

## Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

### „Podpora revitalizace objektů kulturního dědictví v obcích Plzeňského kraje“ pro rok 2025

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 204/24 ze dne 02. 12. 2024 dotační program „Podpora revitalizace objektů kulturního dědictví v obcích Plzeňského kraje“ pro rok 2025 (dále jen „Program“) a schvaluje Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z tohoto Programu (dále jen „Pravidla“). Ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2025 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 podpora obnovy a revitalizace staveb nebo jejich částí neprohlášených za kulturní památky, které jsou nositelem historického a kulturního významu na území obcí v Plzeňském kraji, dokladem jejich historického vývoje, životního způsobu a prostředí v minulosti, nebo mají vztah k významným osobnostem a historickým událostem. Stavbou se pro účely tohoto dotačního programu rozumí historicky hodnotné objekty, např. školy, obecní domy, a další významné obecní a městské objekty, sokolovny, ohradní, hřbitovní a tarasní zdi, sakrální objekty a hřbitovy, solitérní umělecká a sochařská díla (př. kašny, pomníky osobností a historických událostí), hospodářské objekty a areály, historické dlážděné plochy a schodiště apod.

##### **Dle účelu, na který mohou být peněžní prostředky z Programu poskytnuty, se stanovuje následující dotační titul:**

„Podpora revitalizace objektů kulturního dědictví v obcích Plzeňského kraje“. Především se jedná o udržovací, stavební a restaurátorské práce související se zachováním kulturně historické hodnoty objektů, které nejsou prohlášeny za kulturní památky, ale představují historicky a kulturně významné stavby v obcích Plzeňského kraje. Dotační titul se nevztahuje na objekty dle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech – na tyto objekty je určen vlastní dotační program Podpora péče o pomníky, válečné hroby a pietní místa na území Plzeňského kraje. Dotační titul se nevztahuje na objekty, které jsou prohlášeny za nemovité kulturní památky – na tyto objekty je určen vlastní dotační program Zachování a obnova kulturních památek Plzeňského kraje. Dotace se nevztahuje na objekty moderní technické infrastruktury a občanské vybavenosti, které nejsou historickými stavbami (př. školní objekty a kulturní domy vzniklé od 2. poloviny 20. století, prodejny, zdravotní střediska, skladovací objekty, apod.).

#### Článek II.

##### Závazné podmínky a kritéria poskytnutí dotace

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

- a) žadateli mohou být města, obce, dobrovolné svazky obcí nebo sdružení obcí na území Plzeňského kraje, které byly registrovány v souladu s platnými právními předpisy a jsou vlastníky objektů, jejichž akce naplňuje cíle tohoto Programu a odpovídá předmětu podpory dle čl. I. těchto Pravidel;
- b) v rámci výše uvedeného dotačního titulu 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 historických hodnot objektů;

- c) výše uvedený dotační titul je určen pouze na obnovu objektů, které se nacházejí na území Plzeňského kraje a nejsou ve vlastnictví České republiky nebo Plzeňského kraje;
- d) žadatel nemohou být města, obce, dobrovolné svazky obcí nebo sdružení obcí, které mají závazky po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo jinému veřejnoprávnímu subjektu;
- 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. 1 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 a přehled majetkových vztahů (součást přílohy č. 1 Pravidel);
- h) žadatel může podat **pouze jednu žádost** o dotaci z tohoto Programu – v případě, že by bylo podáno jedním žadatelem žádostí více, hodnotí se pouze první podaná;
- i) přijetí žádosti k hodnocení v tomto Programu vylučuje podání žádosti na stejný projekt do jiného dotačního programu v oblasti památkové péče pro rok 2025 vyhlášeného Plzeňským krajem;
- j) přijetí žádosti k hodnocení v jiném dotačním programu pro rok 2025 vyhlášeném Plzeňským krajem vylučuje podání žádosti na stejný projekt do tohoto Programu;
- k) 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) vliv nemovitosti na kulturně historickou a urbanistickou hodnotu obce, způsob a řešení provedení prací, rehabilitace historického vzhledu včetně barevnosti, výtvarného a slohového provedení, řemeslného zpracování, použití tradičních materiálů a výrobních postupů, dotváření kulturní krajiny, význam pro lokalitu, případně umělecká hodnota;
- b) stav a hodnota objektu a zajištění realizace zamýšlených prací, předchozí nakládání s objektem, předpokládané využití objektu.

