

Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

PODPORA LITERÁRNÍ TVORBY A PUBLIKAČNÍ ČINNOSTI 2020

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 4255/19 ze dne 09.12.2019 dotační program „Podpora literární tvorby a publikační činnosti 2020“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Podpora literární tvorby a publikační činnosti 2020“ (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2020 je vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 3.000.000 Kč na podporu účelu dle tohoto Programu.

Článek I.**Úvodní ustanovení****Důvody podpory stanoveného účelu**

- poskytovat přímou i nepřímou podporu rozvoje vydávání neperiodických publikací a rozvoje autorské literární tvorby vztahující se k Plzeňskému kraji
- oživení autorské literární tvorby v Plzeňském kraji za účelem prohloubení vztahu obyvatel Plzeňského kraje ke svému regionu; podpora identity a prestiže regionálních lokalit
- podpora rozvoje veřejného a autorského čtení v přímé návaznosti na vydání díla podpořeného z tohoto dotačního programu
- podpora autorské literární tvorby mladých a začínajících autorů
- podpora uchování existujících i tvorba nových kulturních hodnot

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

tematické okruhy:

- 1) **Původní autorská tvorba vztahující se k Plzeňskému kraji** (poezie, próza, drama)
- 2) **Odborné autorské publikace** (prezentace a dokumentace historického a kulturního dědictví kraje, zejména architektury, historických osobností a událostí)
- 3) **Dokumentačně historické publikace obcí a spolků s podílem autorského textu minimálně 50 % obsahu díla** (např. prezentace historie, archivních materiálů, vzpomínky pamětníků apod.)

Článek II. Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

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

- a) žadateli mohou být fyzické osoby, fyzické osoby podnikající a právnické osoby, jejichž projekt naplňuje cíl tohoto Programu dle čl. I Pravidel a souvisí s předmětem podpory dle čl. I Pravidel
- b) žadateli nemohou být kraje jako územní samosprávné celky a jimi zřizované a zakládané organizace; státem zřizované příspěvkové organizace
- c) žadateli nemohou být fyzické nebo právnické osoby, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu
- d) žadatel má sídlo / místo podnikání / bydliště na území Plzeňského kraje anebo má realizovaný projekt přímou souvislost s Plzeňským krajem
- e) žadatel může do tohoto Programu podat nejvýše jednu žádost
- f) přijetí žádosti k hodnocení v tomto Programu vylučuje podání žádosti na stejný projekt do jiného dotačního programu v oblasti kultury pro rok 2020 vyhlášeného Plzeňským krajem
- g) podpora projektu z jiného dotačního titulu Plzeňského kraje vylučuje podání žádosti na stejný projekt v tomto Programu
- h) v rámci tohoto Programu nelze poskytnout dotaci projektům, které byly podpořeny přímo z rozpočtu Plzeňského kraje pro rok 2020
- i) z Programu nelze podpořit tvorbu a vydávání audiovizuálních děl
- j) z Programu nelze podpořit tvorbu a vydání samostatné audioknihy
- k) do tematického okruhu č. 2 lze zařadit vydávání tištěné hudební tvorby (notové záznamy) za podmínky, že součástí bude také odborný text
- l) Program je určen pro podporu vydávání děl v českém jazyce, v případě vydání vícejazyčné publikace musí být podíl českého textu minimálně 1 : 1
- m) v tematickém okruhu č. 3 nelze podpořit propagační publikace obcí a spolků, publikace prezentující pouze obrazový materiál (fotografie, obrazy, kresby apod.) a publikace sloužící k rozvoji a propagaci cestovního ruchu
- n) včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh
- o) finanční spoluúčast žadatele (poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje), viz též čl. IV. Pravidel
- p) projekt musí být žadatelem v žádosti srozumitelně popsán v souladu s účelem programu včetně kvalitního zpracování položkového rozpočtu při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti
- q) při podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a u právnických osob navíc přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1d) Pravidel)
- r) povinná příloha formulář „Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu“ bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou č. 1a – d) těchto Pravidel
- s) povinná příloha formulář „Anotace a specifikace publikovaného díla s pracovním názvem“ (dále jen „Anotace“) bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou č. 2 těchto Pravidel
- t) vyplněná žádost v aplikaci eDotace je platná pouze ve stavu „**podáno**“ nebo „**dopracováno**“. Žádosti, které zůstanou ve stavu „založeno“ a „vráceno k dopracování“ nebudou přijaty k dalšímu hodnocení.
- u) podmínkou vyplacení dotace je předložení předtiskové přípravy projektu žadatelem a její akceptování Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu

