo vůči kterým byl v návaznosti na rozhodnutí Komise EU, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz; nebo které jsou podnikem v obtížích, ve smyslu ustanovení článku 2 odst. 18 Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 06. 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku Evropské unie L187 dne 26. 06. 2014, ve znění nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017 (dále též jen „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 06. 2014“)

d) jeden žadatel může do tohoto Programu podat nejvýše jednu žádost.

e) v rámci všech podpor v oblasti kultury včetně individuálních dotací smí být na shodný projekt (posuzováno nejen dle názvu, ale i z hlediska obsahu projektu) podána pouze jedna žádost

f) přijetí žádosti k hodnocení v tomto Programu vylučuje podání žádosti na stejný projekt do jiného dotačního programu v oblasti kultury pro rok 2019 vyhlášeného Plzeňským krajem

g) podpora projektu z jiného dotačního titulu Plzeňského kraje vylučuje podání žádosti na stejný projekt v tomto Programu.

h) v rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2019

i) včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh

j) finanční spoluúčast žadatele (poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje), viz též čl. IV. Pravidel

k) projekt se musí uskutečnit na území Plzeňského kraje

l) při podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a u právnických osob navíc přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1e) Pravidel)

m) Povinná příloha formulář „Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu“ bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel

n) vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „**podáno**“. Žádosti, které zůstanou ve stavu „založeno“ a „vráceno k dopracování“ nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.

2) **Hodnotící kritéria:**

Okruh I.

- a) umělecká kvalita projektu a jeho přínos k rozvoji kultury v Plzeňském kraji a k jeho propagaci
- b) přesah umělecké náplně projektu nad rámec běžných společenských akcí
- c) kvalitní zpracování položkového rozpočtu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti
- d) připravenost předloženého projektu (posouzení na základě odůvodnění žádosti o dotaci, účelu dotace, rozpočtu akce apod.)

Okruh II.

- a) rozsah realizovaných projektů a ostatních aktivit v oblasti kultury v předešlých dvou letech
- b) připravenost předloženého projektu (posouzení na základě popisu činnosti pro rok 2019)
- c) kvalitní zpracování položkového rozpočtu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti

Při hodnocení budou přiděleny vyšší preference projektům neziskovým.

Článek III. Účel čerpání dotace

- 1) Vynaložené náklady musí být nezbytně využity k uskutečnění projektu efektivně a hospodárně, přičemž za hledisko efektivnosti a hospodárnosti se považují ceny v místě a čase obvyklé.
Spotřební materiál musí být spotřebován výhradně v rámci projektu.
- 2) Dotace je poskytována výhradně na neinvestiční náklady žadatele v roce 2019 spojené s realizací projektu.
- 3) Náklady na propagaci projektu mohou tvořit maximálně 20% požadované dotace
- 4) **Dotaci nelze použít na:**
 - a) krytí investičních nákladů (např. zařízení kanceláří, kluboven, galerií, muzeí a stavební nebo jiné investice)
 - b) nákup aparatury, hudebních nástrojů, kostýmů (ošacení, obuvi, apod.) – **pouze pro Okruh II** se jedná o uznatelný výdaj v případě, že cena za jeden kus nepřesáhne 3000 Kč vč. DPH.
 - c) upomínkové propagační předměty, dekorace a výzdobu
 - d) úhradu stravování/pohoštění, ohňostrojů a obdobných světelných show
 - e) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní a odvodů a darů
 - f) honoráře/odměny žadateli a členům statutárního orgánu žadatele
 - g) tvorba a vydávání hudebních nosičů, audiovizuálních děl a publikací (periodických i neperiodických)
 - h) úhradu telefonních poplatků a poplatků za internet
 - i) poštovné (mimo dobírku), kancelářské potřeby, tonery

- j) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru
- k) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora
- l) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého nehmotného majetku
- m) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého hmotného majetku nad 3.000 Kč/ ks včetně DPH
- n) výdaje, které nelze účetně doložit

U jednotlivých uplatněných nákladů se dále posuzuje jejich uznatelnost dle ustanovení čl. 53 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.06.2014.

