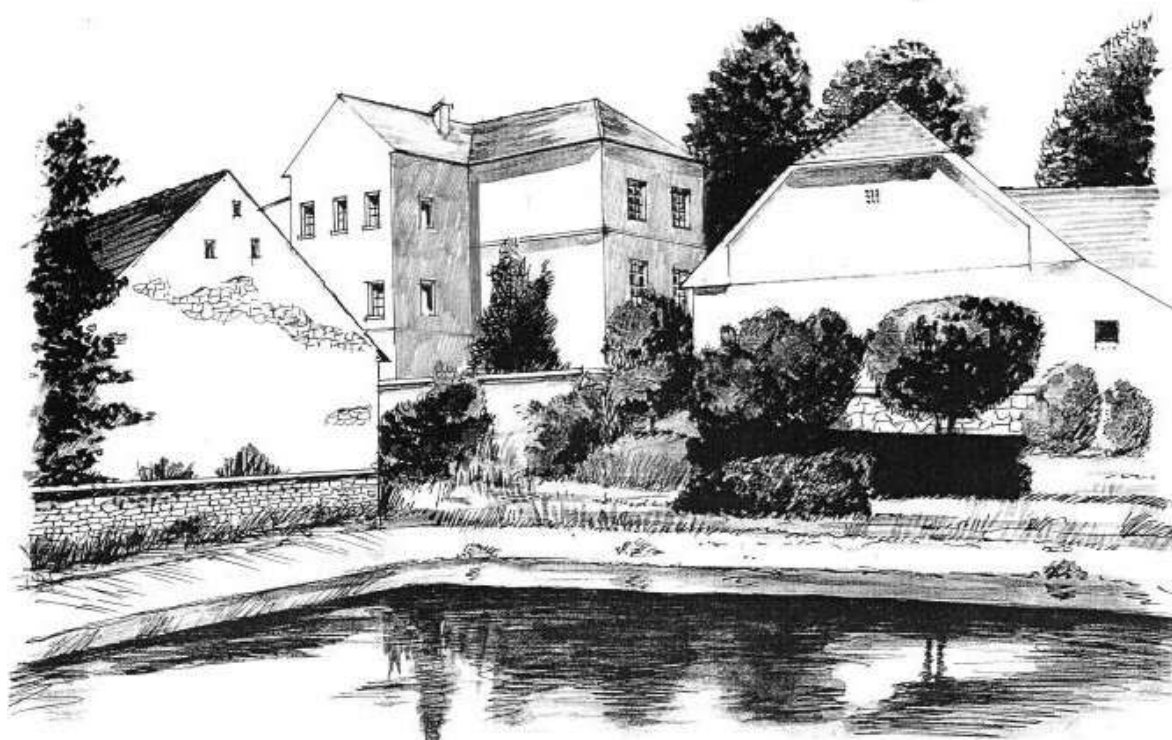


**PRAVIDLA
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE
Z DOTAČNÍHO TITULU**

**PROGRAM STABILIZACE A OBNOVY
VENKOVA PLZEŇSKÉHO KRAJE**

2026



Rada Plzeňského kraje schválila usnesením č. 1699/25 ze dne 29. 12. 2025 vyhlášení „Programu stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2026“ a zároveň schválila „Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního titulu Program stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2026“ (dále jen „Pravidla“).

Cíl a důvod podpory

Podstatnou charakteristikou Plzeňského kraje je výrazný rozdíl mezi centrem a rozsáhlými venkovskými oblastmi, které pokrývají naprostou většinu území kraje. Z 501 obcí Plzeňského kraje jich kritérium „obce do 2000 obyvatel“ naplňuje 91 %. Navíc Plzeňský kraj patří v ČR ke krajům s nejnižší hustotou osídlení, rozdíl v hustotě osídlení je patrný i na úrovni okresů.

Významný venkovský charakter kraje vedl k myšlence pomoci venkovskému území prostřednictvím Programu stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje (dále „PSOV PK“). Tento program je vyhlašován od roku 2005.

Předpokládaný objem finančních prostředků PSOV PK 2026 je **120 milionů Kč**.

