

Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

„Zachování a obnova kulturních památek Plzeňského kraje“

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 101/16 ze dne 12. 12. 2016 dotační program „Zachování a obnova kulturních památek Plzeňského kraje“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z tohoto Programu (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2017 je vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 22.000.000 Kč na podporu účelu dle tohoto Programu.

Článek I.

Úvodní ustanovení – důvody podpory stanoveného účelu

Cílem Programu je efektivně přispívat k zachování kulturně historického charakteru a výpovědní hodnoty kulturních památek na území Plzeňského kraje a k jejich obnově, a to v souladu s účelem zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „památkový zákon“), a s Konceptí podpory státní památkové péče na období 2013 – 2020 pro Plzeňský kraj, která byla přijata usnesením Zastupitelstva Plzeňského kraje č. 273/13 ze dne 09. 09. 2013.

Dle účelu, na který mohou být peněžní prostředky z Programu poskytnuty, se stanovují dotační tituly v rámci Programu:

1. Dotace na stavební a restaurátorské práce související přímo se zachováním a obnovou památkové hodnoty a podstaty nemovité kulturní památky nebo nemovité národní kulturní památky. Jedná se zejména o obnovu střešního pláště, krovové konstrukce, fasád, výplní okenních a dveřních otvorů (repase a obnova původního řešení), o restaurování uměleckořemeslných prvků a děl výtvarných umění (detailů a nástěnných maleb) a o statické zajištění objektů.
2. Dotace na restaurování ohrožených nemovitých kulturních památek - uměleckořemeslných a výtvarných děl umístěných v exteriéru.
3. Dotace na restaurování varhan, které jsou součástí nemovité kulturní památky.

Článek II.

Závazné podmínky a kritéria poskytnutí dotace

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

- a) žadateli mohou být vlastníci nemovitých kulturních památek, jejichž akce naplňuje cíle tohoto Programu a odpovídá předmětu podpory dle čl. I těchto Pravidel;
- b) v rámci výše uvedených dotačních titulů lze žádat zejména na obnovu objektů, které jsou ve špatném technickém stavu, nebo objektů, jejichž obnova je již rozpracována a její nedokončení by vedlo k nevratnému poškození památkových a historických hodnot objektů;
- c) výše uvedené dotační tituly jsou určeny pouze na obnovu objektů, které se nacházejí na území Plzeňského kraje, jsou prohlášeny za kulturní památky nebo národní kulturní památky a nejsou ve vlastnictví České republiky nebo Plzeňského kraje;
- d) 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 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 (dále též jen „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 06. 2014“);
- e) včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh a formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce, který je přílohou č. 1a) – 1c) Pravidel;

- f) **finanční spoluúčast žadatele** - poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje (**viz čl. IV. Výše dotace**);
- g) při podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a u právnických osob navíc přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1c) Pravidel)
- h) žadatel může podat na jeden objekt pouze jednu žádost o dotaci z tohoto Programu – v případě, že by bylo podáno jedním žadatelem žádostí více, hodnotí se pouze první podaná;
- i) vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „Podáno“. Žádosti, které zůstanou ve stavu „Založeno“ nebo „Vráceno k dopracování“, nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.

2. **Strategická kritéria pro hodnocení žádostí:**

- a) zachování kulturně historické hodnoty kulturní památky (národní kulturní památky), její stav a míra poškození, pokud nebylo způsobeno žadatelem;
- b) předchozí nakládání s kulturní památkou (národní kulturní památkou), předpokládané využití a zajištění realizace zamýšlených prací.

Článek III.