- 5) Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu na povinně vyplněném formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (příloha č. 1a – 1e) Pravidel) dle článku VI. Pravidel.
- 6) **Příspěvek na částečnou úhradu nákladů na dopravu lze z dotace uplatnit pouze:**
 - a) **při použití osobního vozidla nebo prostředku hromadné dopravy** na základě cestovního účtu v minimálním rozsahu dle vzoru uvedeného v příloze č. 2c) Pravidel, k němuž se doloží související doklady (např. jízdenky, účtenky)
 - b) formou úhrady faktury dopravci
 - c) smluvním ujednáním (hotově proti účetnímu dokladu)
- 7) **Dotace musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

Článek IV. Výše dotace

- 1) Dotace bude příjemci poskytnuta na částečné krytí celkových nákladů spojených s realizací konkrétního projektu **ve výši maximálně 80 %** skutečně vynaložených celkových nákladů. Zbytek nákladů hradí příjemce z ostatních zdrojů (nikoliv však z prostředků poskytnutých jako veřejná podpora nebo podpora de minimis).
- 2) **Okruh I. - minimální výše poskytnuté dotace na jeden projekt činí v rámci jedné žádosti 5.000,- Kč, maximální výše poskytnuté dotace činí 20.000,- Kč.**
- 3) **Okruh II. - minimální výše poskytnuté dotace na jeden projekt činí v rámci jedné žádosti 10.000,- Kč, maximální výše poskytnuté dotace činí 20.000,- Kč.**

Článek V. Termín realizace a čerpání dotace

- 1) **Žádat lze na projekty, které se uskuteční od 01.01.2019 do 31.12.2019.**

- 2) **Poskytnutou dotaci lze čerpat pouze v roce 2019** (uznatelné jsou náklady vynaložené na projekt od 01.01.2019), realizace dotované akce musí být ukončena nejpozději do 31.12.2019. Ve stejném termínu musí být vyčerpána i dotace Plzeňského kraje. Dotace se převede jednorázově na účet příjemce, a to nejdéle do 40 (čtyřiceti) dnů od účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.

Článek VI. Žádost o poskytnutí dotace

Žádost o dotaci včetně příloh se podává výhradně elektronicky v českém jazyce prostřednictvím aplikace eDotace (originály formulářů a dalších dokumentů listinného charakteru se vyžadují naskenované ve formátu *.pdf). Aplikace je přístupná na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>.

Okruh I.

Lhůta pro podávání žádostí o dotace je **od 18.01.2019 do 31.07.2019 do 17.00 hodin**. Žádost musí být v aplikaci podána **vždy před zahájením realizace daného projektu.**

Okruh II.

Lhůta pro podávání žádostí o dotace je **od 18.01.2019 do 30.04.2019 do 14.00 hodin**.

Vyhlašovatel si v průběhu roku vyhrazuje právo po vyčerpání objemu přidělených finančních prostředků pro tento Program zastavit přijímání dalších žádostí před termínem uzávěrky.

1. Žádost se vyplňuje pouze elektronicky v aplikaci eDotace, musí být kompletně vyplněna s uvedením správných a úplných údajů. Nedílnou součástí žádosti je příloha č. 1a) – 1e) Pravidel, která musí být řádně vyplněna a podepsaná žadatelem/ statutárním orgánem právnické osoby (vlastnoruční nebo certifikovaný elektronický podpis). Uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů, změna výše uvedeného formuláře a nedodání povinných příloh je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.
2. V žádosti v části „Účel dotace“ se povinně uvedou tyto údaje: konkrétní datum konání akce (od-do), účel využití dotace, konkrétní místo konání akce a stručný popis projektu (anotace).
3. V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, v žádosti musí být uvedeno **prohlášení (včetně čísla příslušného usnesení) zřizovatele, že příslušný orgán obce schválil** podání žádosti, případné přijetí dotace a její vypořádání v souladu s ustanovením § 27 odst. 7 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb.
4. U řádně vyplněných a žádostí podaných včetně všech požadovaných příloh lze **na výzvu** učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru do termínů uzávěrek. Případná výzva je garantována pouze u žádostí podaných nejpozději do **23.3.2019 do 24.00 hodin (Okruh II)** a do **24.7.2019 do 24.00 hodin (Okruh I)** - tj. **7 dní před termínem uzávěrek**. Výzva k doplnění umožní zejména opravy názvu, rozpočtu, účelu využití dotace, překlepů a chyb v kontaktních údajích. K odstranění chyb lze žadatele vyzvat pouze jednou. Pokud žadatel **neodstraní do termínu uzávěrky** nedostatky dle výzvy, je jeho **žádost vyřazena**. Po uplynutí termínu uzávěrky bude systém eDotace pro jakékoliv změny ohledně podaných žádostí uzavřen.
5. Podáním žádosti se žadatel zavazuje umožnit poskytovateli dotace předběžné šetření při konání akce, které bude sloužit jako podklad pro další projednávání žádosti, zároveň oznámí 14 dní před samotným konáním akce datum konání (týká se akcí, které se budou