I. Úvodní ustanovení

1. Pravidla vymezují okruh oprávněných žadatelů, způsob podání žádosti a další podmínky poskytnutí dotace.
2. Administrátorem dotačního titulu je **Odbor regionálního rozvoje** Krajského úřadu Plzeňského kraje. Doručovací adresa: Odbor regionálního rozvoje KÚPK, 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.

<http://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 PSOV PK 2026.

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

Přílohy (včetně fotografií) musí být vloženy do systému eDotace **jednotlivě** a musí být **výstižně pojmenované**. Fotografie budou barevné, pořízené za denního světla a dobré viditelnosti, nebudou naskenované, ani jinak upravované a budou vloženy v odpovídajícím formátu pro fotografie (např. ve formátu jpg, tif, bmp, NE ve formátu pdf). Minimální velikost fotografie musí být 250 kB. Vícestránkové přílohy musí být naskenované v jednom souboru, ne po jednotlivých stránkách. Přílohou nemůže být komprimovaný soubor, např. ve formátu zip. Nevkládejte ani přílohy ve formátu docx nebo v jiném textovém editoru. Velikost jednotlivé přílohy v systému eDotace nesmí přesáhnout 22 MB.

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

Formuláře 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 posuzuje Komise PSOV PK 2026 (dále jen „Komise“) složená z členů Rady a Zastupitelstva Plzeňského kraje a administrátora programu. Členy Komise jmenuje Rada Plzeňského kraje (dále jen „RPK“). Všechny žádosti posouzené Komisí jsou předloženy k rozhodnutí příslušnému orgánu kraje.
Předpokládaný termín schválení dotací Radou Plzeňského kraje: 30. 3. 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 smlouvy a o způsobu a termínu podpisu smlouvy.

Finanční prostředky dotace budou příjemci dotace poskytnuty po uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace 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 PSOV PK 2026 **nelze čerpat dotaci z jiných finančních zdrojů.**

II. Podmínky dotačního titulu

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je:

- a) obec Plzeňského kraje s počtem obyvatel **do 2000** (včetně),
- b) ostatní obce a města Plzeňského kraje, pokud bude dotovaná akce realizovaná **v části obce do 500 obyvatel**,
- c) obec oceněná v soutěži Vesnice Plzeňského kraje roku 2025 (ocenění stuhou, Cenou hejtmana PK, cenou Rady PK, Zlatou cihlou, Fulínovou cenou, Cenou naděje pro živý venkov nebo diplomem) - **bez ohledu na počet obyvatel obce.**

Počet obyvatel obce = počet obyvatel, kteří jsou ke dni podání žádosti hlášeni v obci k trvalému pobytu (včetně cizinců, pokud splňují podmínku, že jsou na území dané obce hlášeni k trvalému pobytu).

2. Oblast podpory

Dotace je poskytována jako **investiční nebo neinvestiční**.

Dotace je určena na pořízení, technické zhodnocení, stavební úpravy a opravy **hmotného nemovitého majetku** a technické infrastruktury obcí Plzeňského kraje.

Akce musí být realizována v katastrálním území žadatele (výjimkou jsou akce zaměřené na opravu vodovodu nebo kanalizace, pokud trasa technické infrastruktury vede částečně i v katastrálním území jiné obce, dále na chodníky, pokud se zastavěné území obce nachází v katastrálním území jiné obce, případně na místní komunikace, pokud je komunikace v majetku obce částečně umístěná i v katastrálním území jiné obce).

Dotace je určena na akce investičního nebo neinvestičního charakteru v těchto oblastech (oblasti nelze v rámci jedné žádosti kombinovat):

- a) Obecní budovy
 - obecní úřad
 - hasičská zbrojnice
 - mateřská škola, základní škola
 - kulturní dům
 - obytná budova
 - prodejna
 - zdravotnické zařízení
 - sklad
 - multifunkční obecní budova
 - jiná obecní budova
- b) Sakrální stavby, hřbitovy
 - kostel, kaple
 - hřbitov, hřbitovní zeď
 - drobné sakrální stavby (křížky, sochy, boží muka)
- c) Místní komunikace, účelové komunikace
- d) Chodníky
- e) Mosty, lávky, opěrné zdi
- f) Sportoviště, dětské hřiště

