

## Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

### Nákup knižního fondu knihoven v Plzeňském kraji pro rok 2026

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 1679/25 ze dne 8.12.2025 dotační program „Nákup knižního fondu knihoven v Plzeňském kraji pro rok 2026“ (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Nákup knižního fondu knihoven v Plzeňském kraji pro rok 2026“ (dále jen „Pravidla“).

Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2026 je vyčleněn předpokládaný celkový objem finančních prostředků ve výši 1.500.000,- Kč na podporu účelu dle tohoto Programu.

#### Článek I. Úvodní ustanovení

##### Důvody podpory stanoveného účelu

Poskytovat finanční podporu na nákup knižního fondu pro knihovny, jejichž provozovatelé svým jménem v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen knihovní zákon), ve znění pozdějších zákonů, poskytují veřejné knihovnické a informační služby a jsou evidováni Ministerstvem kultury ČR v souladu s § 5 knihovního zákona.

##### Účel, na který mohou být peněžní prostředky z Programu poskytnuty, a okruhy žadatelů:

Peněžní prostředky mohou být použity výlučně na nákup knihovních dokumentů evidovaných jako samostatná jednotka knihovního fondu knihovny a následně zpracovaných dle knihovního zákona

##### **Okruhy žadatelů:**

- 1) provozovatelé knihoven obsluhující nejvýše 500 čtenářů
- 2) provozovatelé knihoven obsluhující nejvýše 1000 čtenářů
- 3) provozovatelé knihoven obsluhující více než 1000 čtenářů

#### Článek II. Závazné podmínky a kritéria pro poskytnutí dotace

- a) žadateli mohou být provozovatelé knihovny, kteří svým jménem v knihovně v souladu s knihovním zákonem poskytují veřejné knihovnické a informační služby a jsou evidováni Ministerstvem kultury ČR v souladu s § 5 knihovního zákona (dále jen provozovatelé knihoven)
- b) žadateli mohou být pouze obce v Plzeňském kraji nebo jimi zřizované příspěvkové organizace
- c) žadateli nemohou být provozovatelé knihoven, kteří mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu
- d) žadatel může do tohoto Programu podat nejvýše jednu žádost
- e) včasné podání úplně a obsahově správně vyplněné žádosti o dotaci včetně všech povinných příloh
- f) finanční spoluúčast žadatele (poskytnutí dotace je vždy vázáno na spoluúčast žadatele, která nesmí pocházet z rozpočtu Plzeňského kraje), viz též čl. IV. Pravidel

- g) při podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení dle charakteru žadatele a přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1b) Pravidel)
- h) povinná příloha formulář „Povinná prohlášení“ bude zpracována výhradně na formuláři, který je přílohou č. 1a – 1b) těchto Pravidel
- i) 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.
- j) do 30. 9. 2025 vloží žadatel kopie dokladů o nákupu knihovních dokumentů a jejich následném zpracování v souladu s knihovním zákonem (dokumenty budou označeny číslem přírůstkového seznamu) do aplikace eDotace. Nárok na vyplacení dotace vzniká až po provedení kontroly věcné a formální správnosti dokladů.
- k) v případě, kdy administrátor shledá, že vložené vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve prostřednictvím elektronického systému eDotace příjemce k jejich odstranění ve 14ti denní lhůtě od data doručení výzvy. Jestliže v této lhůtě nebudou nedostatky odstraněny, nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena.
- l) dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace ve lhůtě do 40 dnů po splnění podmínek dle bodu j) a k) tohoto článku, nejpozději do 7. 12. 2025.
- m) poskytovatel si vyhrazuje právo závěrečné fyzické kontroly nakoupených knihovních dokumentů a jejich zařazení v knižním fondu knihovny

### **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 nákup knihovních jednotek v době od 01.01.2026 do 30.09.2026.**
- 3) Dotace není poskytována na režijní náklady spojené s nákupem knihovních jednotek, např. dopravy, poštovního, balného apod.