V souladu s Krajským plánem vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením bude při hodnocení též přihlédnuto k tomu, zda plánovaná akce obnovy bude mít přínos pro osoby se zdravotním postižením.

### Článek III. Účel dotace

1. Dotace je přísně účelová na práce, které jsou spojené s předmětem podpory uvedeným ve smlouvě. Dotace nemůže podporovat zásahy na objektu v rozporu se závazným stanoviskem orgánu státní památkové péče nebo bez něho, je-li k obnově objektu vyžadováno dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „památkový zákon“).
2. Práce musí být provedeny hospodárně, efektivně a při dodržení technologických postupů. V případě, že se jedná o stavbu na území s plošnou památkovou ochranou (památkové rezervace, zóny, ochranná pásma), musí být práce provedeny v souladu s vydaným závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče podle památkového zákona. Příslušný orgán státní památkové péče bude soulad prováděných prací

s vydaným závazným stanoviskem průběžně kontrolovat. Porušení byť jediné podmínky závazného stanoviska, porušení památkového zákona nebo nedodržení základního rozsahu prací uvedeného v žádosti při podporované obnově objektu bude mít za následek neposkytnutí dotace.

3. Příjemce je povinen umožnit zástupcům Plzeňského kraje sledovat postup obnovy, zachování nebo záchranu nemovitosti 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, zachováním nebo záchranou nemovitosti, k čemuž se zaváže smlouvou. Při nesplnění těchto povinností dotace nebude poskytnuta.
4. Příjemce je oprávněn dotaci čerpat jako investiční a neinvestiční, dle charakteru objektu a akce obnovy.

#### **Článek IV. Výše dotace**

1. Účelová investiční nebo neinvestiční dotace se poskytuje ve výši schválené Radou Plzeňského kraje (dále též „RPK“).
2. Plzeňský kraj poskytne při splnění všech stanovených podmínek dotaci v **rozmezí 100.000 – 1.000.000 Kč**. Horní hranice rozpětí 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 žádostí (tzn. podíly na celkových uznatelných nákladech v roce 2025 na konkrétní akci, která je předmětem žádosti) se stanovuje tak, že **maximální podíl Plzeňského kraje z uznatelných nákladů akce činí 80 % a minimální podíl žadatele na uznatelných nákladech je 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 objektu a práce provedené v rozporu s památkovým zákonem, je-li objekt památkově chráněn. V rámci vlastního podílu nelze uplatnit příspěvky nebo dotace poskytnuté ze státních programů či fondů.
5. Z předložených dokladů musí být patrné, že příjemce dotace splnil dle odst. 3 tohoto článku limit vlastního podílu (20 % - vlastní a ostatní zdroje) 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. Na akci, na kterou byla poskytnuta dotace z EU fondů, nelze čerpat dotaci z tohoto Programu.

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

1. **Realizace dotovaného projektu musí být ukončena nejpozději do 30. 10. 2026.** Ve stejném termínu musí být vyčerpána i dotace Plzeňského kraje. Dotace se převede

jednorázově na účet příjemce od účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace, a to nejdéle do 60 dnů. Čerpání dotace se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.

2. Uznatelné jsou náklady vynaložené na projekt **od 01. 01. 2025 do 30. 10. 2026**.

## Článek VI. Žádost o poskytnutí dotace

1. **Žádost o dotaci včetně příloh podává žadatel 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 17. 12. 2024, **výzva k podávání žádostí bude v aplikaci otevřena od 17. 01. 2025 průběžně do 16. 04. 2025 do 17:00 hodin**, kdy bude uzavřena. Vyhlašovatel si v průběhu roku vyhrazuje právo po vyčerpání objemu přidělených finančních prostředků pro tento Program zastavit přijímání dalších žádostí před termínem uzávěrky.