Účel čerpání dotace

1. Dotace je přísně účelová na práce, které jsou spojené s předmětem podpory uvedeným ve smlouvě. Finanční prostředky z dotace nemohou být použity na modernizaci kulturních památek (např. vytápění, vzduchotechnika, elektrické instalace, nové zařízení interiéru apod.) a na stavební úpravy v rozporu se závazným stanoviskem orgánu státní památkové péče.
2. Práce musí být provedeny v souladu s vydaným závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče podle památkového zákona, a to hospodárně, efektivně a při dodržení technologických postupů. Příslušný orgán státní památkové péče bude soulad prováděných prací s vydaným závazným stanoviskem průběžně kontrolovat. Porušení byť jediné podmínky závazného stanoviska nebo porušení památkového zákona při podporované obnově objektu bude mít za následek **neposkytnutí dotace**.
3. Příjemce je povinen umožnit zástupcům Plzeňského kraje sledovat postup obnovy a za tím účelem zpřístupnit prostory, v nichž se obnova s podporou Plzeňského kraje má provádět nebo provádí, a dále je povinen umožnit nahlédnout do dokumentů souvisejících s obnovou, k čemuž se zaváže smlouvou. Při nesplnění těchto povinností **nebude dotace poskytnuta**.
4. Restaurování ve smyslu památkového zákona může provádět jen osoba na základě patřičného povolení k restaurování. V případě, že restaurování bude provedeno osobou bez patřičného oprávnění nebo prostřednictvím osob bez tohoto oprávnění, **nebude dotace poskytnuta**.

Článek IV.

Výše dotace

1. Účelová neinvestiční dotace se poskytuje ve výši schválené Radou Plzeňského kraje nebo Zastupitelstvem Plzeňského kraje (dále též „RPK a ZPK“), není-li uvedeno dále jinak (viz odst. 7 tohoto článku).
2. Plzeňský kraj poskytne dotaci následovně:

	Rozmezí poskytovaných dotací	
	Nemovité kulturní památky (v tis. Kč)	Nemovité národní kulturní památky (v tis. Kč)
Dotační titul dle čl. I odst. 1	100 – 800	100 – 1.000
Dotační titul dle čl. I odst. 2	100 - 350	100 - 500
Dotační titul dle čl. I odst. 3	100 - 500	100 - 500

Horní hranice rozpětí uvedeného v tabulce je zároveň maximální výší dotace v jednotlivém případě.

3. Maximální podíl Plzeňského kraje na uznatelných nákladech a minimální podíl žadatele na uznatelných nákladech v rámci vymezení daného žádosti (tzn. podíly na celkových uznatelných nákladech v roce 2017 na konkrétní akci, která je předmětem žádosti) se stanovuje podle předmětu podpory následovně:

	podíl Plzeňského kraje (%) (z uznatelných nákladů)	podíl žadatele (%) (z uznatelných nákladů)
Dotační titul dle čl. I odst. 1	max. 60	min. 40
Dotační titul dle čl. I odst. 2	max. 80	min. 20
Dotační titul dle čl. I odst. 3	max. 60	min. 40

4. Mezi celkové výsledné uznatelné náklady přímo spojené s podporovanou akcí není příjemce oprávněn zahrnout zejména pojistné, pokuty, správní a místní poplatky, penále, náhrady škod, soudní poplatky, smluvní pokuty a úroky z prodlení. Pokud je příjemce dotace plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) a v souladu s platnými předpisy má právo uplatnit odpovídající DPH jako nárok na odpočet daně, část nákladů odpovídající DPH, na kterou je nárok na odpočet, není možné zahrnout do nákladů přímo spojených s podporovanou akcí. Mezi uznatelné náklady nelze zahrnout ani náklady na modernizaci nemovitosti a práce provedené v rozporu s památkovým zákonem. Náklady na akci, na kterou byla poskytnuta dotace ze státních programů, státních či EU fondů též nelze zahrnout mezi uznatelné náklady.

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. V souladu s ustanovením čl. 53 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 06. 2014 je povinností příjemce zajistit, aby souhrn všech poskytnutých dotací z různých veřejných zdrojů na konkrétní akci nepřesáhl 80 % celkových způsobilých nákladů na tuto akci. V souvislosti s tím je povinností příjemce dotace označit faktury a jiné účetní doklady za provedené práce číslem smlouvy o poskytnutí účelové dotace z dotačního programu Plzeňského kraje P.../17 (uvedené v názvu smlouvy) a označením „HRAZENO Z DOTACE PLZEŇSKÉHO KRAJE ve výši Kč“. Z dokladů musí být patrné, že příjemce dotace splnil dle odst. 3 tohoto článku limit vlastního podílu (40% / 20%) a podíl Plzeňského kraje nepřesáhl maximální podíl (60% / 80%) z uznatelných nákladů.
6. V případě, že celkové výsledné rozpočtové náklady v roce 2017 na konkrétní akci, na kterou byla schválena dotace, budou vyšší v porovnání s celkovými plánovanými rozpočtovými náklady v roce 2017 na konkrétní akci, na kterou byla podána žádost, tj. v porovnání s položkovým rozpočtem, který byl přiložen k žádosti o dotaci, výše poskytnuté dotace se nemění.
7. Jestliže dotace překročí v poměru k uznatelným nákladům limitní podíl Plzeňského kraje uvedený v odst. 3 tohoto článku, dojde ke krácení dotace na úroveň patřičného maximálního podílu Plzeňského kraje na uznatelných nákladech. Výsledná částka se zaokrouhluje na celé tisíce dolů.

