

**Dodatek č. 1****Pravidel dotačního programu „Zachování a obnova kulturních památek Plzeňského kraje“ vyhlášeného na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 4256/19 ze dne 09. 12. 2019**

Plzeňský kraj dle usnesení Rady Plzeňského kraje č. 4693/20 ze dne 27. 04. 2020 za účelem umožnění realizace projektů dotovaných z Programu „Zachování a obnova kulturních památek Plzeňského kraje“ (dále jen „program“) při zohlednění okolností vzniklých v důsledku vyšší moci v souvislosti s probíhající virovou pandemií s účinností od 27. 04. 2020 mění Pravidla programu takto:

**mění se:** článek III. odst. 2, 3, 4, článek V., článek VII. odst. 6, článek X. odst. 1, 3, 5, 8, 9, 10, článek XI. odst. 4, 5;

**doplňuje se:** článek XII

**a úplné znění Pravidel programu s jejich přílohami ve znění dodatku č. 1 je toto:**

**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. 4256/19 ze dne 09. 12. 2019 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 2020 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, ve znění nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017 (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“ nebo „Dopracováno“. 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 nebo vznikne povinnost jejího vrácení**.
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 nebo vznikne povinnost jejího vrácení**.
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 nebo vznikne povinnost jejího vrácení**.

5. Příjemce je oprávněn dotaci čerpat pouze jako neinvestiční.

#### **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 – 500	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 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, 2, 3	max. 80	min. 20

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, nákup darů (včetně věcných cen), účetní a právní služby, náklady na zpracování projektové dokumentace a chod sekretariátu. 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. V rámci vlastního podílu nelze uplatnit příspěvky nebo dotace poskytnuté ze státních programů či fondů.

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. 8 a čl. 53 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 06. 2014 je povinností příjemce zajistit, aby souhrn všech poskytnutých veřejných podpor a podpor de minimis na konkrétní akci nepřesáhl 80 % celkových způsobilých nákladů na tuto akci. Z předložených dokladů musí být patrné, že příjemce dotace splnil dle odst. 3 tohoto článku limit vlastního podílu (20% - vlastní a ostatní zdroje, vyjma jakékoliv veřejné podpory či podpory de minimis) a podíl Plzeňského kraje nepřesáhl maximální podíl (80%) z uznatelných nákladů.
6. V případě, že celkové výsledné rozpočtové náklady na konkrétní akci, na kterou byla schválena dotace, budou vyšší v porovnání s celkovými plánovanými rozpočtovými náklady 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.

8. Na akci, na kterou byla poskytnuta dotace z EU fondů, nelze čerpat dotaci z tohoto Programu.

### Článek V.

#### Termín realizace a doba čerpání dotace

Dotace může být poskytnuta jen na práce provedené v období od 01. 01. 2020 do 15. 01. 2021.

### Článek VI.

#### Žádost o poskytnutí dotace

1. **Žádost o dotaci včetně příloh podává vlastník kulturní památky v českém jazyce, 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/>.**  
Program je zveřejněn v aplikaci od 16. 12. 2019, **výzva** k podávání žádostí bude v aplikaci **otevřena od 15. 01. 2020 a uzavřena 12. 02. 2020**. Žádost musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. 12. 02. 2020 **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 žadatelem nebo statutárním orgánem žadatele** (vlastnoruční nebo certifikovaný elektronický podpis), **v případě spoluvlastnictví objektu žádost podepisují všichni spoluvlastníci**. 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, případné přijetí dotace a její vypořádání v souladu s ustanovením § 27 odst. 7 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb.
4. U řádně vyplněných žádostí včetně všech požadovaných příloh a formuláře, který je přílohou č. 1a) – 1c) Pravidel, podepsaných oprávněnou osobou (vlastnoručně, nebo certifikovaným elektronickým podpisem) 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 05. 02. 2020 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 12. 02. 2020 do 17:00 hod. Tato forma podání musí být předem konzultována s administrátorem Programu**. Rozhodující je okamžik doručení na podatelnu KÚPK. Poskytovatel nenes 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 m<sup>2</sup>, ks, t, m<sup>3</sup>, 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);

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

- d) **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;
  - e) **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;
  - f) **plná moc** – v případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jí 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), **plná moc se nevztahuje na podpis formuláře Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce, ten musí být vždy podepsán žadatelem / statutárním orgánem žadatele.**
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. 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 žadateli 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“.

12. Po obdržení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu

„Podklady doplněny“ bude do 40 dní vložen do aplikace eDotace návrh smlouvy o poskytnutí dotace.

13. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace prostřednictvím aplikace eDotace.
14. Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv v průběhu administrace, realizace, hodnocení a vyúčtování akce další případné dokumenty související s realizací; a to s doložením v termínu do 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 žádostí**

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 dotýká, 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 16. 03. 2020 (RPK) a následně ZPK.
7. Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyzváni 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.
8. Usnesením RPK nebo ZPK bude zároveň schválen seznam náhradníků, jimž může být dotace poskytnuta pouze v případě nevyčerpání / uvolnění finančních prostředků v Programu (např. v důsledku nečerpání 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). V případě uvolněných finančních prostředků v rámci Programu může být na základě usnesení RPK / ZPK též navýšena již schválená dotace až do výše dle čl. IV. Pravidel.

## Článek VIII. Veřejná podpora

1. 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, 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, ve znění Nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017.
2. Příjemce je povinen zajistit, aby souhrn všech veřejných podpor a podpor de minimis poskytnutých z veřejných zdrojů na projekt nepřesáhl 80 % celkových způsobilých nákladů na projekt ve smyslu ustanovení čl. 53 odst. 5 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 2020.
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, 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. 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). Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy musí být v předstihu oznámeny administrátorovi dotačního programu a jsou individuálně posuzovány a schvalovány orgány Plzeňského kraje. 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, nejpozději v poslední den lhůty pro předložení závěrečného finančního vypořádání a vyúčtování dotace dle čl. X. odst. 3. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.
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 (viz povinnost uvedená v bodu 5 o) tohoto článku).
5. 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) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem/krácením ve výši 5%-100% poskytnuté dotace;
  - l) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací;
  - m) 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;
  - n) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;
  - o) 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.
6. Zveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace způsobem umožňujícím dálkový přístup se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost jejího uveřejnění dle výše uvedených zákonů, se uveřejňuje v zákonem stanoveném rozsahu (tj. se znečitelnými údaji, které dle zákona nemají být zveřejněny – tzn. nezveřejňují se údaje, které nelze poskytnout při postupu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

## Článek X.

### Závěrečná kontrola, finanční vypořádání a proplacení dotace

1. Příjemce dotace musí prokazatelně požádat (např. prostřednictvím emailu) OKP **v průběhu realizace prací**, nejpozději však do 30. 10. 2020, o stanovení termínu kontroly prováděných 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 jsou práce prováděny v souladu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče a v rozsahu uvedeném v žádosti. Toto ustanovení se vztahuje rovněž na kontrolu vynaložených nákladů dle čl. XII. těchto Pravidel.

V případě, že příjemce dotace v termínu do 30. 10. 2020 o stanovení termínu kontroly prováděných 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 v českém jazyce, výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložení vyplněného a signovaného formuláře Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace obnovy / restaurování / restaurování varhan, který je přílohou č. 2a) - 2c) těchto Pravidel, bezodkladně po ukončení akce, nejpozději však ve lhůtě do 01. 02. 2021. Tento krok je v aplikaci eDotace možno učinit pouze ve stavu žádosti „Smlouva uzavřena“.**

K formuláři příjemce doloží následující přílohy, a to **bezprostředně** po jejich shromáždění, nejpozději do termínu dle čl. X. odst. 5 Pravidel:

- 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: číslo smlouvy P.../20, HRAZENO: dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč.**

- b) **elektronicky:** dokumentace akce – fotografie (\*.jpg), zápis z kontrolního dne, příp. restaurátorská zpráva. V případě, že povaha dokumentů elektronickou podobou podání neumožňuje, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem fyzicky.
5. **V případě, že dokumenty uvedené v odst. 3 tohoto článku nebudou řádně předloženy do 01. 02. 2021, nebude dotace poskytnuta, nebo vznikne povinnost jejího vrácení. 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 01. 02. 2021 do 16:00 hodin).**
- Faktury, popř. další účetní doklady za provedené práce, které jsou předmětem podpory, musí být vystaveny a uhrazeny nejpozději do 01. 02. 2021.**
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. Dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace, a to nejdéle do 40 (čtyřiceti) dnů od účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě. 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.
9. Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. Pozdní předložení vyúčtování bude sankcionováno odvodem do rozpočtu poskytovatele ve výši 5-10 % dotace. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14 denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky vyúčtování odstraněny, je příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním vrátit, případně nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena ve lhůtě dle odst. 8. tohoto článku. Lhůta pro vrácení dotace bude stanovena písemnou výzvou administrátora.
10. Jestliže poskytnutá dotace překročí v poměru k uznatelným nákladům limitní podíl Plzeňského kraje (80 %), je žadatel povinen vrátit poskytovateli rozdíl mezi poskytnutou dotací a 0,8 násobkem uznatelných nákladů.

