

Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

## **MIKROGRANTY PLZEŇSKÉHO KRAJE NA PODPORU A OŽIVENÍ KULTURNÍCH A UMĚLECKÝCH AKTIVIT PRO ROK 2023**

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 3008/22 ze dne 29.12.2022 dotační program „Mikrogranty Plzeňského kraje na podporu a oživení kulturních a uměleckých aktivit pro rok 2023“ (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 2023“ (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2023 je vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 550 000,- 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:**

**podpora kulturních a uměleckých aktivit realizovaných na území Plzeňského kraje menšího rozsahu lokálního charakteru, které budou prezentovány pro širokou veřejnost se zaměřením na hudbu, folklór, divadelní tvorbu, taneční umění, výtvarné umění (pouze autorské výstavy), popřípadě kombinace uvedeného**

##### **V roce 2023 nebudou podporovány:**

- doprovodné produkce k akcím a projektům, které nemají umělecký či kulturní charakter
- plesy, taneční zábavy, dětské zábavné akce, apod.
- kurzy, workshopy a tábory pro děti či dospělé (nejsou podporovány ani výstupy během kurzů apod. pro širokou veřejnost)
- akce sportovního charakteru (soutěže tanečního sportu apod.)

### **Článek II.**

#### **Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace**

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

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

- a) žadatelé nemohou být příspěvkové organizace zřízené Plzeňským krajem

- b) žadatelé nemohou být fyzické nebo právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu
- c) jeden žadatel může do tohoto Programu podat nejvýše jednu žádost na jeden projekt (akci).**
- d) 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
- e) přijetí žádosti k hodnocení v tomto Programu vylučuje podání žádosti na stejný projekt do jiného dotačního programu v oblasti kultury pro rok 2023 vyhlášeného Plzeňským krajem
- f) podpora projektu z jiného dotačního titulu Plzeňského kraje vylučuje podání žádosti na stejný projekt v tomto Programu.
- g) v rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2023
- h) včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh
- i) finanční spoluúčast žadatele (poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje), viz též čl. IV. Pravidel
- j) projekt se musí uskutečnit na území Plzeňského kraje**
- k) při podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a u právnických osob navíc přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1d) Pravidel
- l) Povinná příloha formulář „Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu“ bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou těchto Pravidel
- m) vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „**podáno**“ a „**dopracováno**“. Žádosti, které zůstanou ve stavu „založeno“ a „vráceno k dopracování“, nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.

## 2) **Hodnotící kritéria:**

- 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.)
- e) komunitní rozměr projektu a přístupnost pro lidi se zdravotním postižením (pozitivní dopad realizace projektu na širší veřejnost, než jen na zájmový okruh)

Při hodnocení budou přiděleny vyšší preference projektům neziskovým a projektům venkovského regionu. V souladu s „Krajským plánem vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2019-2023“ bude při hodnocení přihlédnuto k tomu, zda je akce přístupná pro osoby se zdravotním postižením.

### 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 2023 spojené s realizací projektu.
- 3) 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 – 1d) Pravidel) dle článku VI. Pravidel.
- 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.)
  - c) upomínkové propagační předměty, výzdoba prostor, dary (včetně věcných cen)
  - d) úhradu stravování/pohoštění, ohňostrojů a obdobných světelných show
  - e) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní a odvodů
  - f) honoráře/odměny žadateli a členům statutárního orgánu žadatele
  - g) účetní a právní služby, náklady na zpracování projektu a chod sekretariátu
  - h) tvorbu a vydávání hudebních nosičů, audiovizuálních děl a publikací (periodických i neperiodických)
  - i) úhradu telefonních poplatků a poplatků za internet
  - j) poštovné (mimo dobírku), kancelářské potřeby, tonery
  - k) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru
  - l) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora
  - m) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého nehmotného majetku
  - n) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého hmotného majetku nad 3.000 Kč/ ks včetně DPH
  - o) výdaje, které nelze účetně doložit
- 5) **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)
- 6) **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.
- 2) **minimální výše poskytnuté dotace na jeden projekt činí v rámci jedné žádosti 10.000,- Kč, maximální výše poskytnuté dotace činí 30.000,- Kč.**