Článek V.

Termín realizace a doba čerpání dotace

Dotace může být poskytnuta jen na práce provedené v období od 01. 01. 2017 do 31. 10. 2017.

Článek VI.

Žádost o poskytnutí dotace

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

Výzva k podávání žádostí bude v aplikaci otevřena od 20. 01. 2017 a uzavřena 20. 02. 2017. Žádost musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. 20. 02. 2017 do 17:00 hodin. Poté bude aplikace uzamčena.

2. 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) – 1c) Pravidel – Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce, která musí být řádně vyplněná a podepsaná osobou oprávněnou jednat jménem žadatele** (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.
3. V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, ve formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce (příloha č. 1a) – 1c) Pravidel) musí být uvedeno prohlášení (včetně čísla příslušného usnesení) zřizovatele, že příslušný orgán obce schválil podání žádosti, případně přijetí dotace a její vypořádání v souladu s ustanovením § 27 odst. 5 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb.
4. U řádně vyplněných žádostí včetně všech požadovaných příloh a formuláře, který je přílohou č. 1a) – 1c) Pravidel, podepsaných oprávněnou osobou lze **na výzvu** učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru do termínu uzávěrky. Případná výzva k doplnění je garantována pouze u žádostí podaných nejpozději **do 13. 02. 2017 do 24:00 hodin, tj. 7 dní před termínem uzávěrky**. Výzva k doplnění umožní zejména opravy názvu, rozpočtu, účelu využití dotace, překlepů a chyb v kontaktních údajích. 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 na objektu včetně fotodokumentace jeho částí, jejichž obnova je předmětem žádosti o poskytnutí dotace.
6. V elektronické žádosti v aplikaci eDotace bude v kolonce Název akce uvedeno umístění kulturní památky a její název, příp. název její součásti, která je předmětem obnovy. Konkrétní specifikace prací, na něž je žádána dotace, bude uvedena v kolonce Účel dotace, v kolonce Odůvodnění žádosti o dotaci bude mimo odůvodnění uveden rovněž stručný výčet žadatelem realizovaných etap obnovy kulturní památky v minulosti, případně informace o záměru obnovy kulturní památky v dalších letech.
7. Povinné přílohy žádosti jsou vyžadovány výhradně v elektronické podobě, a to ve formátu *.pdf (tj. formuláře nebo jiné dokumenty listinného charakteru), resp. ve formátu *.jpg (fotografie a obrázky). Maximální velikost jedné přílohy nesmí přesáhnout 10 MB – při překročení tohoto limitu neumožní aplikace podání žádosti.
8. V případě, že povaha příloh elektronickou podobu podání neumožňuje (např. rozsáhlá projektová dokumentace, velkoformátové tisky), budou tyto dokumenty **doručeny na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „KÚPK“) do 20. 02. 2017 do 17:00 hod. Tato forma podání musí být předem konzultována s administrátorem Programu**. Rozhodující je okamžik doručení na podatelnu KÚPK. Poskytovatel nenese odpovědnost za pozdní doručení poštou, případně přepravní společností či obdobnou službou. Po dohodě s administrátorem je rovněž možné doručení těchto dokumentů administrátorovi v elektronické podobě na datových nosičích.