2. Žádost musí být podána z **uživatelského účtu typu ePUSA/CzechPoint**. Žádosti podané obcí z účtu typu „**Veřejnost**“ budou **vyřazeny**.
3. Žádost se vyplňuje pouze elektronicky v aplikaci eDotace, musí být kompletně vyplněna s uvedením správných a úplných údajů. **Nedílnou součástí žádosti je příloha č. 1 Pravidel – Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce, která musí být řádně vyplněná a podepsaná žadatelem nebo statutárním zástupcem 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.

V případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jím uděleného oprávnění (**plná moc**), toto oprávnění musí obsahovat úředně ověřený podpis zmocnitele a přesný rozsah zmocnění k jednání. **Žadatel se nemůže nechat zastoupit na základě plné moci pro tato jednání:**

- **podepsání formuláře „Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce“ (viz příloha č. 1 Pravidel)**
- **přijetí finančních prostředků dotace na vlastní bankovní účet**
- **účetování o dotaci v případě žadatele o dotaci, který je osobou povinnou vést účetnictví dle zákona**

**V těchto případech žadatel musí jednat osobně / svým statutárním orgánem na vlastní účet a odpovědnost.** Vzor plné moci poskytne na vyžádání administrátor dotačního programu.

4. U podaných a řádně vyplněných žádostí včetně všech požadovaných příloh a formuláře, který je přílohou č. 1) Pravidel, podepsaných oprávněnou osobou (vlastnoručně nebo certifikovaným elektronickým podpisem) lze průběžně **na výzvu** učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru. Případná výzva k doplnění je garantována pouze u žádostí podaných nejpozději **do 09. 04. 2025 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

objektu, který bude předmětem zamýšlených prací. Konkrétní specifikace prací, na něž je žádána dotace, bude uvedena v kolonce Účel dotace, v kolonce Odůvodnění žádosti o dotaci bude mimo odůvodnění záměru uveden rovněž stručný výčet žadatelem realizovaných oprav podobného charakteru v minulosti.

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 data podání elektronické žádosti v aplikaci eDotace. Tato forma podání musí být předem konzultována s administrátorem Programu.** Rozhodující je okamžik doručení na podatelnu KÚPK. Poskytovatel nenese odpovědnost za pozdní doručení poštou, případně přepravní společností či obdobnou službou. Po dohodě s administrátorem je rovněž možné doručení těchto dokumentů administrátorovi v elektronické podobě na datových nosičích.

#### **K žádosti budou přiloženy následující povinné přílohy:**

- a) **výpis z katastru nemovitostí** vydaný katastrálním úřadem nebo ověřený výpis z katastru nemovitostí získaný dálkovým přístupem, který není starší 3 měsíců, a **snímek katastrální mapy** s vyznačením předmětného objektu nebo jeho části, která je předmětem žádosti o dotaci;
- b) **položkový rozpočet celkových nákladů** na stavební, udržovací a případně restaurátorské práce či výrobu pamětní desky 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, apod.) včetně popisu současného stavu objektu před obnovou, na kterou je žádána dotace, a případně doplnění výčtu žadatelem realizovaných etap obnovy objektu v minulosti (doplnění kolonky Odůvodnění žádosti o dotaci);
- c) **fotodokumentace aktuálního stavu** před zamýšlenou obnovou objektu se zaměřením na části, kterých se týká žádost; budou doloženy min. 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 charakteru objektu):**

