

PRAVIDLA
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE Z DOTAČNÍHO TITULU
PODPORA MIKROREGIONŮ A SPOLEČENSTVÍ OBCÍ
PLZEŇSKÉHO KRAJE 2026



Rada Plzeňského kraje schválila usnesením č. 1778/26 ze dne 26. 1. 2026 vyhlášení dotačního titulu Podpora mikroregionů a společenství obcí Plzeňského kraje 2026 (dále jen „Podpora MR a SO PK 2026“) a zároveň schválila Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního titulu Podpora MR a SO PK 2026 (dále jen „Pravidla“).

Cíl a důvod podpory

Hlavním cílem je podpora činnosti mikroregionálních uskupení a společenství obcí na území Plzeňského kraje.

Důvodem pro vyhlášení dotačního titulu je podpora realizace akcí mikroregionů a společenství obcí a podpora mzdových nákladů mikroregionů a společenství obcí na jednoho jejich zaměstnance.

Předpokládaný objem finančních prostředků pro tento dotační titul v roce 2026 je **3 miliony Kč**.

I. Všeobecná ustanovení dotačního titulu

1. Pravidla vymezují okruh oprávněných žadatelů, způsob podání žádosti a další podmínky poskytnutí dotace.
2. Administrátorem titulu je Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Plzeňského kraje.
Doručovací adresa: Odbor regionálního rozvoje KUPK, Škroupova 18, 301 00 Plzeň
3. Dotaci lze poskytnout pouze na základě kompletní žádosti, která odpovídá těmto pravidlům.

Žádost musí být podána výhradně **elektronicky prostřednictvím systému eDotace**.

Internetová adresa dotačního portálu Plzeňského kraje eDotace: <https://dotace.plzensky-kraj.cz>

Žádost musí být podána se všemi náležitostmi a přílohami, v žádosti budou vyplněny všechny povinné informace o žadateli a o akci, na kterou má být dotace poskytnuta. Termíny realizace a celkové náklady akce uvedené v žádosti jsou předběžné; definitivní specifikace bude uvedena ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace z dotačního titulu (dále jen „DT“) Podpora MR a SO PK 2026.

Žádost, která nebude podána ve stanoveném termínu, nebude kompletní, nebude věcně správná nebo nebude obsahovat všechny povinné přílohy, bude vyřazena.

Přílohy musí být vloženy do systému eDotace jednotlivě a musí být **výstižně pojmenované**. Vícestránkové přílohy budou naskenované v jednom souboru, ne po jednotlivých stránkách.

Fotografie budou barevné, pořízené za denního světla a dobré viditelnosti, v odpovídajícím formátu (.jpg, .png apod.), nebudou naskenované, ani jinak upravované. Přílohou nemůže být komprimovaný soubor (např. ve formátu .zip, .rar apod.). Velikost jednotlivé přílohy v systému eDotace nesmí přesáhnout 22 MB. Pokud nebudou přílohy vloženy dle pokynů, nelze žádost o dotaci přijmout.

Tato pravidla pro vkládání příloh žádosti platí i pro doplnění podkladů a pro vyúčtování dotace.

Formuláře Žádost o dotaci a Čestné prohlášení a Přehled majetkových vztahů nelze upravovat nad rámec povinného vyplnění.

4. Oprávněný žadatel může podat v rámci dotačního titulu **pouze 1 žádost**.
5. Přijaté žádosti budou postoupeny Komisi DT Podpora MR a SO PK 2026 (dále jen „Komise“) složené z členů Rady a Zastupitelstva Plzeňského kraje a administrátora dotačního titulu. Členy Komise jmenuje Rada Plzeňského kraje (dále jen „RPK“) zároveň se schválením těchto Pravidel. Komise je oprávněna na základě přijatých žádostí stanovit priority a navrhnout rozdělení dotačních prostředků titulu. Všechny žádosti posouzené Komisí budou předloženy k rozhodnutí příslušným orgánům Plzeňského kraje.
Předpokládaný termín schválení dotací Radou Plzeňského kraje je 27. 4. 2026.