K žádosti budou přiloženy následující povinné přílohy:

- a) **závazné stanovisko** příslušného orgánu státní památkové péče vydané na základě § 14 odst. 1 památkového zákona s vyznačením právní moci (u rozhodnutí), které bylo vydáno **k vlastní realizaci prací** (nikoliv k přípravě), na něž je dotace žádána;
- b) **položkový rozpočet** celkových nákladů na stavební, případně restaurátorské práce včetně výkazu výměr a množství (v m², ks, t, m³, apod.) **s uvedením jednotkových cen**, které musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu. Nedílnou součástí přílohy bude **návrh realizace prací** (projektová a výrobní dokumentace, restaurátorský záměr apod.) včetně popisu současného stavu kulturní památky před obnovou, na kterou je žádána dotace, a případně doplnění výčtu žadatelem realizovaných etap obnovy kulturní památky v minulosti (doplnění kolonky Odůvodnění žádosti o dotaci);
- c) **fotodokumentace** aktuálního stavu před zamýšlenou obnovou nebo restaurováním kulturní památky se zaměřením na části, kterých se týká žádost; budou doloženy čtyři barevné snímky s datem pořízení (ne starší 3 měsíců), snímky mohou být vloženy elektronicky do aplikace eDotace nebo výjimečně doručeny ve fyzické podobě na podatelnu KÚPK (viz odst. 8 tohoto

článku);

- d) **výpis z účtu** (popř. potvrzení banky o vedení účtu, na který bude poskytovatelem v případě přidělení poskytnuta dotace). Žadatel, který má k účtu jen dispoziční právo (není majitel), musí toto právo prokazatelně doložit (nejlépe potvrzením od peněžního ústavu), jakýkoliv doklad dle tohoto odstavce **nesmí být ke dni podání žádosti starší 3 měsíců**. 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 poukázána;

Ostatní přílohy (povinné dle typu žadatele a při zastoupení na základě plné moci):

- e) **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; nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu;
- f) **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); nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu;
- g) **plná moc** – v případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění (osoba rozdílná od žadatele – fyzické osoby či statutárního zástupce žadatele – právnické osoby), je povinnou přílohou žádosti elektronická kopie plné moci udělené žadatelem s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání za žadatele a **úředně ověřeným podpisem žadatele** (na vyžádání administrátor dotace poskytne vzor plné moci);
9. Přílohy e) – f) jsou volitelné v případě, kdy byly žadatelem doloženy v rámci žádosti o poskytnutí dotace již v minulosti. Žadatel tuto skutečnost a platnost údajů v doložených dokumentech potvrdí podpisem ve formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce, který je přílohou č. 1a) – 1c) Pravidel.
10. Nepovinnou přílohou žádosti může být rozšířený popis akce z hlediska strategických kritérií pro hodnocení (viz čl. II. odst 2 Pravidel), který žadatel vypracuje v případě, že potřebuje uvést širší popis akce, než umožňuje aplikace eDotace.
11. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace prostřednictvím aplikace eDotace.
12. Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv v průběhu administrace, realizace, hodnocení a vyúčtování akce další případné dokumenty související s realizací.

Článek VII.

Postup při projednávání žádosti

1. Žádosti o dotace jsou po termínu uzávěrky po věcné a formální stránce zkontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále též „OKP“). Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. II. odst. 1 Pravidel budou administrátorem vyřazeny z dalšího projednávání. OKP bude o těchto žádostech informovat příslušnou hodnotící komisi pro výběr žadatelů o poskytnutí dotací z Programu ustanovenou Radou Plzeňského kraje (dále jen „Komise“). Členové Komise budou jmenováni na základě nominací dle usnesení Rady Plzeňského kraje náměstkem hejtmána pro oblast kultury a památkové péče. Členy Komise mohou být jmenováni (kritéria složení Komise): členové Rady Plzeňského kraje, vedoucí příslušného odboru, odborníci v oblasti památkové péče.
2. Žadatel předloží na vyzvání OKP originály dokumentů, které uplatnil v rámci dotačního řízení.
3. Žádosti splňující formální požadavky jsou OKP předloženy Komisi. Komise v souladu se svým jednacím řádem posuzuje jednotlivé žádosti tak, že zhodnotí u každého projektu míru naplnění kritérií dle čl. II. odst. 2 Pravidel. Při posuzování žádostí bude brán zřetel zejména na zachování kulturně historické hodnoty kulturní památky (národní kulturní památky), na její stav a míru poškození, pokud nebylo způsobeno žadatelem. Kritériem při posuzování může být i předchozí nakládání s kulturní památkou, předpokládané využití a zajištění realizace zamýšlených prací.