- d) **doklad o statutárním orgánu** právnické osoby a způsobu jeho jednání: usnesení zastupitelstva obce;  
ostatní příloha dle čl. VI. bodu d) se nedokládá, pokud lze údaje ověřit ve veřejných rejstřících na internetu. Žadatel je povinen zajistit aktuálnost veškerých údajů ve veřejných rejstřících a sbírce listin ke dni podání žádosti (listiny zakládáné do sbírky dle ust. § 66 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících musí být platné, zejména např. dokumenty o volbě nebo jmenování osob, které jsou členem statutárního orgánu);
- e) **závazné stanovisko** příslušného orgánu státní památkové péče vydané na základě § 14 odst. 2 památkového zákona s vyznačením právní moci (u rozhodnutí), které bylo vydáno k vlastní realizaci prací (nikoliv k přípravě), na něž je dotace žádána, je-li k pracím na objektu památkovým zákonem vyžadováno;
- f) doklad o vlastnictví za situace, kdy je vlastnictví objektu odlišné od nemovitosti, na níž se nachází;
- g) souhlas vlastníka nemovitosti, na které se objekt nachází – jen v případě, pokud je vlastník objektu odlišný od vlastníka nemovitosti, na které se objekt nachází.

9. 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.
10. V případě schválení poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit **doklad o svém bankovním účtu** 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 mohou být zaslány na účet, jehož je příjemce majitelem.

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

Po vložení dokladu do aplikace eDotace je nutné nastavit stav „Podklady doplněny“.

11. Po obdržení dokladu o bankovním účtu (příp. dalších požadovaných dokumentů) a nastavení stavu „Podklady doplněny“ bude do aplikace eDotace vložen návrh smlouvy o poskytnutí dotace.
12. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace prostřednictvím aplikace eDotace.
13. 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 hodnocení žádosti

1. Žádosti o dotace jsou po věcné a formální stránce průběžně kontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále též „OKP“). Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. II. 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“). Členy Komise mohou být jmenováni (kritéria složení Komise): členové Rady Plzeňského kraje, vedoucí příslušného odboru, odborník nebo odborníci z 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 vliv nemovitosti na kulturně historickou a urbanistickou hodnotu obce, způsob a řešení provedení prací, rehabilitace historického vzhledu včetně barevnosti, výtvarného a slohového provedení, řemeslného zpracování, použití tradičních materiálů a výrobních postupů, dotváření kulturní krajiny, význam pro lokalitu, případně uměleckou hodnotu, dále na stav a hodnotu objektu a zajištění realizace zamýšlených prací, předchozí nakládání s objektem a předpokládané využití objektu. Komise po posouzení doporučí vybrané akce k podpoře ze strany Plzeňského kraje a případně navrhne seznam náhradníků, na jehož základě budou oslofováni žadatelé v případě uvolněných finančních prostředků.

4. Komise si vyhrazuje právo přizvat k hodnocení jednotlivých žádostí nezávislé posuzovatele, kteří musí být schopni odborně žádost hodnotit. Posuzovatel nesmí být osoba, u níž lze mít pochybnosti, že pro poměr k projednávané žádosti nebo osobám, jichž se žádost týká, nemůže nestranně rozhodovat. Posuzovatel vyjádří své doporučení nebo nedoporučení žádosti k poskytnutí dotace. Své stanovisko posuzovatel v hodnocení zdůvodní.
5. Komise je oprávněna navrhnout snížení výše dotace, o kterou žadatel žádá, a takto upravenou ji doporučit ke schválení Radě Plzeňského kraje.
6. Všechny žádosti posouzené Komisí budou společně s jejím stanoviskem průběžně předkládány k rozhodnutí Radě Plzeňského kraje příslušné k rozhodnutí o poskytnutí dotace v souladu s § 59 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Dotace se poskytují výhradně na základě usnesení Rady Plzeňského kraje a na základě písemné smlouvy o poskytnutí dotace. Rada Plzeňského kraje rozhodne v souladu s plánovanými termíny zasedání ve lhůtě do 30. 06. 2025.
7. Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí Rady 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.
8. Usnesením RPK bude případně schválen seznam náhradníků, jimž může být dotace poskytnuta pouze v případě nevyčerpání / uvolnění / navýšení finančních prostředků v Programu (např. v důsledku nečerpání dotace příjemcem, zvýšení alokace prostředků pro Program). 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 schvaluje RPK. V případě uvolněných finančních prostředků v rámci Programu může být na základě usnesení RPK též navýšena již schválená dotace až do výše dle čl. IV. Pravidel.