6. Žadatel bude o schválení nebo neschválení dotace informován prostřednictvím systému eDotace. Dotace je účelová a je poskytována na základě smlouvy o poskytnutí účelové dotace (dále také „dotační smlouva“). Schválený příjemce dotace bude vyzván k podpisu dotační smlouvy prostřednictvím systému eDotace, kde bude informován o způsobu doložení povinných dokladů k uzavření dotační smlouvy a o způsobu a termínu podpisu této smlouvy. Finanční prostředky dotace budou příjemci dotace poskytnuty jednorázově bezhotovostním převodem na účet příjemce uvedený v žádosti o poskytnutí dotace.
7. Dotace se poskytuje v celých tisících Kč.
8. Poskytovatel je oprávněn poskytnout dotaci **v režimu podpor de minimis**. O této skutečnosti bude příjemce dotace informován před poskytnutím dotace. V případě, že by dotace měla být poskytnuta žadateli v režimu podpor de minimis a byl by tím překročen stanovený limit, nemůže být tato dotace poskytnuta.
9. Na akci podpořenou z DT Podpora MR a SO PK 2026 **nelze čerpat dotaci z jiných finančních zdrojů** (vyjma vlastních zdrojů mikroregionu/společenství obcí).

II. Podmínky dotačního titulu

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem o dotaci je **mikroregion** nebo **společenství obcí** (svazek obcí, který splňuje podmínky dané zákonem 128/2000 Sb., o obcích, ve znění novely č. 418/2023 Sb.) se sídlem na území Plzeňského kraje. Mikroregion je pro účely tohoto dotačního titulu chápán jako **dobrovolné sdružení obcí** (případně i dalších subjektů) spojených za účelem společného rozvoje území. Právní forma mikroregionu může být svazek obcí, zájmové sdružení právnických osob, případně jiná forma v souladu s platnými právními předpisy.

2. Podání žádosti o dotaci

Žádost musí být podána **elektronicky** prostřednictvím systému **eDotace** v době od **1. 3. 2026** do **12. 3. 2026** do **12:00 hodin**.

Administrátor DT posoudí žádost z hlediska kompletnosti a uznatelnosti nákladů. Pokud nebude podaná žádost kompletní (popř. bude obsahovat neuznatelné náklady), vyzve administrátor žadatele, aby žádost v přiměřené lhůtě doplnil. Žadatel je povinen zajistit v této věci administrátorovi DT součinnost. V případě, že žadatel žádost ve stanovené lhůtě nedoplní, bude tato žádost vyřazena.

Oprávněný žadatel může podat **pouze jednu žádost o dotaci** z DT Podpora MR a SO PK 2026, a to **bud'** z Oblasti A: **Integrované projekty** **nebo** z Oblasti B: **Mzdové náklady mikroregionu nebo společenství obcí na jednoho zaměstnance**.

Pozn.: Pokud jeden žadatel podá dvě žádosti do DT Podpora MR a SO PK 2026, bude žádost podaná jako druhá v pořadí vyřazena.

Oblast A: INTEGROVANÉ PROJEKTY

1. Podmínky podpory

Dotace je určena na realizaci (projektu) akce žadatele, která je **INTEGROVANÁ**, tj. přesahuje možnosti, potřeby a dosah jedné členské obce žadatele. Akce musí být společně financovaná, realizovaná a její výsledek společně užíváný.

Dotace je určena na pořízení, stavební úpravy, opravu nebo rekonstrukci **dlouhodobého hmotného majetku** (movitého i nemovitého charakteru) žadatele s výjimkou drobného hmotného majetku tj. pouze dlouhodobého hmotného majetku žadajícího mikroregionu/společenství obcí (nikoliv např. majetku některé z členských obcí žadatele).

Inspirativní výčet příkladů akcí viz příloha Pravidel - Příklady podpory.

Do předkládané integrované akce **musí být zapojeny nejméně 3 obce** žadatele.

Dotaci lze poskytnout jako **investiční** nebo **neinvestiční**.

Důležité: V případě žádosti o dotaci PK na koupi hmotné movité věci (např. vybavení/stroje/zařízení) musí být pořízena **nová** hmotná movitá věc (ne zánovní, použitá, repasovaná apod.).

2. Výše dotace

Dotace se poskytuje ve výši **50 tisíc Kč - 400 tisíc Kč**.

Dotace může být poskytnuta maximálně do výše **80 %** celkových nákladů akce.

3. Žádost

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - uvedený název je definitivní a závazný (tento název vystihující danou akci bude žadatelem **povinně používán ve všech dokladech** souvisejících s realizací dotované akce).

Typ žádosti - charakter dotace **investiční** nebo **neinvestiční** (závazný údaj, nelze ho následně měnit).