#### Článek V. Termín realizace a čerpání dotace

**Poskytnutou dotaci lze čerpat pouze v roce 2023** (uznatelné jsou náklady vynaložené na projekt od 01.01.2023), **realizace dotované akce musí být ukončena nejpozději do 31.12.2023.** Ve stejném termínu musí být vyčerpána i dotace Plzeňského kraje. U účetních závazků vzniklých v prosinci 2023 lze akceptovat proplacení výdajů do 15.1.2024. 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/>.

Program je zveřejněn v aplikaci od 30.12.2022, **pro podávání žádostí bude aplikace otevřena od 29.01.2023. Žádost včetně všech požadovaných příloh musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. 26.04.2023 do 16.00 hodin.** Poté bude aplikace uzamčena.

Žádost musí být v aplikaci podána **VŽDY PŘED ZAHÁJENÍM REALIZACE DANÉHO PROJEKTU.** Výjimku tvoří pouze projekty, které se uskuteční v lednu a únoru 2023.

V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění (**plná moc**), toto oprávnění musí obsahovat úředně ověřený podpis zmocnitele a přesný rozsah zmocnění k jednání. **Žadatel se nemůže nechat zastoupit pro tato jednání (tj. žadatel musí jednat osobně na vlastní účet a odpovědnost při): podepsání formuláře „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“ (viz příloha č. 1 a – d Pravidel), přijetí finančních prostředků dotace na vlastní bankovní účet, účtování o dotaci v případě žadatele o dotaci, který je osobou povinnou vést účetnictví dle zákona.**

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) – 1d) 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 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 **19.04.2022 do 24.00 hodin - 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) – 1d) Pravidel).
7. **Ostatní přílohy povinné pro žadatele, který je právnickou osobou:**
  - 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 vzniklé dle z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a příspěvkové organizace zřizované obcemi); nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejných rejstřících přístupných na internetu; netýká se obcí;
  - c) **údaje o skutečném majiteli právnické osoby** podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli dle ust. § 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (u zapsaných spolků lze nahradit předložením úplného výpisu z evidence skutečných majitelů podle § 16 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, předložením výpisu částečného podle § 14 uvedeného zákona), netýká se např. obcí a jejich zřizovaných organizací, dobrovolných svazků obcí aj. (viz. bližší informace v aplikaci eDotace)

**Ostatní přílohy** dle čl. VI. odst. 7) a, b **se nedokládají, pokud lze údaje ověřit ve veřejných rejstřících na internetu**. Žadatel je povinen zajistit aktuálnost veškerých údajů ve veřejných rejstřících a sbírce listin ke dni podání žádosti (listiny zakládáné do sbírky dle ust. § 66 zákona

č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících musí být platné, zejména např. dokumenty o volbě nebo jmenování osob, které jsou členem statutárního orgánu).

8. K žádosti lze přiložit další údaje k projektu jako samostatnou nepovinnou přílohu s názvem Širší popis projektu z hlediska hodnotících kritérií.
9. V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit doklad bankovním účtu, jehož je majitelem, ve lhůtě do 30 dní od vložení výzvy do aplikace eDotace administrátorem, a to v elektronické podobě jako další přílohu v žádosti v aplikaci eDotace. Požadovaný doklad o bankovním účtu nesmí být starší 3 měsíců od data vložení do aplikace eDotace.  
**Prostředky dotace mohou být zaslány pouze na účet, který je vedený na jméno příjemce.** V případě, kdy je příjemcem příspěvková organizace obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto odstavce vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace příjemci poukázána.