Plzeňského kraje. Rozpor s Anotací může být důvodem nevyplacení dotace. V ojedinělých případech lze akceptovat též předložení dokončeného rukopisu společně s uzavřenou smlouvou (potvrzenou objednávkou) s tiskárnou, která bude obsahovat termín a formu vydání knihy odpovídající údajům v Anotaci.

- v) poskytovatel si vyhrazuje právo závěrečné kontroly způsobu prodeje a předpokládaného příjmu z prodeje podpořeného díla
- w) příjemce dotace je povinen zajistit povinnosti vyplývající ze zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů – povinné výtisky (seznam knihoven viz příloha č. 5 Pravidel)

2) **Hodnotící kritéria:**

- a) přínos pro obor (umělecká či odborná úroveň díla)
- b) působnost z územního hlediska (míra souvislosti projektu s Plzeňským krajem)
- c) obsahové a formální zpracování projektu včetně povinného podílu textu (tematický okruh č. 3)
- d) reálnost a rozsah projektu včetně přiměřenosti nákladů

Při hodnocení budou přiděleny vyšší preference projektům neziskovým.

Článek III. Účel čerpání dotace

- 1) Vynaložené náklady musí být nezbytně využity k uskutečnění projektu efektivně a hospodárně, přičemž za hledisko efektivnosti a hospodárnosti se považují ceny v místě a čase obvyklé.
- 2) Dotace je poskytována výhradně na neinvestiční náklady žadatele spojené s realizací projektu v době od 01.01.2020 do 30.06.2021.
- 3) Dotace je poskytována na přípravu, předtiskovou přípravu a vydání díla (např. tisk, grafika) nebo na aktualizované vydání již vydaného díla.
- 4) Náklady na propagaci projektu mohou tvořit maximálně 10 % požadované dotace.
- 5) Náklady na cestovné a dopravu mohou tvořit maximálně 10 % požadované dotace.
- 6) Materiál pořízený z dotace musí být spotřebován v rámci projektu.

7) **Dotaci nelze použít na:**

- a) nákup upomínkových propagačních předmětů, dekorace a výzdobu
- b) úhradu stravování/pohoštění
- c) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní a odvodů a darů
- d) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH a uplatňuje odpočet - část nákladů odpovídající DPH není možné hradit z poskytnuté dotace
- e) úhradu telefonních poplatků a poplatků za internet
- f) poštovné (mimo dobírku), kancelářské potřeby, tonery
- g) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru
- h) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora
- i) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého nehmotného majetku
- j) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého hmotného majetku nad 3.000 Kč/ ks včetně DPH
- k) další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce

- l) výdaje, které nelze účetně doložit
 - m) vlastní honoráře autorské tvorby příjemce dotace.
- 8) Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu na povinně vyplněném formuláři Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu (příloha č. 1a – 1d) Pravidel) dle článku VI. Pravidel.
- 9) **Příspěvek na částečnou úhradu nákladů na dopravu lze z dotace uplatnit pouze**
- a) **při použití osobního vozidla nebo prostředku hromadné dopravy** na základě cestovního účtu v minimálním rozsahu dle vzoru uvedeného v příloze č. 4c) Pravidel, k němuž se doloží související doklady (např. jízdenky, účtenky)
 - b) formou úhrady faktury dopravci
 - c) smluvním ujednáním (hotově proti účetnímu dokladu)
- 10) Honoráře (autorské včetně služeb) je možné hradit z dotace pouze v případě, že jsou vypláceny třetí osobě – viz též čl. III. odst. 7) písm. m) Pravidel.
- 11) **Dotace musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.**