- g) Oprava povrchu cyklostezky - pouze **neinvestiční** akce
- h) Akce v oblasti vodního hospodářství
 - odbahnění, oprava, rekonstrukce nebo stavba požární / vodní nádrže, rybníka, vodoteče
- i) Technická infrastruktura
 - veřejné osvětlení, veřejný rozhlas
 - oprava kanalizační nebo vodovodní sítě - pouze **neinvestiční** akce
- j) Veřejná prostranství
 - náves, náměstí
 - park
 - autobusová zastávka
 - veřejná zeleň
 - ostatní veřejná prostranství sloužící obecnému užívání

(Poznámka: Předmětem dotace nemůže být pouze pořízení mobiliáře, např. laviček, informačních tabulí apod. Mobiliář může být součástí celkové úpravy veřejného prostranství.)
- k) Ekologické projekty
 - sběrný dvůr
 - stanoviště pro kontejnery na tříděný odpad

3. Výše dotace

Dotace se poskytuje

- A. pro obce **do 2000** obyvatel včetně: ve výši **100 - 600 tis. Kč**
- B. pro obce **nad 2000** obyvatel: ve výši **100 - 300 tis. Kč**
- C. pro obce oceněné stuhou (zlatá, modrá, bílá, oranžová, zelená, fialová), Cenou hejtmána PK nebo Cenou Rady PK v soutěži Vesnice Plzeňského kraje roku 2025: ve výši **100 - 900 tis Kč**

Počet obyvatel = počet obyvatel celé obce, NE místní části, ve které je akce realizována.

Dotace se poskytuje max. do výše **70 %** celkových nákladů akce.

4. Žádost

Žádost musí být podána **elektronicky** prostřednictvím systému **eDotace** v době **od 29.1. do 12. 2. 2026 do 15 hodin.**

Žádost bude podána s těmito **povinnými přílohami**:

- a) vyplněné a podepsané **Čestné prohlášení** (formulář je přílohou Pravidel),
- b) vyplněný a podepsaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- c) minimálně **2 fotografie** současného stavu - před realizací akce, fotografie musí být **aktuální** a **výstižně popsáné** (např. foto MK p.p.č. 128/2, foto WC ženy, foto detail zatékání; označení „foto 1“ není výstižný popis); v případě, že předmětem dotace jsou např. 3 místní komunikace, budou vloženy fotografie všech 3 komunikací; v případě budov bude vždy vložena i **fotografie celé budovy**; v ostatních oblastech podpory bude také vždy vložena celková fotografie, nejlépe se záchytnými body - sloupy osvětlení, budovy apod., min. velikost fotografie 250 kB,
- d) aktuální **výpis z katastru nemovitostí** na všechny parcely a budovy dotčené akcí, lze doložit i výpis z Nahlížení do katastru nemovitostí; výpis bude obsahovat pouze nemovitosti dotčené akcí; výpis není vyžadován u akcí týkajících se veřejného rozhlasu a osvětlení,
- e) **zákres akce do katastrální mapy** - povinně u všech oblastní podpory s výjimkou obecních budov (bude zakreslen např. úsek místní komunikace, trasa opravovaného vodovodu, část hřbitovní zdi, nové hřiště apod.); u akcí týkajících se **veřejného rozhlasu a osvětlení** bude vložena **katastrální mapa se zákresem trasy a bodů** veřejného osvětlení nebo rozhlasu (bude zřejmé umístění trasy a bodů na parcelách),
- f) aktuální **výpis z běžného účtu** obce (s jasnou identifikací = názvem majitele účtu) nebo aktuální potvrzení o vedení účtu, na který bude v případě schválení zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).

Pozn. Smlouva o zřízení běžného účtu není relevantní příloha.

Pokud má žadatel k dispozici **další doklady** související s akcí (např. uzavřenou **smlouvu o dílo**, rozhodnutí o schválení stavebního záměru, sdělení stavebního úřadu, položkový rozpočet dokládající celkové náklady akce apod.), je žádoucí vložit i tyto doklady, je k nim přihlíženo při dotačním řízení.

Žádost musí být podána z **uživatelského účtu typu ePUSA/CzechPoint**. Žádosti podané obcí z účtu typu „**Veřejnost**“ budou **vyřazeny**.

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - stručný, jasný, výstižný; uvedený název je závazný. Tento název bude žadatelem **povinně používán ve všech dokladech** souvisejících s realizací dotované akce. Název akce může být vhodně upraven administrátorem.