## 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 nejpozději do 15. 01. 2021 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 v žádosti.**
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) 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 nebo České republice;
  - e) poruší povinnosti stanovené smlouvou.
8. 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.
9. Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
10. Veškerou administraci Programu provádí OKP.
11. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.
12. Osobní údaje žadatelů jsou poskytovatelem zpracovávány v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů - Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování 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.

## Článek XII. Mimořádné ustanovení pro řešení důsledků vyhlášeného stavu nouze

Pokud se práce na akci obnovy neuskuteční v celém rozsahu stanoveném smlouvou o poskytnutí dotace z důvodu vyšší moci (např. nemožnost plnění smluv o dílo v důsledku vyhlášení stavu nouze vládou) v termínu dle smlouvy, t.j. do 15. 01. 2021, je příjemce povinen tuto skutečnost **písemně oznámit poskytovateli nejpozději do 30. 10. 2020**. V takovém případě příjemce doloží vyúčtování dokládající provedení části zhotovených prací, nebo vynaložení jiných nákladů spojených s obnovou (např. lešení), nebo nákladů na nákup materiálu. Doložené náklady jsou přísně účelově vázány na účel dotace stanovený ve smlouvě. Doložené dokumenty budou následně zkontrolovány a posouzeny příslušným administrátorem, o správnosti a uznatelnosti dodaných podkladů a doložených nákladů rozhoduje poskytovatel dotace. Na doložené částečné vyúčtování se rovněž vztahují ustanovení dle čl. X. odst. 5., 9. a 10. těchto Pravidel.

### 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 – termíny ve formuláři budou aktualizovány vzhledem k novému znění

pravidel

**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 (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována **každé pondělí a středu v úředních hodinách do 05. 02. 2020.**

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

**Administrátoři dotací na oddělení památkové péče:**

Mgr. Tereza Eismannová  
č. kanceláře 462  
Telefon: +420 377 195 631  
E-mail: [tereza.eismannova@plzensky-kraj.cz](mailto:tereza.eismannova@plzensky-kraj.cz)  
Administrátor pro ORP: Tachov

Mgr. Vilém Wolf  
č. kanceláře 471  
Telefon: +420 377 195 240  
E-mail: [vilem.wolf@plzensky-kraj.cz](mailto:vilem.wolf@plzensky-kraj.cz)  
Administrátor pro ORP: Kralovice, Nýřany, Stod

Mgr. Michael Bašta  
č. kanceláře 471  
Telefon: +420 377 195 616  
E-mail: [michael.basta@plzensky-kraj.cz](mailto:michael.basta@plzensky-kraj.cz)  
Administrátor pro ORP: Domažlice, Horšovský Týn, Horažďovice

Mgr. Tomáš Kofroň  
č. kanceláře 471  
Telefon: +420 377 195 473  
E-mail: [tomas.kofron@plzensky-kraj.cz](mailto:tomas.kofron@plzensky-kraj.cz)  
Administrátor pro ORP: Blovice, Rokycany, Stříbro

Ing. Michala Poláková  
č. kanceláře 464  
Telefon: +420 377 195 344  
E-mail: [michala.polakova@plzensky-kraj.cz](mailto:michala.polakova@plzensky-kraj.cz)  
Administrátor pro ORP: Plzeň, Nepomuk, Přeštice, Sušice, Klatovy

**Kontaktní osoby pro informace o dotačním programu:**

(formální náležitosti):

Bc. Petr Bunda  
oddělení památkové péče  
č. kanceláře 464  
Telefon: +420 377 195 361  
E-mail: [petr.bunda@plzensky-kraj.cz](mailto:petr.bunda@plzensky-kraj.cz)

Helena Procházková  
sekretariát ved. odboru – č. kanceláře 460  
Telefon: +420 377 195 189  
E-mail: [helena.prochazkova@plzensky-kraj.cz](mailto:helena.prochazkova@plzensky-kraj.cz)

**Časový harmonogram dotačního programu:**

- 16. 12. 2019 vyhlášení a zveřejnění Programu**
- 15. 01. 2020 otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace**
- 12. 02. 2020 uzávěrka podávání žádostí o dotace**
- 30. 10. 2020 konec lhůty pro žádost o stanovení termínu závěrečné kontroly**
- 15. 01. 2021 konec lhůty pro dokončení prací**
- 01. 02. 2021 konec lhůty pro předání závěrečného vyúčtování společně se stanovenými doklady**

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