Článek IV. Výše dotace

- 1) Dotace bude příjemci poskytnuta na částečné krytí celkových nákladů spojených s realizací konkrétního projektu ve výši maximálně 90 % skutečně vynaložených celkových nákladů. Zbytek nákladů hradí příjemce z ostatních zdrojů (nikoliv však veřejné podpory).
- 2) **Minimální výše poskytnuté dotace na jeden projekt činí v rámci jedné žádosti 20.000,- Kč, maximální výše poskytnuté dotace činí 150.000,- Kč.**

Článek V. Termín realizace a čerpání dotace

- 1) **Žádat lze na projekty, které se uskuteční od 01.01.2020 do 30.06.2021.**
- 2) **Poskytnutou dotaci lze čerpat v období uvedeném v článku V., odst. 1 Pravidel,** realizace dotované akce musí být ukončena nejpozději do 30.06.2021. Ve stejném termínu musí být vyčerpána i dotace Plzeňského kraje. Dotace se převede jednorázově na účet příjemce (nejpozději do 31.12.2020, a to nejdéle do 15 (patnácti) dnů od akceptace předtiskové přípravy, kterou zašle příjemce dotace ke kontrole poskytovateli dotace (**mezní datum pro předložení předtiskové přípravy je stanoven na 30.11.2020.** Poskytovatel dotace je oprávněn vrátit předtiskovou přípravu k úpravě předloženého díla. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.

Článek VI. Žádost o poskytnutí dotace

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

Program je zveřejněn v aplikaci od 16.12.2019, výzva k podávání žádostí bude v aplikaci otevřena od 15.01.2020 průběžně do 31.07.2020 do 14.00 hodin, poté bude aplikace pro příjem žádostí uzamčena. Vyhlášovatel si v průběhu roku vyhrazuje právo po vyčerpání objemu přidělených finančních prostředků pro tento Program zastavit přijímání dalších žádostí před termínem uzávěrky.

- 1) Žádost se vyplňuje pouze elektronicky v aplikaci eDotace, musí být kompletně vyplněna s uvedením správných a úplných údajů. Nedílnou součástí žádosti je příloha č. 1a) – 1d) Pravidel, která musí být řádně vyplněna a podepsaná žadatelem / statutárním orgánem právnické osoby (vlastnoruční nebo certifikovaný elektronický podpis). Uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů, změna výše uvedeného formuláře a nedodání povinných příloh je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.
- 2) V žádosti v části „Účel dotace“ se povinně uvedou tyto údaje: předpokládané datum vydání díla, konkrétní účel využití dotace v souladu s položkovým rozpočtem a stručný popis projektu (anotace).
- 3) U řádně vyplněných žádostí podaných včetně všech požadovaných příloh lze **na výzvu** učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru **nejdéle do 7 dnů od data této výzvy** (jedná se zejména o opravy rozpočtu, překlepů a chyb v kontaktních údajích). K odstranění chyb lze žadatele vyzvat pouze jednou.

4) Povinné přílohy (dokládá se vždy):

- a) **vyplněný a podepsaný formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet projektu** (dle typu žadatele příloha č. 1a) – 1d) Pravidel)
- b) **Formulář „Anotace a specifikace publikovaného díla s pracovním názvem“** (příloha č. 2 Pravidel)

5) Ostatní přílohy povinné pro žadatele typu právnické osoby:

- a) **doklad o statutárním orgánu právnické osoby a způsobu jeho jednání** – např.: jmenovací dekret, zápis z valné hromady, pověření, zápis z jednání správní rady, usnesení zastupitelstva obce;
- b) **zakladatelské dokumenty v aktuálním znění** (právnické osoby transformované dle § 3045 z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a nově založené spolky)

6) Ostatní přílohy dle čl. VI. odst. 5) se nedokládají pouze pokud:

- a) údaje lze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu.
- b) do tohoto Programu byly ostatní povinné přílohy již řádně doloženy v předchozích letech (vložením do aplikace eDotace); jejich opětovné doložení lze nahradit čestným prohlášením, že u subjektu nedošlo od poslední žádosti o dotaci k žádné změně a dokumentace a uvedené údaje přiložené k naposledy podané žádosti souhlasí s aktuální skutečností (viz příloha č. 1a – 1d).