konat před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace, v ostatních případech bude tato povinnost při poskytnutí dotace stanovena smluvně).

6. **Povinné přílohy (dokládá se vždy):**
vyplněný a podepsaný formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (dle typu žadatele příloha č. 1a) – 1e) Pravidel)
7. **Ostatní přílohy povinné pro žadatele typu právnické osoby:**
 - a) **doklad o statutárním orgánu právnické osoby a způsobu jeho jednání** – např.: jmenovací dekret, zápis z valné hromady, pověření, zápis z jednání správní rady, usnesení zastupitelstva obce;
 - b) **zakladatelské dokumenty v aktuálním znění** (právnické osoby transformované dle § 3045 z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, nově založené spolky a příspěvkové organizace zřizované obcemi)

Ostatní přílohy dle čl. VI, odst. 7) se nedokládají pouze pokud:

- a) údaje lze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu.
 - b) do tohoto programu byly volitelné přílohy již řádně doloženy v předchozích letech (vložením do aplikace eDotace); jejich opětovné doložení lze nahradit čestným prohlášením, že u subjektu nedošlo od poslední žádosti o dotaci k žádné změně a dokumentace a uvedené údaje přiložené k naposledy podané žádosti souhlasí s aktuální skutečností (viz příloha č. 1a – 1e).
8. V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění (typu **plná moc**), je povinnou přílohou žádosti elektronická kopie plné moci udělené žadatelem s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání a úředně ověřeným podpisem žadatele. **Formulář „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“ (viz příloha č. 1 a – e Pravidel) musí vždy podepsat žadatel / statutární orgán právnické osoby (nelze využít zastoupení jinou osobou na základě plné moci).**
 9. K žádosti lze přiložit další údaje k projektu jako samostatnou nepovinnou přílohu s názvem „Širší popis projektu z hlediska kritérií pro hodnocení“.
 10. V případě schválení poskytnutí dotace je žadatel povinen před obdržení návrhu smlouvy na výzvu administrátora učiněnou prostřednictvím aplikace eDotace doložit potvrzení banky o vedení účtu nebo smlouvu o založení účtu v aktuálním znění. V případě, kdy je žadatelem příspěvková organizace obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto odstavce vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace žadateli poukázán.
 11. Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování projektu další případné dokumenty související s realizací projektu.

Článek VII.

Postup při projednávání žádosti

- 1) Žádosti o dotace z Programu jsou po formální stránce průběžně kontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „Odbor“). Žádosti, u nichž náplň projektu neodpovídá zvolené oblasti podpory dle čl. I Pravidel, či nesplňují závazné podmínky dle čl. II. odst. 1) Pravidel, budou administrátorem vyřazeny z dalšího projednávání.

- 2) Žádosti splňující formální požadavky jsou Odborem předloženy příslušné hodnotící komisi pro výběr žadatelů o poskytnutí dotace z Programu ustanovené Radou Plzeňského kraje. Členem komise mohou být jmenováni (kritéria složení komise): vedoucí příslušného odboru a odborníci v oblasti kultury.
Komise posoudí jednotlivé žádosti tak, že zhodnotí u každého projektu míru naplnění hodnotících kritérií dle čl. II. odst. 2) Pravidel.
- 3) Komise je oprávněna upravit název projektu (např. zkrácení, zpřesnění, opravy chyb apod.), navrhnout snížení výše požadované dotace, omezit oproti žádosti účel, na který bude dotace poskytnuta, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
- 4) Všechny zhodnocené žádosti budou společně se stanoviskem komise předloženy k rozhodnutí orgánům Plzeňského kraje příslušným k rozhodnutí o poskytnutí dotace dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Dotace se poskytují výhradně na základě usnesení Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje a na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace. Orgány Plzeňského kraje rozhodnou v souladu s plánovanými termíny zasedání v prvním sběru programu ve lhůtě do 20.05.2019 (Rada Plzeňského kraje) a 10.06.2019 (Zastupitelstvo Plzeňského kraje); v druhém sběru programu ve lhůtě do 26.08.2019 (Rada Plzeňského kraje) a 09.09.2019 (Zastupitelstvo Plzeňského kraje).
- 5) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace. V případě rozhodnutí o neposkytnutí dotace žadatel obdrží odůvodnění nevyhovění žádosti ve smyslu ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., a vnitřních předpisů Plzeňského kraje.