Komise po posouzení doporučí vybrané akce k podpoře ze strany Plzeňského kraje a navrhne seznam náhradníků, na jehož základě budou oslofováni žadatelé v případě uvolněných finančních prostředků.

4. Komise si vyhrazuje právo přizvat k hodnocení jednotlivých žádostí nezávislé posuzovatele, kteří musí být schopni odborně žádost hodnotit. Posuzovatel nesmí být osoba, u níž lze mít pochybnosti, že pro poměr k projednávané žádosti nebo osobám, jichž se žádost týká, nemůže nestranně rozhodovat. Posuzovatel vyjádří své doporučení nebo nedoporučení žádosti k poskytnutí dotace. Své stanovisko posuzovatel v hodnocení zdůvodní.
5. Komise je oprávněna navrhnout snížení výše dotace, o kterou žadatel žádá, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
6. Všechny žádosti posouzené Komisí budou společně s jejím stanoviskem předloženy v souladu s § 36 a § 59 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění, k rozhodnutí příslušným orgánům Plzeňského kraje. 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 ve lhůtě do 20. 03. 2017 (RPK) a 10. 04. 2017 (ZPK).
7. Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace.
8. Usnesením RPK nebo ZPK bude zároveň chválen seznam náhradníků, jimž může být dotace poskytnuta pouze v případě nevyčerpání / uvolnění finančních prostředků v Programu (např. v důsledku vrácení dotace příjemcem). Seznam náhradníků je řazen abecedně, pro poskytnutí dotace bude ze seznamu náhradníků vybíráno podle připravenosti jednotlivých akcí s ohledem na dokončení prací v požadovaném termínu dle pravidel Programu. Poskytnutí dotací žadatelům dle seznamu náhradníků v konkrétní výši schvalují příslušné orgány Plzeňského kraje (RPK a ZPK).

Článek VIII. Veřejná podpora

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.

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 celé akce). **Před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace příjemce doloží oboustranně podepsanou smlouvu o dílo nebo jiný doklad o zajištění realizace prací** s termínem provedení prací a uvedením sjednané roční ceny těchto prací v daném období (např. smlouva o smlouvě budoucí), ke kterým se váže žádost o dotaci na rok 2017.
3. Příjemci dotace bude zaslán 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, dotace nebude poskytnuta. Smlouvu lze podepsat i osobně na OKP 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. Ve smlouvě se uvede zejména:
 - 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) termín realizace; doba, v níž má být stanoveného účelu dosaženo;
- g) způsob a termín vyúčtování dotace;
- h) 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;
- i) podmínky sledování realizace akce a její kontroly;
- j) povinnost příjemce umístit logo Plzeňského kraje na vhodné místo, případně na své webové stránky, a povinnost při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje;
- k) příjemce souhlasí s použitím informací a fotodokumentace předmětu smlouvy pro prezentaci prostřednictvím Plzeňského kraje a se zveřejněním smlouvy;
- l) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem/krácením ve výši 5%-100% poskytnuté dotace;
- m) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací;
- n) 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. 06. 2014;
- o) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;
- p) 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;
- q) souhlas se zveřejněním smlouvy podle § 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), eventuálně obdobně i v případech, kdy zákon povinnost zveřejnit smlouvu neukládá;
- r) souhlas se zveřejněním jména, příjmení, data narození a trvalého bydliště/názvu a sídla příjemce, účelu dotace a její poskytnuté výše;
- s) souhlas s oprávněním poskytovatele použít materiály získané v souvislosti s akcí (např. fotodokumentaci akce) včetně materiálů poskytnutých příjemcem pro své potřeby (zejména k propagaci).

Článek X.