### **Článek IV. Výše dotace**

Dotace bude příjemci poskytnuta ve výši 50% takto:

- a) pro okruh žadatelů 1) – podíl žadatele 20 tis. Kč, dotace Plzeňského kraje 20 tis. Kč
- b) pro okruh žadatelů 2) – podíl žadatele 30 tis. Kč, dotace Plzeňského kraje 30 tis. Kč
- c) pro okruh žadatelů 3) – podíl žadatele 50 tis. Kč, dotace Plzeňského kraje 50 tis. Kč

### **Článek V. Termín realizace a čerpání dotace**

- 1) **Žádat lze na úhradu nákladů vynaložených na nákup knihovních jednotek uskutečněný od 01.01.2026 do 30.09.2026.**

- 2) **Realizace dotované akce musí být ukončena nejpozději do 30.09.2026.** Dotace se převede jednorázově na účet příjemce nejpozději do 07.12.2026. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.

## Článek VI.

### Žádost o poskytnutí dotace

**Elektronickou žádost o poskytnutí dotace je možné podat pouze v níže uvedeném termínu nebo do vyčerpání 100 % alokace finančních prostředků. Poté, co součet požadovaných částek v žádostech o dotaci dosáhne 100 % alokace, bude systém eDotace pro podávání žádostí uzavřen.**

**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 16.12.2025, výzva k podávání žádostí bude v aplikaci otevřena od 16.01.2026 průběžně do 10.08.2026 do 14.00 hodin, nebo do vyčerpání alokace finančních prostředků určených pro program, nastane-li toto dříve.** Poté bude aplikace pro příjem žádostí uzamčena.

V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jí uděleného oprávnění (plná moc), toto oprávnění musí obsahovat úředně ověřený podpis zmocnitele a přesný rozsah zmocnění k jednání. **Žadatel se nemůže nechat zastoupit pro toto jednání (tj. žadatel musí jednat osobně na vlastní účet a odpovědnost při: podepsání formuláře Čestné prohlášení dle charakteru žadatele a přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1a) – 1b) Pravidel), přijetí finančních prostředků dotace na vlastní bankovní účet, účtování o dotaci.**

- 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) – 1b) 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 projednávání.
- 2) U řádně vyplněných žádostí podaných včetně všech požadovaných příloh 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 31.07.2026 do 24.00 hodin**. Výzva k doplnění umožní zejména opravy překlepů a chyb v kontaktních nebo dalších údajích. K odstranění chyb lze žadatele vyzvat pouze jednou. 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.
- 3) **Povinná příloha (dokládá se vždy) –**
  - a) **vyplněný a podepsaný formulář Povinná prohlášení** (dle typu žadatele příloha č. 1a) – 1b) Pravidel)

- b) **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;
- c) **zakladatelské dokumenty v aktuálním znění** (právnické osoby vzniklé dle z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a příspěvkové organizace zřizované obcemi); nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejných rejstřících přístupných na internetu; netýká se obcí;
- 4) Ostatní přílohy dle č. VI. odst. 3) se nedokládají, pokud lze údaje ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu.
- 5) V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit doklad o bankovním účtu, jehož je majitelem, ve lhůtě do 30 dní od vložení výzvy do aplikace eDotace administrátorem, a to v elektronické podobě jako další přílohu v žádosti v aplikaci eDotace. Požadovaný doklad o bankovním účtu nesmí být starší 3 měsíců od data vložení do aplikace eDotace.

Prostředky dotace lze zaslat pouze na účet, který je vedený na jméno příjemce.

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

Jako platný doklad o bankovním účtu je uznán pouze:

- výpis z bankovního účtu, smlouva o založení účtu či jiný obdobný doklad v redigované 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
- 6) Po vložení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu „Podklady doplněny“ bude do aplikace eDotace vložen návrh smlouvy o poskytnutí dotace.
- 7) 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 budou přijaty k projednání, návrh na přidělení dotace bude zpracován výhradně v pořadí dle data doručení žádosti (v aplikaci eDotace datum podání žádosti).
- 3) Návrh na přidělení dotace bude předložen 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. Rada Plzeňského kraje rozhodne v souladu s plánovanými termíny zasedání nejpozději ve lhůtě do 31.08.2026. Dle počtu žádostí může být rozhodováno o poskytnutí dotace průběžně.

- 4) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace.