- 7) V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jí m uděleného oprávnění (**typu plná moc**), je povinnou přílohou žádosti elektronická kopie plné moci udělené žadatelem s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání a úředně ověřeným podpisem žadatele. Formulář „Povinná prohlášení a rozpočet projektu“ (viz příloha č. 1 a – d Pravidel) musí vždy podepsat žadatel / statutární orgán právnické osoby (nelze využít zastoupení jinou osobou na základě plné moci).
- 8) K žádosti lze přiložit jako **samostatné nepovinné přílohy** další informace k projektu (ukázky textu, grafického zpracování, recenze k dílu, stručný profesní životopis autora/autorů díla apod.).
- 9) V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit doklad o bankovním účtu ve lhůtě **do 30 dní** od vložení výzvy do aplikace eDotace; a to v elektronické podobě jako další přílohu v žádosti v aplikaci eDotace.

Jako platný doklad o bankovním účtu je uznán pouze:

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

V případě, kdy je příjemcem příspěvková organizace obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto odstavce vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace příjemci poukázána. **Požadovaný doklad o bankovním účtu nesmí být starší 3 měsíců** od data vložení do aplikace eDotace. Po vložení dokladu do aplikace eDotace je nutné nastavit stav Podklady doplněny.

- 10) Po vložení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu Podklady doplněny bude do 40 dní vložena do aplikace eDotace návrh smlouvy o poskytnutí dotace.
- 11) Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování projektu další případné dokumenty související s realizací projektu; a to s doložením v termínu 14 dní od zveřejnění žádosti o doplnění v aplikaci eDotace. V odůvodněných případech (dle povahy dokumentů) může administrátor stanovit lhůtu pro doložení delší.

Článek VII.

Postup při projednávání žádosti

- 1) Žádosti o dotace z Programu jsou po formální stránce průběžně kontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen „Odbor“). Žádosti, u nichž náplň projektu neodpovídá účelu Programu dle čl. I Pravidel, či nesplňují závazné podmínky dle čl. II. odst. 1) Pravidel, budou administrátorem vyřazeny z dalšího projednávání.
- 2) Žádosti splňující formální požadavky jsou Odborem předloženy příslušné hodnotící komisi pro výběr žadatelů o poskytnutí dotace z Programu ustanovené Radou Plzeňského kraje. Členem komise mohou být jmenováni (kritéria složení komise): člen Rady Plzeňského kraje, vedoucí příslušného Odboru a odborníci v oblasti kultury. Komise posoudí jednotlivé žádosti tak, že zhodnotí u každého projektu míru naplnění hodnotících kritérií dle čl. II. odst. 2) Pravidel a doporučí vybrané projekty k podpoře ze strany Plzeňského kraje. Zároveň může navrhnout seznam náhradníků, na jehož základě budou osloveni žadatelé v případě uvolněných finančních prostředků.

- 3) Komise je oprávněna upravit název projektu (např. zkrácení, zpřesnění, opravy chyb apod.), navrhnout snížení výše požadované dotace, omezit oproti žádosti účel, na který bude dotace poskytnuta, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
- 4) Všechny zhodnocené žádosti budou společně se stanoviskem komise předloženy k rozhodnutí orgánům Plzeňského kraje příslušným k rozhodnutí o poskytnutí dotace dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Dotace se poskytují výhradně na základě usnesení Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje a na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace. Orgány Plzeňského kraje rozhodnou v souladu s plánovanými termíny zasedání nejpozději ve lhůtě do 24.08.2020 (Rada Plzeňského kraje) a 07.09.2020 (Zastupitelstvo Plzeňského kraje). Dle počtu žádostí může být rozhodováno o poskytnutí dotace ve více fázích.
- 5) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace. V případě rozhodnutí o neposkytnutí dotace žadatel obdrží odůvodnění nevyhovění žádosti ve smyslu ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., a vnitřních předpisů Plzeňského kraje.

Článek VIII.