Účel dotace - **podrobný** popis akce ve struktuře (strukturu **VELKÝMI PÍSMENY** nemazat):

ZAMĚŘENÍ AKCE (uvedte stručně zaměření předkládané akce - např. pořízení třídičky suti; nákup zařízení na opravy výtlačků komunikací; oprava budovy sídla žadatele č. p. 21):

SPECIFIKACE SOUVISEJÍCÍCH NEMOVITOSTÍ A POŘIZOVANÉHO MAJETKU (uvedte detailně všechny s akcí související nemovitosti či konkretizujte pořizovanou věc - např. pořízení třídičky suti MS MAXI 201548 vč. příslušenství; oprava budovy č. p. 21 na st. p. č. 1120/2, k. ú. Lešenka):

POPIS SOUČASNÉHO STAVU (uvedte současný stav věcí/nemovitostí a popište důvod k realizaci akce - např. nákup nové třídičky suti do sběrného dvora v Lešenicích pro potřeby celé spádové oblasti - ekologická i ekonomická výhodnost; zařízení na opravu výtlačků je neustálou potřebou obcí mikroregionu/společenství obcí - řešení neodkladných oprav výtlačků; nutná oprava podlah v kanceláři a chodbě budovy sídla mikroregionu/společenství obcí):

MAJETKOVÉ POMĚRY (uvedte související současné majetkové poměry - např. soubor zařízení na opravu výtlačků komunikací bude v majetku mikroregionu/společenství obcí; budova č. p. 21 je v majetku mikroregionu/společenství obcí):

ROZSAH PRACÍ V RÁMCI AKCE (uvedte rozsah prací v rámci předkládané akce - např. nákup 1 ks třídičky suti MS MAXI 201548 vč. nezbytného příslušenství - síto, výsypka, dělič; nákup zařízení na opravu výtlačků komunikací XY; odstranění stávající dřevěné podlahy v kanceláři a dlažby v chodbě a nahrazení novou dlažbou na ploše 40 m² po zajištění sanační vrstvy a betonové stěrky):

MÍSTO ULOŽENÍ věci (uvedte pouze v případě pořízení věci či již existující související věci - např. třídička suti bude uložena v obci Vráběl, v objektu obecní garáže č. p. 1 na st. p. č. 12, k. ú. Vráběl u Lešky).

Celkové náklady akce - v Kč.

Požadovaná částka - v Kč a v rozmezí dle Pravidel DT, částka musí být zaokrouhlená na celé tisíce.

Plánovaný začátek realizace - nejdříve 1. ledna 2026.

Plánovaný konec realizace - max. do konce října 2027.

Paragraf RS - mikroregion v právní formě „svazek obcí“ a společenství obcí vyplní paragraf rozpočtové skladby (čtyřmístný číselný kód) - závazný údaj, nelze ho následně měnit; ostatní napíše „1111“.

Odůvodnění žádosti - důvod, proč mikroregion/společenství obcí žádá o dotaci.

Bankovní účet žadatele - ne číslo účtu u České národní banky.

Poznámka - uvedte, zda majetek **JE** (BUDE) či **NENÍ** (NEBUDE) předmětem ekonomické činnosti mikroregionu/společenství obcí (pokud ANO, rozepište detailněji, v čem ekonomická činnost spočívá).

Povinné přílohy elektronické žádosti:

- vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný formulář **Žádost o dotaci a Čestné prohlášení** (je přílohou Pravidel v systému eDotace),
- vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- aktuální fotografie** nebo **ilustrativní obrázek** dle zaměření žádosti o dotaci/účelu dotace (např. ilustrativní obrázek pořizované věci, fotografie předmětné nemovitosti - pozemku, budovy, prostoru),

- d) **aktuální výpis z běžného účtu** žadatele (s jasnou identifikací/názvem majitele účtu), na který bude případně zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u České národní banky),
- e) 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**; 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. Skutečného majitele nemají - stát a územní samosprávný celek; dobrovolný svazek obcí; společenství obcí; státní příspěvková organizace a příspěvková organizace územního samosprávného celku; školská právnická osoba zřízená státem, územním samosprávným celkem nebo dobrovolným svazkem obcí; veřejná výzkumná instituce; právnická osoba zřízená zákonem nebo mezinárodní smlouvou; státní podnik a národní podnik; okresní a regionální komora nebo začleněné společenstvo podle jiného zákona; evropské seskupení pro územní spolupráci; politická strana a politické hnutí; církev a náboženská společnost a ostatní právnické osoby podle zákona upravujícího církev a náboženské společnosti; odborová organizace a organizace zaměstnavatelů; honební společenstvo; společenství vlastníků jednotek; právnická osoba, ve které má přímo nebo nepřímo veškeré podíly na prospěchu a hlasovacích právech Česká republika, kraj nebo obec; obecně prospěšná společnost a ústav, jejichž zakladatelem je Česká republika, kraj nebo obec,
- f) **doložení současného vlastnictví** žadatele (popř. jeho člena) dle zaměření žádosti o dotaci/účelu dotace (např. výpis z katastru nemovitostí u související budovy, která má být upravena či karta majetku člena mikroregionu/společenství obcí související s existujícím strojem, ke kterému žadatel pořizuje vybavení) - pouze pokud jej lze v době podání žádosti již doložit,
- g) **smlouva o dílo** či **kupní smlouva** na akci žadatele - pouze pokud již byla uzavřena.