Jako platný doklad o bankovním účtu je uznán pouze:

- výpis z bankovního účtu, smlouva o založení účtu či jiný obdobný doklad v redigované formě (tzn. čitelné jsou pouze tyto údaje: název bankovního účtu a číslo, název majitele bankovního účtu s jeho identifikací a datum výpisu, ostatní informace budou nečitelné, zejména účetní transakce)
- potvrzení banky o vedení účtu

Po vložení dokladu do aplikace eDotace je nutné nastavit stav Podklady doplněny.

10. Po vložení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu Podklady doplněny bude do aplikace eDotace administrátorem dotace vložen návrh smlouvy o poskytnutí dotace.
11. Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování projektu další případné dokumenty související s realizací projektu; a to s doložením v termínu 14 dní od zveřejnění žádosti o doplnění v aplikaci eDotace. V odůvodněných případech (dle povahy dokumentů) může administrátor stanovit lhůtu pro doložení delší.

## **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.
- 3) Komise posoudí jednotlivé žádosti tak, že zhodnotí u každého projektu míru naplnění hodnotících kritérií dle čl. II. odst. 2) Pravidel. Komise po posouzení doporučí vybrané akce

k podpoře ze strany Plzeňského kraje a navrhne seznam náhradníků, na jehož základě budou oslovení žadatelé v případě uvolněných finančních prostředků.

- 4) 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.
- 5) Všechny zhodnocené žádosti budou společně se stanoviskem komise předloženy 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 programu ve lhůtě do 29.05.2023 (Rada Plzeňského kraje) a 12.06.2023 (Zastupitelstvo Plzeňského kraje).
- 6) 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.**

#### **Podpora malého rozsahu – “de minimis“**

1. Poskytovatel je oprávněn dotaci poskytnout v režimu podpor de minimis podle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku Evropské unie L 352 dne 24.12.2013, ve znění Nařízení Komise (EU) 2020/972 ze dne 2. července 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 1407/2013, pokud jde o jeho prodloužení, a nařízení (EU) č. 651/2014, pokud jde o jeho prodloužení a příslušné úpravy (dále jen „Nařízení“). Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace.
2. V případě schválení poskytnutí dotace v režimu de minimis musí příjemce k datu uzavření smlouvy o poskytnutí dotace splňovat všechny podmínky pro poskytnutí dotace v tomto režimu dle Nařízení. Dotace bude poskytnuta, resp. smlouva o poskytnutí dotace bude s Příjemcem uzavřena jen v případě, kdy poskytnutím dotace nebude překročen maximální limit podpory stanovený Nařízením (tj. 200 000 EUR pro výši všech podpor poskytnutých v režimu de minimis, kterou může obdržet jeden podnik v tříletém období.)

### **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. doklad o bankovním účtu, doklad o oprávněnosti statutárního zástupce apod.).
- 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. Lhůta pro zaslání podepsaného návrhu smlouvy může být administrátorem prodloužena jen ze závažných důvodů o nezbytně nutnou dobu na základě písemné žádosti příjemce. 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.
- 5) Příjemce si může zvolit uzavření smlouvy v elektronické formě – v takovém případě musí smlouvu ve formátu PDF opatřit **uznávaným elektronickým podpisem statutárního orgánu příjemce, nebo osoby oprávněné zastupovat příjemce, a tento dokument zaslat prostřednictvím své datové schránky do datové schránky Plzeňského kraje: zzjbr3p**. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.
- 6) Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.
- 7) Ve smlouvě se uvede:
  - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace;
  - b) jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště příjemce, 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, příjemce pro tento účel zajistí zástupci poskytovatele bezplatný vstup na aktivity spojené s podpořenou akcí (např. backstagepass, guest list).
- m) Příjemce se zavazuje při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje, 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/něk 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) případné poskytnutí dotace v režimu de minimis;
  - r) Pokud se projekt neuskuteční v podobě dle podané žádosti z důvodu restrikcí souvisejících s pandemií COVID - 19 (ať již z důvodů právních, či faktických), je Příjemce povinen tuto skutečnost písemně oznámit Poskytovateli, a to nejpozději do 10 dnů poté, co se o ní dozví. Nedodržení alespoň základních charakteristik projektu dle podané žádosti bude mít za následek neposkytnutí dotace nebo vznikne povinnost jejího vrácení v částečné či plné výši. V případě pochybnosti o dodržení této podmínky posuzuje uznatelnost rozsahu realizace projektu KÚPK prostřednictvím administrátora dotace.
- 8) 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 znečitelnými 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 jako další přílohy. Tento krok lze učinit pouze ve stavu „Smlouva uzavřena“.**
- 2) **Vyúčtování tvoří formuláře Závěrečná zpráva (příloha č. 2a) Pravidel) a Vyúčtování použití dotace (příloha č. 2b) Pravidel), které je nutné správně vyplnit, podepsat a naskenovat jako jeden soubor ve formátu \*.pdf (naskenují se dohromady).**  
Dále je nutné doložit tyto přílohy:

- a) čitelné a řádně očíslované **účetní doklady** související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace a účetní doklady dokládající spoluúčast příjemce 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 než A4 je nutné skenovat čitelně (jednotlivě, orientované jedním směrem). **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 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: číslo smlouvy M.../23, HRAZENO dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč**

- b) **dokumentace akce** – fotografie (\*.jpg, max. 4 ks) a dokumentace o **prezentaci loga PK** (pozdávky, plakáty, vyvěšení loga), dále volitelně další propagační materiály, tiskové materiály apod. V případě, že povaha dokumentů neumožňuje elektronickou podobu podání, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem fyzicky.
- 3) Zpracované vyúčtování přidělené dotace lze předkládat kdykoliv po realizaci projektu, přičemž nejzazší termín předložení vyúčtování **je stanoven na 1. únor 2024**. 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.
- 4) 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.
- 5) 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) změna v názvu projektu stejně jako jakákoliv změna v provedení akce oproti podané žádosti je možná pouze v rámci schváleného účelu dotace a po předchozím odsouhlasení administrátorem dotace. Provedení neodsouhlasené změny je důvodem pro neposkytnutí/krácení dotace.
- 6) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí dotace v následujících letech.
- 7) 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) nedoloží požadované dokumenty ve stanoveném termínu; výjimkou jsou případy, kdy bude lhůta po doložení dokumentů administrátorem prodloužena ze závažných důvodů
  - d) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji
  - e) poruší povinnosti stanovené smlouvou
- 8) 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
- 9) Žadatel, který je fyzickou osobou, dále souhlasí se zpracováním osobních údajů dle platné legislativy upravující ochranu osobních údajů
- 10) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
- 11) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
- 12) Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, 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) – 1d) – formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu dle typu žadatele: obce a dobrovolné svazky obcí, právnické osoby, fyzické osoby podnikající, fyzické osoby,  
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 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** (úřední hodiny mohou být v důsledku vládních opatření stanoveny v jiném rozsahu, aktuální informace jsou dostupné na internetových stránkách Plzeňského kraje)

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

Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace pro podání žádosti (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována **v pondělí a ve středu v úředních hodinách do 19.04.2023**

Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace pro podání vyúčtování (vyplnění formulářů, vložení příloh, pomoc při skenování) je poskytována do 25.01.2024.

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

### **Kontaktní osoby – administrátor 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](mailto:jana.stachova@plzensky-kraj.cz)

### **Časový harmonogram Programu:**

30.12.2022 – vyhlášení a zveřejnění Programu

29.01.2023 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

26.04.2023 – uzávěrka podávání žádostí

31.12.2023 – konec lhůty pro dokončení realizace dotované akce

15.01.2024 – mezní termín pro úhradu nákladů vzniklých příjemci v prosinci 2023.

01.02.2024 – termín pro předložení Závěrečné zprávy včetně vyúčtování dotace