Podpora malého rozsahu – “de minimis“

Poskytovatel je oprávněn dotaci poskytnout v režimu podpor de minimis podle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku Evropské unie L 352 dne 24.12.2013. Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace. V případě schválení poskytnutí podpory v režimu de minimis, musí příjemce splňovat podmínky pro poskytnutí dotace v tomto režimu. V případě, že by poskytnutím podpory došlo k překročení maximální výše stanovené výše uvedeným nařízením, je poskytovatel povinen takovou podporu příjemci neposkytnout, nebo zajistit její navrácení v případě, že již byla vyplacena.

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 k aktuálnímu zabezpečení realizace projektu (např. smlouva s vydavatelstvím, smlouva s autorem apod.).
- 3) Příjemci dotace bude doručen návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do 40 (čtyřiceti) dnů od doručení návrhu smlouvy. Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, má se za to, že dotaci nepřijímá, a tudíž nebude poskytnuta. Lhůta pro zaslání podepsaného návrhu smlouvy může být administrátorem prodloužena jen ze závažných důvodů o nezbytně nutnou dobu na základě písemné žádosti příjemce. Smlouva musí být podepsána příjemcem / osobou oprávněnou jednat za příjemce (např. u právnické osoby statutárním orgánem v souladu se stanovami či jiným zakladatelským dokumentem; obce použijí razítko bez státního znaku).

Smlouvu lze podepsat po předchozí domluvě rovněž osobně na Odboru. Na případné dodatky ke smlouvě se výše uvedené lhůty nevztahují. Lhůta pro podpis a doručení případného dodatku ke smlouvě může být přiměřeně zkrácena s ohledem na ponechání dostatečné časové rezervy pro splnění lhůty na předání závěrečného vyúčtování (viz čl. X odst. 3).

- 4) Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech. Jeden výtisk podepsaný oběma stranami bude doručen příjemci poštou, v případě nevyzvednutí zásilky je příjemce povinen si smlouvu vyzvednout po předchozí domluvě osobně na Krajském úřadě Plzeňského kraje.
- 5) Změna smluvních podmínek uzavřené smlouvy je možná výhradně na základě dodatku uzavřené smlouvy, písemná žádost o změnu smluvních podmínek musí být doručena v předstihu poskytovateli. Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.

6) **Ve smlouvě se uvede:**

- a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace;
- b) jméno a příjmení, datum narození a adresa bydliště, je-li příjemce dotace fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li příjemce dotace právnickou osobou, název popř. obchodní firma, sídlo, a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno;
- c) číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace;
- d) poskytovaná částka;
- e) přesný účel, k němuž je dotace poskytována;
- f) doba, na kterou je dotace poskytována (nejzazší termín pro čerpání dotace);
- g) datum, do kterého je příjemce povinen předložit finální předtiskovou úpravu díla, které bude podpořeno dotací;
- h) povinnost příjemce doložit vyúčtování použití dotace ve stanoveném termínu a formě na předepsaných formulářích (viz přílohy 2a) a 2b) těchto Pravidel);
- i) povinnost příjemce **vrátit** dotaci, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta, nebo nebude-li dotace řádně vyúčtována;
- j) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly;
- k) skutečnost, že při nakládání s veřejnými prostředky musí být dodržena rozpočtová kázeň podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění;
- l) Příjemce se zavazuje v souvislosti s vydáním díla zajistit splnění povinností stanovených zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích (zejména uvedení údajů dle § 2, odevzdání povinných výtisků díla dle § 3 zákona);
- m) povinnost příjemce v případě veřejné prezentace díla (představení díla) do 14 (čtrnácti) dnů před uskutečněním akce oznámit termín a místo konání akce Odboru, a to prostřednictvím e-mailu na adresy administrátorů Programu a umožnit provedení kontroly realizace projektu pracovníkem Odboru. Pro potřeby Plzeňského kraje příjemce dotace zajistí bezplatný vstup na aktivity spojené s podpořenou akcí.
- n) povinnost příjemce při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje. V případě, že předmět smlouvy zatím nebyl realizován, je příjemce povinen na propagační materiály související s předmětem smlouvy, při akcích souvisejících s předmětem smlouvy a na (vlastních či partnerských) webových stránkách, popř. na účtech v sociálních sítích (administrovaných přímo příjemcem), které odkazují na předmět smlouvy, viditelně umístit logo Plzeňského kraje. V případě, že