4. Doklady k uzavření smlouvy

Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit - s ohledem na účel akce - následující doklady (v kopiích, popř. do eDotací):

- a) **Smlouvy o dílo** uzavřené mezi příjemcem dotace a přímým zhotovitelem díla (včetně položkového rozpočtu, cenové nabídky apod.), **kupní smlouvy** s prodejcem (včetně internetových obchodů) na celkové náklady akce. Objednávky ani faktury nebudou jako podklad pro uzavření dotační smlouvy akceptovány. V dokladu bude vždy uvedena cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH; případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH; dále aktuální adresa, IČO, číslo účtu a jméno zástupce zhotovitele i objednatele.
Pokud to charakter akce umožňuje, bude dílo ve smlouvě rozepsané (věcně i finančně) **na jednotlivé členy/obce mikroregionu/společenství obcí**.
Pozn.: Jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
- b) **Provozní řád a provozní deník; Výpůjční řád a výpůjční deník** schválený orgánem příjemce dotace - pouze u akcí souvisejících s pořízením dlouhodobého hmotného majetku movitého charakteru.
- c) **Doklady dle zákona č. 183/2006 Sb.**, o územním plánování a stavebním řádu s ohledem na druh a charakter stavby (územní souhlas, pravomocné územní rozhodnutí, sdělení k ohlášení stavby, pravomocné stavební povolení apod.).
Pokud akce nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení, žadatel předloží doklad o tomto od příslušného stavebního úřadu, případně speciálního stavebního úřadu. Tuto skutečnost **nelze doložit čestným prohlášením**.
Jestliže je předmět dotace památkově chráněný nebo se nachází v památkově chráněném území, předloží žadatel závazné stanovisko, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče.
- d) **Výpis z katastru nemovitostí** ne starší 3 měsíců (na nemovitosti tj. pozemky či budovy dotčené akcí).
- e) V případě akcí realizovaných na nemovitostech (např. pozemcích), které nejsou ve vlastnictví příjemce dotace, je nutné doložit **souhlas s realizací** předmětné akce ze strany vlastníka (a to i pokud je vlastníkem pozemku členská obec mikroregionu/společenství obcí).
- f) V případě akcí realizovaných na movitých věcech, které nejsou ve vlastnictví příjemce dotace, je nutné doložit **souhlas s realizací** předmětné akce ze strany vlastníka (a to i pokud je vlastníkem movité věci členská obec mikroregionu/společenství obcí).
- g) **Zákres akce nad katastrální mapou** (mapami) - např. zákres umístění nové budované rozhledny.
- h) Doklady k uzavření smlouvy doloží příjemce dotace minimálně 10 dnů před podpisem smlouvy, nejpozději však **do 30. 6. 2026**.

Důležité: Pokud chce žadatel provést **významné změny v účelu akce** (např. menší rozsah prací, jiný typ stroje), je povinen je konzultovat s administrátorem dotačního titulu před doložením dokladů k uzavření dotační smlouvy, popřípadě informovat administrátora o změnách písemnou formou.

5. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno protokolární převzetí díla příjemcem dotace či datum dodacího listu, zavedení věci do majetku žadatele a **úhrada celkových nákladů akce** příjemcem dotace.

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2027**.

6. Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“), včetně vyúčtování celkových nákladů akce, a to v elektronické formě prostřednictvím systému eDotace, s těmito povinnými přílohami (dle zaměření dotované akce):

- a) vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný **formulář ZVA – Oblast A** (formulář je ke stažení jako příloha dotačního titulu v systému eDotace),
- b) **všechny účetní doklady** vztahující se k dotované akci (např. faktury), které prokazují úhradu celkových nákladů akce,
- c) **výpisy z účtu** příjemce o zaplacení účetních dokladů vztahujících se k dotované akci,
- d) **doklad o ukončení akce** - např. protokol o předání a převzetí díla, dodací list (podepsaný oběma stranami),
- e) **doklad o zaúčtování** výdajů na paragraf rozpočtové skladby uvedený v systému eDotace (pouze u příjemce dotace v právní formě „svazek obcí“ a „společenství obcí“),
- f) **kolaudační souhlas** dle § 122 stavebního zákona nebo kolaudační rozhodnutí dle § 122a stavebního zákona - u staveb, které tyto doklady vyžadují (příjemce předloží buď v rámci ZVA, nebo dodatečně administrátorovi titulu, a to neprodleně po vydání dokladu příslušným stavebním úřadem),
- g) technický průkaz vozidla a zelená karta (povinné ručení) a podobné doklady dle zaměření akce,
- h) **fotodokumentace** (minimálně 2 ks fotografie) **stavu po realizaci akce** (např. opravené podlahy budovy; pořízená věc vč. místa jejího uložení),
- i) **fotodokumentace** (minimálně 2 ks fotografie) **kvalitní propagace Plzeňského kraje** v rámci dotované akce (na webu příjemce dotace, v médiích, na pořádaných akcích aj),
- j) doklady prokazující odvod DPH v režimu přenesení daňové povinnosti podle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění - pokud je DPH součástí celkových nákladů akce,
- k) **karta dlouhodobého majetku** (doklad o zavedení věci do majetku příjemce dotace),
- l) další doklady související s akcí - např. dodatek smlouvy o dílo, související vnitřní předpisy (z důvodu kontroly výše ocenění dlouhodobého hmotného majetku), změnu místa uložení pořízené věci/materiálu apod.

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2027**.

7. Další podmínky pro Oblast A

Majetek pořízený, zhodnocený nebo opravený za použití dotace **nesmí být po dobu 3 let** od ukončení (realizace) akce prodán, ani bezúplatně převeden na třetí osobu. Porušení této podmínky bude mít za následek vrácení celé dotace.

Výběr dodavatele musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Ve smlouvě o dílo či kupní smlouvě (doklad k uzavření dotační smlouvy, ev. příloha žádosti o dotaci) bude název zhotovitele díla uváděn vždy podle Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) nebo jiného veřejného rejstříku.

Příjemce dotace **je povinen** v rámci akce dotované z DT Podpora MR a SO PK 2026 - Oblast A: Integrované projekty, vhodně **propagovat Plzeňský kraj**. Tato propagace bude doložena v rámci závěrečného vyhodnocení dotace.

Oblast B:

MZDOVÉ NÁKLADY MIKROREGIONU NEBO SPOLEČENSTVÍ OBCÍ NA JEDNOHO ZAMĚSTNANCE

1. Podmínky podpory

Dotaci lze poskytnout pouze jako **neinvestiční**.

Dotace je účelová a je určena na částečné krytí **mzdových nákladů mikroregionu nebo společenství obcí** (žadatele) **na jednoho zaměstnance** žadatele (např. manažera, pečovatele, účetní) za jeho činnost pro žadatele v období **leden 2026 až max. listopad 2026**.

Mzdové náklady = čistá mzda (plat/odměna z dohody) uhrazená žadatelem jednomu vybranému zaměstnanci. Její nárokováná částka k podpoře u PK bude náležitě v účetních dokladech specifikovaná a bude doložen pracovněprávní vztah mezi žadatelem a zaměstnancem.

Nezpůsobilým výdajem je nečerpaná, proplacená dovolená.

Podmínky poskytnutí dotace:

- zaměstnanec je v pracovněprávním vztahu k žadateli,
- dotace nemůže být poskytnuta na čistou mzdu osoby, která je zároveň uvolněným starostou členské obce žadatele.

O uznatelnosti nákladů rozhoduje poskytovatel dotace prostřednictvím administrátora.

2. Výše dotace

Dotace se poskytuje do výše **150 tisíc Kč**.

Dotace může být poskytnuta maximálně do výše **80 %** celkových nákladů akce (= mikroregionem nebo společenstvím obcí vyplacené čisté mzdy jednomu zaměstnanci za jeho činnost pro žadatele v období leden až max. listopad 2026).

3. Žádost

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - uveďte text „Mzdové náklady mikroregionu/společenství obcí XY (*doplňte název mikroregionu/společenství obcí*) na jednoho zaměstnance v roce 2026“.