Článek VIII. Veřejná podpora

- 1) Dotace v tomto Programu jsou poskytovány jako veřejná podpora slučitelná s vnitřním trhem dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.06.2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku Evropské unie L 187 dne 26.06.2014, které bylo změněno Nařízením Komise (EU) 2017/1087 ze dne 14. června 2017.
- 2) Příjemce je povinen zajistit, aby celková podpora na projekt od Poskytovatele a jiných subjektů nepřekročila 100 % celkových nákladů na projekt. Zároveň souhrn všech veřejných podpor a podpor de minimis poskytnutých na projekt nesmí přesáhnout 80 % (70 % u psaní, editace, produkce, distribuce, digitalizace či vydávání hudby nebo literatury) celkových způsobilých nákladů na projekt ve smyslu ustanovení čl. 53 odst. 5 a odst. 9 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.06.2014.

Článek IX. Smlouva o poskytnutí dotace

- 1) Na základě rozhodnutí Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje uzavře poskytovatel s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí účelové finanční dotace.

- 2) Poskytovatel je oprávněn před podpisem smlouvy vyzvat příjemce k doložení souvisejících dokumentů (např. doklady o technickém zabezpečení celého projektu).
- 3) Příjemci dotace bude doručen návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do 40 (čtyřiceti) dnů od doručení návrhu smlouvy. Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, má se za to, že dotaci nepřijímá, a tudíž nebude poskytnuta. Smlouva musí být podepsána žadatelem / osobou oprávněnou jednat za žadatele (např. u právnické osoby statutárním orgánem v souladu se stanovami či jiným zakladatelským dokumentem; obce použijí razítko bez státního znaku). Smlouvu lze podepsat i osobně na Odboru po předchozí domluvě, popřípadě doručit podepsanou s razítkem (u obcí bez státního znaku). Na případné dodatky ke smlouvě se výše uvedené lhůty nevztahují. Lhůta pro podpis a doručení případného dodatku ke smlouvě může být přiměřeně zkrácena s ohledem na ponechání dostatečné časové rezervy pro splnění lhůty na předání závěrečného vyúčtování (viz čl. X odst. 3).
- 4) Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech. Jeden výtisk podepsaný oběma stranami bude doručen příjemci poštou, v případě nevyzvednutí zásilky je příjemce povinen si smlouvu vyzvednout po předchozí domluvě osobně na Krajském úřadě Plzeňského kraje (viz povinnost uvedená v bodu 5 s) tohoto článku).
- 5) Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.
- 6) Ve smlouvě se uvede:
 - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace;
 - b) jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště, je-li příjemce dotace fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název popř. obchodní firma, sídlo, a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno;
 - c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace;
 - d) poskytovaná částka;
 - e) přesný účel, k němuž je dotace poskytována;
 - f) doba, na kterou je dotace poskytována (nejzazší termín pro čerpání dotace)
 - g) povinnost příjemce doložit vyúčtování použití dotace ve stanoveném termínu a formě na předepsaných formulářích (viz přílohy 2a) a 2b) těchto Pravidel)
 - h) povinnost příjemce **vrátit** dotaci, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta, nebo nebude-li dotace řádně vyúčtována
 - i) příp. prohlášení o tom, že příslušný orgán obce schválil přijetí poskytnuté dotace
 - j) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly
 - k) skutečnost, že při nakládání s veřejnými prostředky musí být dodržena rozpočtová kázeň podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
 - l) u projektu, který má charakter kulturní akce, je příjemce povinen do 14 (čtrnácti) dnů před uskutečněním akce oznámit termín a místo konání akce Odboru, a to prostřednictvím e-mailu na adresy administrátorů Programu a umožnit provedení kontroly realizace projektu pracovníkem Odboru. Pro potřeby Plzeňského kraje příjemce dotace zajistí bezplatný vstup na aktivity spojené s podpořenou akcí (počet bude dále specifikován dle konkrétního charakteru akce přímo ve smlouvě). Příjemce se zavazuje při jakékoliv

- vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje
- m) v případě, že předmět smlouvy zatím nebyl realizován, zavazuje se příjemce, že na propagační materiály související s předmětem smlouvy, při akcích souvisejících s předmětem smlouvy a na webových stránkách, popř. sociálních sítích, které odkazují na předmět smlouvy, viditelně umístí logo Plzeňského kraje. V případě, že předmět smlouvy byl již realizován, zavazuje se příjemce, že umístí viditelně logo Plzeňského kraje na webové stránky, které odkazují na předmět smlouvy.
 - n) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace
 - o) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5% -100% poskytnuté dotace
 - p) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací;
 - q) čestná prohlášení příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace jako veřejné podpory slučitelné s vnitřním trhem dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 6. 2014;
 - r) povinnost příjemce zajistit, aby souhrn všech poskytnutých dotací veřejných podpor a podpor de minimis na projekt nepřesáhl 80 % (resp. 70 % u projektů psaní, editace, produkci, distribuci, digitalizace či vydávání hudby nebo literatury) celkových způsobilých nákladů na projekt ve smyslu ustanovení čl. 53 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17.06.2014;
 - s) povinnost uchovat smlouvu a ostatní dokumentaci k poskytnutí dotace po dobu deseti let ode dne, kdy byla v rámci tohoto Programu poskytnuta poslední podpora, pro účely kontroly ze strany Evropské komise.
- 7) Zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace způsobem umožňujícím dálkový přístup se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost jejího uveřejnění dle výše uvedených zákonů, se uveřejňuje v zákonem stanoveném rozsahu (tj. se znečitelněnými údaji, které dle zákona nemají být zveřejněny – tzn. nezveřejňují se údaje, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

Článek X.

Finanční vypořádání dotace

- 1) **Finanční vypořádání dotace (dále též vyúčtování) předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložení vyplněných a podepsaných formulářů Závěrečná zpráva** (příloha č. 2a) Pravidel) a **Vyúčtování použití dotace** (příloha č. 2b) Pravidel) jako jednoho souboru ve formátu *.pdf (naskenují se dohromady).
- 2) Přílohy k vyúčtování předkládá příjemce **elektronicky vložení do aplikace eDotace**, popř. osobně předá originály dokumentů v listinné podobě. Osobně doložené účetní doklady budou po kontrole naskenovány a vloženy administrátorem do systému eDotace.
- 3) Požadované přílohy k vyúčtování:
 - a) čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace a účetní doklady dokládající spoluúčast žadatele v min. výši 20% (faktury, smlouvy

nebo dohody včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bank. účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony, cestovní účty dle přílohy 2c) Programu příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit jednotlivě na čistý list A4 a skenovat společně. **Část nákladů uplatňovaná z poskytnuté dotace nesmí být vykázána prostřednictvím příslušného dokladu k jinému účelu než k vyúčtování v rámci Programu.** Doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotačních prostředků, musí být vedeny v účetní evidenci příjemce dotace (kromě fyzických osob nepodnikajících) odděleně od ostatního účetnictví (analyticky nebo s označením).

Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby. Na originálním účetním dokladu bude uvedeno „HRAZENO Z DOTACE PK, M.../19 (číslo smlouvy uvedené v názvu) ve výšiKč“.