- předmět smlouvy byl již realizován, zavazuje se příjemce, že umístí viditelně logo Plzeňského kraje na (vlastní či partnerské) webové stránky, které odkazují na předmět smlouvy.
- o) povinnost příjemce v případě, kdy je předmětem nebo jedním z předmětů projektu vytvoření knižní publikace, umístit na samostatnou stránku v publikaci (týká se všech výtisků včetně dotisku) logo Plzeňského kraje společně s informací, že publikace byla vydána za finanční podpory Plzeňského kraje, a to viditelně a důstojně v souladu aktuálními Pravidly Rady Plzeňského kraje pro užívání loga Plzeňského kraje (viz Příloha č. 3 Pravidel);
 - p) závazek odevzdat Poskytovateli exempláře vydaného díla v počtu ujednaném ve smlouvě, a to minimálně v počtu 5 ks výtisků;
 - q) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;
 - r) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5% -100% poskytnuté dotace;
 - s) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací;
- 7) Zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace způsobem umožňujícím dálkový přístup se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost jejího uveřejnění dle výše uvedených zákonů, se uveřejňuje v zákonem stanoveném rozsahu (tj. se znečitelněnými údaji, které dle zákona nemají být zveřejněny – tzn. nezveřejňují se údaje, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

Článek X.

Finanční vypořádání dotace

- 1) **Finanční vypořádání dotace (dále též vyúčtování) předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace jako další přílohy. Tento krok lze učinit pouze ve stavu „Smlouva uzavřena“.**
- 2) **Vyúčtování tvoří formuláře Závěrečná zpráva** (příloha č. 4a) Pravidel) a **Vyúčtování použití dotace** (příloha č. 4b) Pravidel), které je nutné správně vyplnit, podepsat a naskenovat jako jeden soubor ve formátu *.pdf (naskenují se dohromady).
- 3) Dále je nutné doložit tyto přílohy:
 - a) čitelné a řádně očíslované **účetní doklady** související s náklady hrazenými z poskytnuté dotace a účetní doklady dokládající spoluúčast příjemce v min. výši 10% (faktury, smlouvy nebo dohody včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bank. účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony, cestovní účty dle přílohy 4c) Programu příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit jednotlivě na čistý list A4 a skenovat společně. **Část nákladů uplatňovaná z poskytnuté dotace nesmí být vykázána prostřednictvím příslušného dokladu k jinému účelu než k vyúčtování v rámci Programu.** Doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotačních prostředků, musí být vedeny v účetní evidenci příjemce dotace (kromě fyzických osob nepodnikajících) odděleně od ostatního účetnictví (analyticky nebo s označením).

Předložené účetní doklady musí mít jasně specifikovanou souvislost s projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby.

Na originálním účetním dokladu bude uvedeno: číslo smlouvy L.../20, HRAZENO dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč

- b) **dokumentace akce** – obálka knihy, doklad o způsobu zveřejnění podpory z Plzeňského kraje (logo Plzeňského kraje v publikaci a jinde), dále volitelně foto (slavnostní křest apod.), recenze a posudky, propagační materiály, monitoring tisku atd. V případě, že povaha dokumentů neumožňuje elektronickou podobu podání, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem na Odbor fyzicky
 - c) **exempláře vydaného díla** v počtu ujednaném ve smlouvě
- 4) příjemce je povinen na vyžádání předložit distribuční smlouvu nebo jiný doklad o způsobu prodeje díla v souladu s čl. II, písm. t)
- 5) Zpracované vyúčtování přidělené dotace lze předkládat kdykoliv po realizaci projektu, přičemž nejzazší termín předložení vyúčtování **je stanoven na 30. červen 2021**. Osobně předané přílohy je nutné doručit na KÚPK nejpozději ve stanovený den vyúčtování v rozsahu úředních hodin. Elektronicky vkládané doklady je nutné vložit na detail žádosti v aplikaci eDotace nejpozději do 24.00 hod stanoveného termínu vyúčtování.
- 6) 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.
- 7) Vyúčtování musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. U dotací vyplácených před termínem pro předložení vyúčtování bude pozdní předložení vyúčtování sankcionováno odvodem do rozpočtu poskytovatele ve výši 5-10 % dotace. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14 denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, je příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním, vrátit / nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena. Lhůta pro vrácení dotace bude stanovena písemnou výzvou administrátora.