Typ žádosti - vyberte **neinvestiční** charakter dotace.

Účel dotace - uveďte (ponechtejte) text „Částečné krytí mzdových nákladů mikroregionu/společenství obcí na jednoho zaměstnance za jeho činnosti vykonávané pro mikroregion/společenství obcí v období leden až max. listopad 2026“.

Pozn.: specifikace konkrétního období nárokových mezd bude uvedena v příloze Žádost o dotaci a Čestné prohlášení (dále jen „ČP“).

Celkové náklady akce - předpokládaný součet čistých mezd jednoho zaměstnance žadatele za jeho činnost pro mikroregion nebo společenství obcí v období leden až max. listopad 2026 (tj. výdaj žadatele ve formě vyplacené čisté mzdy pro vybraného zaměstnance z měsíce února až max. prosince 2026 za jeho činnost pro mikroregion/společenství obcí z jiných finančních zdrojů neuhrazenou tj. Celkové náklady uvedené ve formuláři Žádost o dotaci a ČP); částka v Kč.

Celková požadovaná částka - požadovaná částka dotace v Kč zaokrouhlená na celé tisíce dolů (a uvedená ve formuláři Žádost o dotaci a ČP), požadovaná částka může být max. 150 tisíc Kč, poskytuje se až do výše 80 % předpokládaných celkových nákladů akce.

Plánovaný začátek realizace - uvedeno 1. 2. 2026.

Plánovaný konec realizace - uvedeno 31. 12. 2026.

Odůvodnění žádosti - uveďte, proč žádáte PK o dotaci.

Paragraf RS - mikroregion v právní formě „svazek obcí“ a „společenství obcí“ vyplní paragraf rozpočtové skladby **3636** - závazný údaj, nelze ho následně měnit; ostatní napíší „1111“.

Poznámka - uveďte funkci vybraného zaměstnance v rámci mikroregionu/společenství obcí.

Povinné přílohy elektronické žádosti:

- a) vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný formulář **Žádost o dotaci a Cestné prohlášení** (je přílohou Pravidel v systému eDotace);
- b) vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel);
- c) vyplněný formulář **Přehled členů mikroregionu nebo společenství obcí** (je přílohou Pravidel);
- d) aktuální **výpis z běžného účtu** žadatele (s jasnou identifikací/názvem majitele účtu), na který bude případně zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u České národní banky);
- e) 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**; 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. Skutečného majitele nemají - stát a územní samosprávný celek; dobrovolný svazek obcí; společenství obcí; státní příspěvková organizace a příspěvková organizace územního samosprávného celku; školská právnická osoba zřízená státem, územním samosprávným celkem nebo dobrovolným svazkem obcí; veřejná výzkumná instituce; právnická osoba zřízená zákonem nebo mezinárodní smlouvou; státní podnik a národní podnik; okresní a regionální komora nebo začleněné společenstvo podle jiného zákona; evropské seskupení pro územní spolupráci; politická strana a politické hnutí; církev a náboženská společnost a ostatní právnické osoby podle zákona upravujícího církev a náboženské společnosti; odborová organizace a organizace zaměstnavatelů; honební společenstvo; společenství vlastníků jednotek; právnická osoba, ve které má přímo nebo nepřímo veškeré podíly na prospěchu a hlasovacích právech Česká republika, kraj nebo obec; obecně prospěšná společnost a ústav, jejichž zakladatelem je Česká republika, kraj nebo obec,
- f) **doklad o pracovněprávním vztahu** mezi žadatelem o dotaci a zaměstnancem pro rok 2026, pokud jej již má žadatel k dispozici (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce nebo dohoda o provedení činnosti) - pokud ho žadatel nemá k dispozici v době podání žádosti, musí jej předložit administrátorovi DT před uzavřením smlouvy o poskytnutí účelové dotace.
Pozn.: Takovýmto dokladem nemůže být např. příkazní (dříve mandátní) smlouva.

4. Doklady k uzavření dotační smlouvy

Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace doloží žadatel administrátorovi DT doklady prokazující předpokládané mzdové náklady na vybraného zaměstnance žadatele pro rok 2026 (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce nebo dohoda o provedení činnosti), popř. další doklady, a to **pouze pokud** u něj od podání žádosti **nastaly změny**.

5. Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace musí zpracovat **v termínu do 28. 2. 2027** závěrečné vyhodnocení akce (ZVA), a to v elektronické formě prostřednictvím systému eDotace s těmito povinnými přílohami (typ přílohy Vyúčtování):

- a) vyplněný a oprávněnou osobou/osobami elektronicky podepsaný **formulář ZVA - Oblast B** (formulář je ke stažení jako příloha dotačního titulu v systému eDotace),
- b) všechny **účetní doklady** vztahující se k dotované akci (pro prokázání použití dotace je dostačující vložit v rámci ZVA doklady ve výši dotace + 20 %, tj. při poskytnutí dotace PK ve výši 100 tisíc Kč je dostačující, když příjemce dotace doloží své náklady ve výši 125 tisíc Kč; nemusí vkládat všechny účetní doklady prokazující celkové výdaje na mzdu zaměstnance v roce 2026),
- c) **výpisy z účtu** příjemce dotace dokládající vyplacení čisté mzdy vybranému zaměstnanci,
- d) **výplatní listky** zaměstnance za podpořené měsíce,
- e) **doklad o zaúčtování výdajů** na paragraf rozpočtové skladby uvedený v systému eDotace (pouze u mikroregionu v právní formě „svazek obcí“ a „společenství obcí“),
- f) **výkaz práce** zaměstnance s podpisem statutárního zástupce příjemce dotace prokazující vykonanou činnost zaměstnance v období leden až max. listopad 2026 (pozn.: pokud byly součástí CN např. pouze mzdy za činnost zaměstnance v lednu až březnu 2026, vloží příjemce dotace pouze výkazy práce zaměstnance za toto období),
- g) **fotodokumentace** (minimálně 2 ks fotografie) dokladující práci zaměstnance a propagaci Plzeňského kraje na webu žadatele, v médiích aj,
- h) další doklady související s akcí - např. dodatky k pracovní smlouvě.

III. Hodnocení žádostí

Kritéria hodnocení žádostí:

- kvalita podané žádosti o dotaci,
- zaměření akce v rámci Oblasti A,
- nadregionální či regionální dosah akce v rámci Oblasti A,
- připravenost akce v rámci Oblasti A,
- finanční náročnost akce v rámci Oblasti A,
- dotační morálka žadatele,
- případná další kritéria stanovená Komisí DT Podpora MR a SO PK 2026.

Pozn.: Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo na krácení požadované dotace, popř. na neposkytnutí dotace (v případě převisu dotačního požadavku žádostí nad alokovanými prostředky dotačního titulu mohou být požadované dotace žadatele kráceny nebo poskytnuty pouze na vybrané projekty, a to na základě hodnocení Komise DT).

IV. Závěrečná ustanovení dotačního titulu

1. Podmínkou pro poskytnutí dotace je skutečnost, že žadatel **má vypořádané závazky vůči Plzeňskému kraji**.
2. Administrátor dotačního titulu si může vyžádat další doklady k žádosti o dotaci, k uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace i k závěrečnému vyhodnocení akce. Příjemce dotace je povinen poskytnout mu **součinnost**.
3. Žadatel/příjemce dotace je **povinen** bez zbytečného odkladu, **nejpozději do 10 dnů** ode dne, kdy se dozví **o změnách**, písemně oznámit administrátorovi DT veškeré změny nebo skutečnosti, které by měly vliv na realizaci účelu dotace včetně změn údajů o příjemci (změna právní formy, změna sídla, banky, čísla účtu, změna statutárního zástupce, změna ve smlouvě apod.).
4. **Smlouva o poskytnutí účelové dotace** mezi poskytovatelem a příjemcem dotace musí být příjemcem dotace podepsaná nejpozději do **10. 7. 2026**.
5. Účetní doklady vztahující se k dotované akci lze použít pouze v rámci tohoto dotačního titulu.
6. Celkové náklady akce (uznatelné výdaje mikroregionu/společenství obcí na akci) z **Oblasti A**, které příjemce dotace vykazuje i pro účely prokázání vlastního finančního podílu, mohou být pouze prokazatelné výdaje příjemce dotace na dotovanou akci vzniklé během kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta nebo později - nejpozději však do termínu závazného ukončení akce stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace.
Celkové náklady akce vč. dotace Plzeňského kraje musí být vyčerpány nejpozději do termínu závazného ukončení akce stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace.