Typ žádosti - charakter dotace **investiční nebo neinvestiční** v souladu s účetní metodikou pro obce; závazný údaj, nelze ho následně měnit.

Účel dotace - **podrobný** popis akce **v předepsané struktuře**, vše podstatné o akci musí být uvedeno v této části žádosti, nelze použít odkaz na přílohy.

SPECIFIKACE BUDOVY/POZEMKU: budou uvedeny všechny parcely / budovy, kterých se akce týká, údaje podle katastru nemovitostí včetně katastrálního území (musí odpovídat příloze Výpis z katastru nemovitostí)

POPIS SOUČASNÉHO STAVU: popis stáří a stavu budovy, materiálů, problémů s budovou, využití budovy; umístění komunikace v rámci obce, současný povrch, stáří, využití komunikace apod.

MAJETKOVÉ POMĚRY k budově / pozemku / infrastruktuře: bude uveden vlastník, ev. vlastníci budovy, pozemku, infrastruktury; u dotací na opravu vodovodu bude uveden i jeho provozovatel

ROZSAH PŘEDPOKLÁDANÝCH PRACÍ: **podrobný** popis zamýšlených prací vč. rozsahu, materiálu, jednotek apod. (nelze specifikovat odkazem na přílohu)

PŘIPRAVENOST AKCE: v jaké fázi je příprava akce (záměr / projekt / smlouva o dílo) a stavebního řízení (např. vydané stavební povolení), popř. bude uvedeno, jaké stavební řízení bude stavební úřad vyžadovat a jaký stavební úřad tuto informaci poskytl

NA AKCI bylo nebo bude zažádáno i z jiného dotačního programu: ano / ne

BUDE OBEC UPLATŇOVAT NA AKCI ODPOČET DPH?: ano / ne

Paragraf rozpočtové skladby - paragraf, na který bude obec účtovat výdaje na akci; **závazný údaj, který nelze následně měnit**; čtyřmístný číselný kód dle rozpočtové skladby pro obec.

Poznámka - bude uvedeno, zda nemovitost, na kterou obec žádá dotaci, **je / není** ekonomicky využívaná (např. budova je pronajímána, je vybíráno nájemné, v budově je obchod, nájemní byty); pokud je - rozepsat (z důvodu posouzení případné podpory de minimis),

Celkové náklady akce - předpokládané náklady v Kč

Požadovaná částka - v rozmezí podle Pravidel, zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč); musí být dodržen max. 70% podíl dotace na celkových nákladech akce

Plánovaný začátek realizace - nejdříve 1. 1. 2026

Plánovaný konec realizace - max. **do 31. 10. 2027**

Bankovní účet žadatele - musí odpovídat příloze Aktuální výpis z běžného účtu obce

Odůvodnění žádosti - důvod, proč obec žádá o dotaci

5. Hodnotící kritéria

- ocenění obce v soutěži Vesnice Plzeňského kraje roku 2025
- připravenost akce
- kvalita podané žádosti
- dotační morálka žadatele
- počet obyvatel obce
- naléhavost provedení akce
- koordinace s akcí SÚS PK
- etapizace akce

6. Doklady k uzavření smlouvy

Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit následující doklady vztahující se k předmětné akci:

- a) **Smlouvu (smlouvy) o dílo včetně položkového rozpočtu**, cenové nabídky apod. s přímým zhotovitelem díla na celkové náklady akce.

Důležité:

- Ve smlouvě o dílo bude **povinně** uvedena **identifikace umístění podle katastru nemovitostí**.
- Ve smlouvě o dílo musí být vždy uvedeno IČO zhotovitele a objednatele, osoby oprávněné k podpisu, u ceny díla bude zřejmé, zda jde o cenu bez DPH nebo s DPH, a bude uvedena výše DPH. Pokud dodavatel není plátcem DPH, musí to být ve smlouvě výslovně uvedené.
- Ve smlouvě o dílo bude název zhotovitele díla uváděn vždy podle Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) nebo Veřejného rejstříku.
- Ve smlouvě o dílo bude jednoznačně stanovený termín předání hotového díla (a to i v případě, že je termín realizace díla stanoven v počtu týdnů od předání staveniště - bude uvedeno také datum, dokdy nejdéle musí být hotové dílo předané).
- Dílo musí být provedeno oprávněným podnikatelem.
- Dotace nebude poskytnuta na nákup materiálu, kdy obec pořídí samostatně materiál ke stavbě (na fakturu), tzn., že materiál není součástí smlouvy o dílo.
- Objednávky ani dohody o provedení práce nebudou jako podklad pro uzavření dotační smlouvy akceptovány, stejně tak nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla.
- Pokud je účelem dotace pořízení nemovitosti (např. nákup budovy), nebude doložena smlouva o dílo, ale kupní smlouva. Ve všech ostatních případech je smlouva o dílo jediným uznatelným podkladem k uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace.
- Zhotovitelem díla nemůže být obchodní společnost se 100% obchodním podílem příjemce dotace (obce).
- Pokud je smlouva o dílo podepsaná elektronicky, bude vložena včetně elektronických podpisů. Elektronické podpisy musí odpovídat platné legislativě.

- b) **Doklad o povolení stavby** dle aktuálně platného znění stavebního zákona, s ohledem na druh a charakter stavby (povolení záměru stavby včetně nabytí právní moci).

U staveb, které dle ust. § 171 stavebního zákona nevyžadují povolení záměru stavby (drobné stavby), může příjemce dotace doložit místo dokladu vydaného stavebním úřadem pouze **čestné prohlášení o nezbytnosti stavebního řízení** (*formulář prohlášení je přílohou dotačního titulu, musí být kompletně vyplněný, tj. musí povinně obsahovat tyto informace: u jakého stavebního úřadu byla vyžádána informace o nezbytnosti stavebního řízení, jméno pracovníka, který informaci poskytl, datum a forma vyžádání informace (telefonicky, e-mailem, osobně), popsané práce a vyjádření oprávněného pracovníka stavebního úřadu*).

Administrátor dotačního titulu může i v případě staveb popsaných v předešlém odstavci vyzvat obec při přijetí žádosti nebo při doplnění podkladů **k doložení informace stavebního úřadu** k nezbytnosti povolení záměru; obec je povinna poskytnout součinnost a vyjádření stavebního úřadu zajistit.

Doklad vydaný stavebním úřadem (např. předběžná informace o nezbytnosti povolení záměru a jeho kolaudace) **bude vždy vyžadován** u staveb, které jsou památkově chráněné.

U akcí, které **nejsou stavbou**, tj. koupě nemovitosti, dodávka bezdrátového obecního rozhlasu, výměna svítidel veřejného osvětlení, veřejná zeleň apod., nebude vyžadováno ani vyjádření stavebního úřadu, ani čestné prohlášení.

- c) Jestliže je předmět dotace **památkově chráněn nebo se nachází v památkově chráněném území**, musí příjemce doložit také závazné stanovisko, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče.
- d) Pokud je předmětem žádosti stavba, při níž bude nakládáno s materiálem s obsahem azbestu, doloží příjemce závazné stanovisko krajské hygienické stanice.
- e) U akcí týkajících se veřejného rozhlasu a osvětlení příjemce doloží katastrální mapu se zákresem umístění bodů veřejného osvětlení nebo rozhlasu (pokud nebyla vložena už při podání žádosti nebo pokud došlo oproti žádosti ke změně).

Pokud nejsou sloupky, na kterých bude nové zařízení umístováno, ve vlastnictví obce, doloží příjemce také **souhlas vlastníka sloupů s umístěním zařízení** (nejčastěji ČEZ Distribuce, a.s.).

- f) **Souhlas s realizací akce ze strany vlastníka nemovitosti**, ne starší 6 měsíců - pokud bude akce realizovaná i na pozemku jiného vlastníka (např. oprava vodovodu, místní komunikace, sakrálních staveb). Souhlas vlastníka nemovitosti není vyžadován, pokud byl udělen v rámci stavebního řízení.
- g) Aktuální výpis z katastru nemovitostí - pouze pokud se změnil stav od podání žádosti.
- h) Popis a zdůvodnění případných **významných změn** v účelu akce oproti schválené žádosti.

Výše uvedené doklady vloží schválený příjemce dotace před uzavřením dotační smlouvy jednotlivě naskenované do systému eDotace na záložku Přílohy a změni stav žádosti z *Doplnění podkladů* na *Podklady doplněny*.