### **Článek VIII.**

#### **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) 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.
- 3) 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.
- 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) Příjemce si může zvolit uzavření smlouvy v elektronické formě – v takovém případě musí smlouvu ve formátu PDF/A opatřit uznávaným elektronickým podpisem statutárního orgánu příjemce, nebo osoby oprávněné zastupovat příjemce, a tento dokument zaslat prostřednictvím své datové schránky do datové schránky Plzeňského kraje: zzjbr3p. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Veřejnoprávní podepisující připojí k elektronicky podepsanému dokumentu též kvalifikované časové razítko dle § 11 odst. 1 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Elektronicky uzavřená smlouva bude příjemci zaslána prostřednictvím datové schránky.
- 6) 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.
- 7) Ve smlouvě se uvede:
  - a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace;
  - b) název popř. obchodní firma, sídlo, a identifikační číslo žadatele
  - 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) povinnost příjemce doložit vyúčtování použití dotace ve stanoveném termínu a formě;
- h) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly;
- i) 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;
- j) povinnost příjemce označit v každém knihovním dokumentu nakoupeném v rámci tohoto dotačního programu oznámení, že byl zakoupen s finančním příspěvím Plzeňského kraje
- k) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;
- l) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5% -100% poskytnuté dotace;
- m) je-li příjemcem dotace právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací;

## Článek IX. 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 formulář **Vyúčtování použití dotace** (příloha č. 2 Pravidel), který je nutné **správně vyplnit, podepsat a naskenovat ve formátu \*.pdf**.

### **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 50% (faktury nebo doklady včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bank. účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony). Tyto doklady buď musí obsahovat jmenovitý seznam zakoupených knihovních jednotek včetně přírůstkových čísel, která budou na doklady doplněna, anebo bude seznam zakoupených knihovních jednotek k účetnímu dokladu připojen samostatně.
- b) 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).
- c) V případě, že příslušné účetní doklady nebudou naskenovány v čitelné formě, je administrátor oprávněn žádat jejich opravu či nové naskenování po přepnutí do stavu „Vrácení vyúčtování“.

### **Na originálním účetním dokladu bude uvedeno: číslo smlouvy KN.../25, HRAZENO dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč**

- 3) Zpracované vyúčtování přidělené dotace lze předkládat kdykoliv po realizaci projektu, přičemž nejzazší termín předložení vyúčtování je stanoven na 30. září 2025 do 24:00 hodin. Pokud nebude vyúčtování přidělené dotace do tohoto termínu předloženo, nebude dotace vyplacena.
- 4) Faktury, popř. další účetní doklady za nakoupené knihovní dokumenty, na které se poskytuje dotace, musí být vystaveny od 01.01.2026 do 30.09.2026 a uhrazeny do 30.09.2026, tj. do konečného termínu vyúčtování

- 5) 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.
- 6) Nárok na vyplacení dotace vzniká až po provedení kontroly věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace a předložení stanovených dokumentů dle odst. 5 tohoto článku, pokud nebyly naplněny podmínky pro její nevyplacení.
- 7) Dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace, resp. na účet zřizovatele příjemce ve lhůtě 40 dnů po splnění podmínek dle odst. 4, 5 a 7 tohoto článku.

## **Článek X. 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 - Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, 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) – 1b)** – formuláře Povinné prohlášení dle typu žadatele (obce a dobrovolné svazky obcí, právnické osoby)

**Příloha č. 2)** – formulář Vyúčtování použití dotace

Konzultační místo a kontaktní osoby poskytující informace související s Programem:

**Krajský úřad Plzeňského kraje,  
Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu  
Škroupova 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** (úřední hodiny mohou být v důsledku vládních opatření stanoveny v jiném rozsahu, aktuální informace jsou dostupné na internetových stránkách Plzeňského kraje).

Termíny konzultační podpory týkající se aplikace eDotace:

pro podání žádosti (uživatelský účet, žádost v aplikaci) **do 03.08.2026**

pro podání vyúčtování **do 23.09.2026**

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

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

**Kontaktní osoby - administrátor dotace:**

**PhDr. Pavel Suk, Ph.D.**

Oddělení kultury - č. kanceláře 467

telefon.: 377 195 470; 734 524 01

e-mail: [pavel.suk@plzensky-kraj.cz](mailto:pavel.suk@plzensky-kraj.cz)

**Časový harmonogram Programu:**

16.12.2025 – vyhlášení a zveřejnění Programu

16.01.2026 – otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

10.08.2026 – uzávěrka podávání žádostí, pokud nebude alokace vyčerpána dříve

30.09.2026 – mezní termín pro dokončení realizace dotované akce a čerpání dotace