Článek XI.

Ošetření autorských práv k realizovanému projektu

- 1) V rámci realizace projektu nebude neoprávněně, tedy bez souhlasu nositele autorského práva a práv souvisejících s právem autorským, nakládáno s dílem, uměleckým výkonem, zvukově či obrazově - zvukovým záznamem nebo vysíláním rozhlasu nebo televize, které jsou předmětem ochrany podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Oprávněnost užití v rámci projektu jakéhokoliv díla, k němuž má autorské právo třetí osoba, musí být doloženo licenční smlouvou (nebo obdobným písemným ujednáním) uzavřenou s držitelem autorský práva. To platí i v případě děl zveřejněných způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Dokumenty prokazující ošetření autorských práv k realizovanému projektu budou příjemcem dotace předloženy poskytovateli dotace před podpisem smlouvy.

Článek XII. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato Pravidla se řídí platnými právními předpisy, především zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění.
- 2) **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**
- 3) Výběrové dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>.
- 4) Příjemce dotace je povinen Odboru písemně oznámit změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu dotace, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
- 5) Poskytnutí dotace, stejně jako nečerpání nebo nedočerpání dotace ve schválené výši, nezakládá nárok příjemce na poskytnutí dotace v následujících letech.
- 6) Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět v případě, že:
 - a) uvede v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje
 - b) předloží dokumenty, které jsou v rozporu se skutečným stavem
 - c) nedoloží požadované dokumenty ve stanoveném termínu; výjimkou jsou případy, kdy bude lhůta pro doložení dokumentů administrátorem prodloužena ze závažných důvodů
 - d) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji
 - e) poruší povinnosti stanovené smlouvou
- 7) Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
- 8) Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění. Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Dále je též zpracování údajů nezbytné pro splnění právních povinností, které se vztahují na poskytovatele dotace.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:

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

Příloha č. 2 – Anotace a specifikace publikovaného díla s pracovním názvem

Příloha č. 3 – Náhled užití loga Plzeňského kraje

Příloha č. 4a) - 4c) – formuláře Závěrečná zpráva, Vyúčtování použití dotace a vzor Cestovní účet

Příloha č. 5 – Příjemci povinného výtisku neperiodických publikací

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 8:00-17:00; Út, Čt 8:00-15:15; Pá 8:00-14:00

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

Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace pro podání žádosti (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována **v pondělí a ve středu v úředních hodinách do 24.07.2020.**

Konzultační podpora pro příjemce v rámci aplikace eDotace pro podání vyúčtování (vyplnění formulářů, vložení příloh, pomoc při skenování) je poskytována do 20.6.2021.

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

Kontaktní osoby - administrátoři dotace:

PhDr. Pavel Suk, Ph.D. (tematický okruh č. 1, 3)

Oddělení kultury - č. kanceláře 467

telefon.: 377 195 470; 734 524 010

e-mail: pavel.suk@plzensky-kraj.cz

Mgr. Pavlína Steidlová (tematický okruh č. 2, 3)

Oddělení kultury - č. kanceláře 469

Telefon: 377 195 799; 733 698 613

E-mail: pavlina.steidlova@plzensky-kraj.cz

Helena Procházková (pouze obecné informace a formální náležitosti)

Sekretariát - č. kanceláře 460

Telefon: 377 195 189

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

Časový harmonogram Programu:

16.12.2019 – vyhlášení a zveřejnění Programu

15.01.2020 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

31.07.2020 – uzávěrka podávání žádostí

24.08.2020 – plánovaný termín projednání schválení dotací v Radě Plzeňského kraje

07.09.2020 – plánovaný termín projednání schválení dotací v Zastupitelstvu Plzeňského kraje

30.11.2020 – mezní termín pro předložení předtiskové přípravy díla

30.06.2021 – mezní termín pro dokončení realizace dotované akce a čerpání dotace

30.06.2021 – mezní termín pro předložení Závěrečné zprávy včetně vyúčtování dotace