Důležité:

Významné změny v účelu akce oproti schválené žádosti o dotaci (např. snížení rozsahu díla, změna technologie opravy apod.) je žadatel **vždy povinen konzultovat** s administrátorem dotačního titulu před doložením dokladů k uzavření dotační smlouvy a jejich popis a zdůvodnění vložit jako další přílohu podkladů pro uzavření dotační smlouvy. Kompletní změna účelu dotace není možná.

7. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno **protokolární převzetí díla a úhrada celkových nákladů akce** příjemcem dotace.

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

8. 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:

- a) vyplněný a podepsaný **formulář ZVA**,
- b) **účetní doklady** vztahující se k dotované akci **včetně příloh** (např. faktury + soupis provedených prací), které prokazují úhradu celkových nákladů akce, fakturace musí být provedena v Kč,
- c) **výpisy z účtu** (popř. jiné doklady) příjemce o zaplacení účetních dokladů vztahujících se k dotované akci,
- d) **doklad o ukončení akce** (např. protokol o předání a převzetí díla); pokud jsou v dokladu uvedeny vady a nedodělky díla, předloží příjemce ještě doklad o odstranění nedodělků,
- e) **kolaudační rozhodnutí** podle aktuálně platného znění stavebního zákona - u staveb, které tyto doklady vyžadují (příjemce předloží buď v rámci ZVA, nebo dodatečně administrátorovi dotačního titulu, a to neprodleně po vydání dokladu stavebním úřadem),
- f) minimálně **2 fotografie** stavu po realizaci akce, výstižně popsané - nejlépe shodný pohled jako u fotografií při podání žádosti; pokud jsou předmětem dotace např. tři místní komunikace, bude vložena fotografie každé komunikace; u dotací na vodovody a kanalizace budou vloženy fotografie dokládající položení / instalaci nových prvků vodovodní nebo kanalizační soustavy vč. umístění akce pomocí okolních záchytných bodů (dům, silnice, apod.); min. velikost fotografie 250 kB,
- g) **doklad o zaúčtování** celkových výdajů akce na paragraf a položku rozpočtové skladby v souladu s údaji v žádosti o dotaci v systému eDotace,
- h) Kontrolní hlášení DPH za příslušné zdaňovací období - v případě, že DPH bylo odvedeno v režimu přenesení daňové povinnosti podle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- i) výpis z katastru nemovitostí - pokud se změnil stav od podání žádosti, resp. od uzavření dotační smlouvy,
- j) doklad, ze kterého bude zřejmé, že stavba byla provedena v souladu s rozhodnutím / závazným stanoviskem orgánu státní památkové péče - pokud je předmět dotace památkově chráněn (např. zápis ze závěrečného kontrolního dne),
- k) další doklady související s akcí - např. dodatek smlouvy o dílo, geometrický plán apod.

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

9. Další podmínky dotačního titulu

Hmotný nemovitý majetek, na který obec žádá dotaci, musí být nejdéle do termínu ukončení akce ve vlastnictví příjemce dotace, a to včetně pozemku, na kterém je tento majetek umístěn.

To neplatí v případě drobných sakrálních staveb, dále pozemků, na kterých se nachází technická infrastruktura nebo chodník, a místních komunikací umístěných na pozemku, se kterým má příslušnost hospodařit Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Státní pozemkový úřad nebo státní podnik v likvidaci; v těchto případech je však nutný souhlas k realizaci akce ze strany vlastníka pozemku.

Majetek pořízený, zhodnocený nebo opravený za použití dotace nesmí být po dobu 3 let od ukončení akce prodán, ani bezúplatně převeden na třetí osobu.

Po dobu 3 let od ukončení akce nesmí být zasahováno do povrchu místní komunikace opravené nebo vybudované za použití dotace.

10. Publicita

- a) Příjemce dotace je povinen po dokončení akce umístit na webové stránky obce informaci o spolufinancování akce Plzeňským krajem, a to po dobu min. jednoho roku od termínu ukončení akce uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Forma publicity - bude uveřejněna tabule publicity podle vzoru v příloze dotačního titulu nebo fotografie dokončené akce spolu s textem „Akce + název akce byla podpořena Plzeňským krajem z Programu stabilizace a obnovy venkova PK 2026 + výše dotace“, případně jiná vhodná forma odsouhlasená administrátorem.