- b) dokumentace akce – fotografie (*.jpg, max. 4 ks), dokumentace o prezentaci loga PK, příp. pozvánky, plakáty a další propagační materiály. V případě, že povaha dokumentů neumožňuje elektronickou podobu podání, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem na Odbor fyzicky
- 4) Zpracované vyúčtování přidělené dotace lze předkládat kdykoliv po realizaci projektu, přičemž nejzazší termín předložení vyúčtování je **stanoven na 1. únor 2020**. Osobně předané přílohy je nutné doručit na KÚPK nejpozději ve stanovený den vyúčtování v rozsahu úředních hodin. Elektronicky vkládané doklady je nutné vložit na detail žádosti v aplikaci eDotace nejpozději do 24.00 hod stanoveného termínu vyúčtování.
- 5) Poskytovatel si vyhrazuje právo provést kontrolu vyúčtované účelové dotace, která zahrnuje věcnou a finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných subjektů dle platné legislativy.
- 6) Vyúčtování musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. Pozdní předložení vyúčtování bude sankcionováno odvodem do rozpočtu poskytovatele ve výši 5-10 % dotace. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14 denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, je příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním, vrátit / nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena. Lhůta pro vrácení dotace bude stanovena písemnou výzvou administrátora.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato Pravidla se řídí platnými právními předpisy, především zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění.
- 2) **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
- 3) Výběrové dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>
- 4) Příjemce dotace je povinen Odboru písemně oznámit změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu dotace, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

- 5) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí dotace v následujících letech.
- 6) Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět v případě, že:
 - a) uvede v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje
 - b) předloží dokumenty, které jsou v rozporu se skutečným stavem
 - c) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji
 - d) poruší povinnosti stanovené smlouvou
- 7) Podáním žádosti žadatel souhlasí se zveřejněním:
 - a) identifikačních údajů o subjektu a výši poskytnuté dotace
 - b) znění smlouvy uzavřené s poskytovatelem
 - c) odůvodnění případného neposkytnutí dotace
- 8) Žadatel, který je fyzickou osobou, dále souhlasí se zpracováním osobních údajů dle platné legislativy upravující ochranu osobních údajů
- 9) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
- 10) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
- 11) Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění. Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Dále je též zpracování údajů nezbytné pro splnění právních povinností, které se vztahují na poskytovatele dotace.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1a) – 1e) – formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu dle typu žadatele: obce a dobrovolné svazky obcí, právnické osoby, fyzické osoby podnikající, fyzické osoby, právnické osoby – celoroční činnost

Příloha č. 2a) - 2c) – formuláře Závěrečná zpráva, Vyúčtování použití dotace a vzor Cestovní účet

Konzultační místo a kontaktní osoby poskytující informace související s Programem:

**Krajský úřad Plzeňského kraje,
Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
Škroupova ul. 18
306 13 Plzeň.**

Telefonické konzultace se poskytují výhradně v rámci úředních hodin.

Po, St 7:30-17:00; Út, Čt 7:30-15:15; Pá 7:30-14:00

Osobní konzultace v úředních hodinách vždy na základě předchozí telefonické domluvy.

(Při konzultaci na KÚPK je možné využít volné připojení k internetu – wifi na vlastním přenosném zařízení žadatele).

Kontaktní osoby – administrátoři dotace:

Mgr. Jana Stachová

Oddělení kultury - č. kanceláře 459

telefon.: +420 377 195 395

GSM 777 353 690

e-mail: jana.stachova@plzensky-kraj.cz

Mgr. Pavlína Steidlová
Oddělení kultury - č. kanceláře 469
Telefon: +420 377 195 799
GSM 733 698 613
E-mail: pavlina.steidlova@plzensky-kraj.cz

Kontaktní osoba pro obecné informace o Programu:

(formální náležitosti)

Helena Procházková
Sekretariát vedoucí odboru – č. kanceláře 460
Telefon: +420 377 195 189
E-mail: helena.prochazkova@plzensky-kraj.cz

Časový harmonogram Programu:

18.12.2018 – vyhlášení a zveřejnění Programu
18.01.2019 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace
30.04.2019 – uzávěrka podávání žádostí (Okruh II)
20.05.2019 – rozhodnutí RPK – Okruh II + 1. sběr Okruh I
10.06.2019 - rozhodnutí ZPK – 1. sběr (Okruh I)
31.07.2019 – uzávěrka podávání žádostí (Okruh I)
26.08.2019 – rozhodnutí RPK – 2.sběr (Okruh I)
09.09.2019 – rozhodnutí ZPK – 2.sběr (Okruh I)
31.12.2019 – konec lhůty pro dokončení realizace dotované akce
01.02.2020 – termín pro předložení Závěrečné zprávy včetně vyúčtování dotace