Závěrečná kontrola, finanční vypořádání a proplacení dotace

1. Příjemce dotace musí prokazatelně požádat (např. prostřednictvím emailu) OKP **v průběhu realizace** prací, nejpozději však do pondělí 04. 09. 2017, o stanovení termínu kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace. Termín bude stanoven po konzultaci OKP s příjemcem dotace. U dotací poskytnutých v rámci některého z dotačních titulů uvedených v čl. I zástupci OKP při věcné kontrole především prověří, zda byly práce provedeny v souladu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče a v rozsahu uvedeném v žádosti.
V případě, že příjemce dotace v termínu do 04. 09. 2017 o stanovení termínu kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace, nepožádá, stanoví termín OKP.
2. Po dokončení restaurování kulturní památky předloží příjemce dotace při závěrečné kontrole i kopii závěrečné restaurátorské zprávy.
3. **Finanční vypořádání přidělené dotace (dále též „vyúčtování“) předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložím vyplněného a signovaného formuláře Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace obnovy / restaurování / restaurování varhan, který je přílohou č. 2a) - 2c) těchto Pravidel, ve lhůtě do úterý 31. 10. 2017.**

K formuláři příjemce doloží následující přílohy, a to **bezprostředně** po jejich shromáždění:

- a) faktury, popř. další účetní doklady s položkovou specifikací provedených prací a s výkazem výměr a množství s uvedením jednotkových cen;
- b) zápis z kontrolního dne;
- c) restaurátorskou zprávu, bylo-li restaurování součástí podporované akce;
- d) fotodokumentaci vypovídající o průběhu a výsledku realizované obnovy (min. 4 barevné snímky);
- e) doklad o úhradě předložených faktur dle písm. a).

4. Požadované přílohy k vyúčtování předkládá příjemce takto:

- a) **elektronicky nebo fyzicky:** čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace a účetní doklady dokládající spoluúčast žadatele v min. výši dle článku IV. odst. 3 Pravidel (faktury, smlouvy nebo dohody včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bank. účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit na čistý list A4. **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). Fyzicky doložené účetní doklady budou po kontrole vloženy administrátorem do systému eDotace.

Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s realizovanými pracemi a vymezen účel, druh či objem poskytované služby. Na originálním účetním dokladu bude uvedeno „HRAZENO Z DOTACE PLZENSKÉHO KRAJE, číslo smlouvy P.../17 (uvedené v názvu smlouvy) ve výši Kč“.

- b) **elektronicky:** dokumentace akce – fotografie (*.jpg), zápis z kontrolního dne, příp. restaurátorská zpráva. V případě, že povaha dokumentů elektronickou podobu podání neumožňuje, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem fyzicky.

5. V případě, že dokumenty uvedené v odst. 3 tohoto článku vyjma dokladu o úhradě nebudou řádně předloženy **do úterý 31. 10. 2017**, nebude dotace poskytnuta. Uvedený termín je konečný a neměnný, přičemž rozhodující je datum vložení do aplikace eDotace nebo **doručení na adresu OKP** (v případě doručení ve fyzické podobě je termín doručení 31. 10. 2017 do 15:15 hodin).

Faktury, popř. další účetní doklady za provedené práce, které jsou předmětem podpory, musí být vystaveny a uhrazeny nejpozději do úterý 31. 10. 2017.

Doklad o úhradě bude předložen příjemcem dotace ve lhůtě 30 dnů od předložení ostatních dokumentů uvedených v odst. 3 tohoto článku, nebyl-li předložen společně s uvedenými dokumenty, nejpozději však do 22. 11. 2017 (datum úhrady musí být nejpozději 31. 10. 2017).

- 6. OKP provede kontrolu věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace. Ve vyúčtování **nelze uznat** náklady doložené znaleckým posudkem či jiným odborným odhadem.
- 7. 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.
- 8. Nárok na čerpání dotace vzniká až po kontrole provedených prací, předložení stanovených dokumentů (odst. 3 tohoto článku) a po provedení kontroly věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace, pokud nebyly naplněny podmínky pro její nevyplacení.
- 9. Dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace ve lhůtě 40 dnů po splnění podmínek bodu 8 tohoto článku. Příjemcem dotace jsou v případě spoluvlastnictví všichni spoluvlastníci. Bankovní spojení uvedené v žádosti slouží k proplacení

poskytnuté dotace bez ohledu na počet žadatelů. Případné vzájemné vyrovnání je ponecháno na spoluvlastnících.

10. Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. Pozdní doložení vyúčtování (včetně doplnění a oprav) bude posuzováno jako porušení smluvní podmínky ze strany příjemce, a bude sankcionováno krácením dotace, nebo odvodem již proplacené dotace ve výši 5%-100%. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14ti denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena.

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 vyhláší zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz>.
4. Žadatel je povinen v období od podání žádosti do úterý 31. 10. 2017 prokazatelně oznámit OKP změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu dotace včetně změny vlastnictví, a to nejpozději do 10 dnů od dne, kdy ke změně došlo.
5. **Žadatel je povinen neprodleně nahlásit OKP případné zmenšení rozsahu prováděných prací oproti rozsahu prací uvedenému ve smlouvě** a případně na výzvu administrátora požádat o vypracování dodatku uzavřené smlouvy, nejpozději do úterý 01. 08. 2017, tak, aby znění případného dodatku mohlo být předloženo ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
6. Poskytnutí dotace, stejně jako její nečerpání nebo nedočerpání ve schválené výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí dotace v následujících letech.
7. Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět též v případě, že:
 - a) uvede v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje;
 - b) předložil dokumenty, které jsou v rozporu se skutečným stavem;
 - c) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo České republice;
 - d) poruší povinnosti stanovené smlouvou.
8. 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. Fyzická osoba dále souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
10. Podáním žádosti žadatel čestně prohlašuje, že zajistí, že při přípravě, realizaci a propagaci akce nebudou využívány protiprávní způsoby, jednání proti dobrým mravům nebo nerespektující vlastnická práva třetích osob.
11. Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
12. Veškerou administraci Programu provádí OKP.
13. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1a) – 1c) – formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce podle typu žadatele (obce a dobrovolné svazky obcí, ostatní právnické osoby, fyzické osoby)

Příloha č. 2a) – 2c) - formulář Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace obnovy / restaurování / restaurování varhan

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.

Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována **každé pondělí v úředních hodinách do 13. 02. 2017.**

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

Kontaktní osoby:

Bc. Petr Bunda

pověřen zastupováním vedoucího oddělení památkové péče

č. kanceláře 462

Telefon: +420 377 195 361

E-mail: petr.bunda@plzensky-kraj.cz

Administrátoři dotací na oddělení památkové péče:

Mgr. Tereza Eismannová

č. kanceláře 464

Telefon: +420 377 195 631

E-mail: tereza.eismannova@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Rokycany, Stříbro, Tachov

Mgr. Tomáš Kofroň

č. kanceláře 471

Telefon: +420 377 195 473

E-mail: tomas.kofron@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Horažďovice, Sušice

Mgr. Vilém Wolf

č. kanceláře 471

Telefon: +420 377 195 240

E-mail: vilem.wolf@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Kralovice, Nýřany, Stod

Ing. Václav Štrunc

č. kanceláře 467

Telefon: +420 377 195 344

E-mail: vaclav.strunc@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Plzeň

Mgr. Michael Bašta

č. kanceláře 471

Telefon: +420 377 195 616

E-mail: michael.basta@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Domažlice, Horšovský Týn, Klatovy

Mgr. Jaroslava Řehořová

č. kanceláře 464

Telefon: +420 377 195 424

E-mail: jaroslava.rehoroova@plzensky-kraj.cz

Administrátor pro ORP: Blovice, Přeštice, Nepomuk

Kontaktní osoba pro obecné informace o dotačním programu:

(formální náležitosti):

Helena Procházková

sekretariát ved. odboru – č. kanceláře 460

Telefon: +420 377 195 189

E-mail: helena.prochazkova@plzensky-kraj.cz

Časový harmonogram dotačního programu:

20. 12. 2016 vyhlášení a zveřejnění Programu

20. 01. 2017 otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

20. 02. 2017 uzávěrka podávání žádostí o dotace

01. 08. 2017 konec lhůty pro nahlášení zmenšení rozsahu prováděných prací

04. 09. 2017 konec lhůty pro žádost o stanovení termínu závěrečné kontroly

31. 10. 2017 konec lhůty pro předání závěrečného vyúčtování společně se stanovenými doklady

Termíny projednání žádostí v orgánech Plzeňského kraje budou zveřejněny v aplikaci eDotace.