Do celkových nákladů nelze zahrnout:

- DPH: pokud je žadatel ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, plátcem a může uplatnit nárok na odpočet daně, nelze z dotace hradit část nákladů odpovídající výši uplatněného nároku na odpočet daně
- náklady na pořízení projektové dokumentace a veškeré náklady s tím spojené (např. dokumentace, která je nutná k realizaci akcí dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění)
- drobný hmotný majetek
- kancelářské vybavení a potřeby
- náklady na pořízení interiérového a mobilního nábytku, výpočetní techniky, bílého elektrického vybavení
- náklady na stavební dozor
- náklady na jakoukoliv zprostředkovatelskou činnost
- náklady na zpracování textových a grafických návrhů, překladatelské služby apod.
- poštovné, poplatky za internet
- poplatky za správní řízení, kolky, soudní poplatky
- poplatky za běžný provoz
- další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce.

7. Celkové náklady akce (uznatelné výdaje mikroregionu/společenství obcí na akci) z **Oblasti B**, které příjemce dotace vykazuje i pro účely prokázání vlastního finančního podílu, mohou být pouze prokazatelné výdaje příjemce dotace na dotovanou akci vzniklé v měsíci únoru až max. prosinci 2026.

Do celkových nákladů nelze zahrnout:

- mzdové náklady příjemce dotace nad rámec uznatelné čisté mzdy za vybraného zaměstnance příjemce dotace,
- nečerpaná, proplacená dovolená vybraného zaměstnance příjemce dotace,
- příspěvek na stravné.

V případě nejasnosti, zda lze výdaj příjemce dotace z prostředků dotace hradit či nikoliv, rozhoduje o uznatelnosti výdaje výhradně poskytovatel prostřednictvím administrátora titulu.

8. Po zpracování a odeslání závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) příjemcem dotace zajistí administrátor dotačního titulu kontrolu ZVA v souladu s těmito Pravidly a dotační smlouvou. Pokud nebude ZVA úplné, vyzve administrátor dotačního titulu příjemce dotace k doplnění ZVA prostřednictvím systému eDotace. Pokud bude ZVA úplné a v souladu s Pravidly a dotační smlouvou, ukončí administrátor kontrolu ZVA v systému eDotace a žádost převede do stavu Ukončeno. V případě vzniku důvodů pro vrácení finančních prostředků dotace nebo zaplacení odvodu, poukáže je příjemce dotace na účet Plzeňského kraje ve lhůtě určené ve výzvě KUPK.
9. Závazné termíny ukončení akce a závěrečného vyhodnocení akce ze strany příjemce a další povinnosti, závazky a ustanovení budou uvedeny ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace, která bude mezi poskytovatelem a příjemcem dotace uzavřena.
10. Výše uvedené formuláře v žádosti a závěrečném vyhodnocení akce (ZVA) budou podepsány elektronicky (formuláře musí být uloženy ve formátu .pdf a pak podepsány vizualizovaným elektronickým podpisem) nebo ručně (vyplněný formulář je třeba vytisknout, opatřit podpisem a razítkem, a pak vytvořit jeho sken ve formátu .pdf), dotační smlouva bude podepsána pouze elektronicky, tj. bude opatřena aktuálně platným uznávaným elektronickým podpisem (je definován v § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb.), tj. zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem statutárního zástupce/zástupců, popř. osobou na základě plné moci. Pokud se bude jednat o osobu podepisující na základě plné moci, musí tuto plnou moc žadatel také vložit do záložky Přílohy v systému eDotace.
11. V případě zaúčtování výdajů akce v rozporu s charakterem dotace uvedeným v žádosti o dotaci (Typ žádosti investiční nebo neinvestiční) a v dotační smlouvě je důvodem pro vrácení dotace v plné výši.
12. Použití dotace podléhá kontrole krajského úřadu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a kontrole ze strany územních finančních orgánů. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta, vystavuje se sankcím podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
13. Příjemce dotace musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými zákony, obecně závaznými předpisy i platnými vnitřními předpisy.
14. Na dotaci není právní nárok.
15. Tato Pravidla jsou zveřejněna v systému eDotace.
16. Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto **přílohy**:
- Formulář Žádost o dotaci a Čestné prohlášení pro Oblast A
 - Formulář Žádost o dotaci a Čestné prohlášení pro Oblast B
 - Formulář Přehled majetkových vztahů pro Oblast A i B
 - Formulář Přehled členů žadatele pro Oblast B
 - Formulář ZVA pro Oblast A
 - Formulář ZVA pro Oblast B
 - Vzor žádosti pro Oblast A
 - Vzor žádosti pro Oblast B
 - Příklady podpory pro Oblast A