- b) Příjemce dotace je povinen **informovat poskytovatele o převzetí hotové stavby**, a to neprodleně po převzetí na e-mailovou adresu asistentky náměstka hejtmána pro oblast regionálního rozvoje.

III. Závěrečná ustanovení

1. Podmínkou pro poskytnutí dotace je skutečnost, že žadatel **má vypořádané závazky vůči Plzeňskému kraji**.
2. Administrátor dotačního titulu si může vyžádat další podklady k žádosti o dotaci, k uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace nebo k závěrečnému vyúčtování akce. Žadatel je povinen poskytnout mu **součinnost**.
3. Smlouva o poskytnutí účelové dotace se schválenými příjemci bude **podepisována výhradně elektronickou cestou**, tj. s kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem obou smluvních stran.
4. **Smlouva o poskytnutí účelové dotace** musí být ze strany schváleného příjemce dotace podepsaná nejpozději do **30. 10. 2026** (ve výjimečném odůvodněném případě do náhradního termínu stanoveného administrátorem v systému eDotace).
Smlouva o poskytnutí účelové dotace mezi poskytovatelem a schváleným náhradním příjemcem dotace musí být příjemcem dotace podepsaná nejpozději do **30. 11. 2026** (ve výjimečném odůvodněném případě do náhradního termínu stanoveného administrátorem v systému eDotace).
5. V případě nečerpání dotace schváleným příjemcem na schválenou akci jsou finanční prostředky dotačního programu přerozděleny náhradním akcím. Náhradní akce včetně maximální výše dotace schvaluje Rada Plzeňského kraje spolu se schvalováním dotací z PSOV PK 2026.
6. **Celkové náklady akce**, které příjemce dotace vykazuje i pro účely prokázání vlastního finančního podílu, mohou být pouze prokazatelné náklady akce vzniklé během kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta nebo později, nejpozději však do termínu závazného ukončení akce stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace (tj. **od 1. 1. 2026 do termínu ukončení akce**).
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:

- samostatný nákup materiálu provedený příjemcem dotace (tj. případy, kdy obec nakoupí pouze materiál „na fakturu“),
- mzdové náklady osob majících se žadatelem uzavřený trvalý pracovní poměr,
- náklady na základě dohod o provedení práce,
- 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,
- náklady na stavební dozor,
- náklady na jakoukoliv zprostředkovatelskou činnost,
- náklady akce (specifikované v žádosti o dotaci) z období před 1. 1. 2026,
- náklady na pořízení nábytku, vybavení bytu nebo jiných prostor, výpočetní techniky (s výjimkou výpočetní techniky, která je součástí dodávky bezdrátového rozhlasu),
- 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.

V případě nejasnosti, zda lze náklad z prostředků dotace hradit či nikoliv, rozhoduje o uznatelnosti nákladu výhradně poskytovatel prostřednictvím administrátora dotačního titulu.

7. Pokud žadatel o dotaci z PSOV PK 2026 zažádá o dotaci nebo získá dotaci na stejnou akci **i z jiných finančních zdrojů**, je povinen o tom neprodleně informovat administrátora dotačního titulu. Pokud bude příjemce dotace čerpat dotaci na stejný účel z jiného finančního zdroje, je povinen vyplacenou dotaci z PSOV PK 2026 vrátit.
8. Účetní doklady vztahující se k dotované akci lze použít pouze v rámci tohoto dotačního titulu.
9. V případě **zaúčtování** výdajů akce na jiný paragraf rozpočtové skladby, než který je stanovený v žádosti o dotaci a v dotační smlouvě, může být obci uložen odvod ve výši 5-10 % z chybně zaúčtované částky. 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.
10. 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 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 KÚPK.
11. 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.
12. Příjemce dotace musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy.
13. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
14. Na dotaci není právní nárok.
15. Tato Pravidla jsou zveřejněna v systému eDotace.

16. Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto **přílohy**:

Formulář Čestné prohlášení

Formulář Přehled majetkových vztahů

Čestné prohlášení o nezbytnosti stavebního řízení

Formulář ZVA

Vzor žádosti

Tabule publicity