#### **Článek VIII.**

##### **Podpora malého rozsahu – „de minimis“**

1. Poskytovatel je oprávněn dotaci poskytnout v režimu podpor de minimis podle Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. 12. 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „Nařízení“). Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace.
2. V případě schválení poskytnutí dotace v režimu de minimis musí příjemce k datu uzavření smlouvy o poskytnutí dotace splňovat všechny podmínky pro poskytnutí dotace v tomto režimu dle Nařízení. Dotace bude poskytnuta, resp. smlouva o poskytnutí dotace bude s příjemcem uzavřena jen v případě, kdy poskytnutím dotace nebude překročen maximální limit podpory stanovený Nařízením pro výši všech podpor poskytnutých v režimu de minimis, kterou může obdržet jeden podnik v tříletém období.

#### **Článek IX.**

##### **Smlouva o poskytnutí dotace**

1. Na základě rozhodnutí Rady Plzeňského kraje uzavře poskytovatel s příjemcem dotace písemnou smlouvu o poskytnutí účelové finanční dotace.
2. Příjemci dotace bude zaslán návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k **podpisu smlouvy ve lhůtě do 100 dnů od doručení návrhu smlouvy**. Do této lhůty je příjemce dotace současně povinen prostřednictvím aplikace eDotace **doložit následující doklady vztahující se k předmětnému projektu**:
  - a) **doklady dle zákona č. 283/2021 Sb.**, stavební zákon, v platném znění, s ohledem na druh a charakter stavby (územní souhlas, pravomocné územní rozhodnutí, sdělení k

ohlášení stavby, pravomocné stavební povolení apod.). Pokud akce **nevyžaduje** stavební povolení ani ohlášení, příjemce předloží doklad o tomto **od příslušného stavebního úřadu**, případně speciálního stavebního úřadu (v případě staveb pozemních komunikací a vodohospodářských děl). Tuto skutečnost **nelze doložit čestným prohlášením**. Pokud ve vyjádření stavebního úřadu nejsou popsány práce, které stavba zahrnuje, příjemce doloží ještě žádost o vyjádření ke stavbě, kterou stavebnímu úřadu předložil;

- b) **smlouvu (smlouvy) o dílo včetně položkového rozpočtu**, cenové nabídky apod. s přímým zhotovitelem díla na celkové náklady akce. Dílo musí být provedeno oprávněným podnikatelem. Ve smlouvě o dílo bude povinně uvedena **identifikace umístění podle katastru nemovitostí**. Dále bude uvedeno IČO zhotovitele a objednatele a cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH, případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH. Dotace nemůže být poskytnuta pouze na nákup materiálu - tj. na akce, kdy obec pouze nakoupí materiál a práce provede svépomocí. Objednávky ani dohody o provedení práce nebudou jako podklad pro uzavření dotační smlouvy akceptovány, stejně tak nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla. Zhotovitelem díla nemůže být obchodní společnost se 100% obchodním podílem příjemce dotace (obce).
3. Příjemci dotace bude zaslán návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do 100 (sto) dnů od doručení návrhu smlouvy. Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, dotace 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. IX 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. Příjemce si může zvolit uzavření smlouvy v elektronické formě – v takovém případě musí smlouvu ve formátu PDF 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: zjbr3p. 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. Žádosti o změnu smluvních podmínek uzavřené smlouvy musí být v předstihu oznámeny administrátorovi dotačního programu a jsou individuálně posuzovány a schvalovány Radou 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. Na schválení dodatečné změny uzavřené smlouvy není právní nárok.
7. Ve smlouvě se uvede zejména:
- a) název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace;
  - b) název, sídlo, identifikační číslo příjemce dotace;



- 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) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;
  - n) příp. ustanovení o tom, že dotace je poskytována v režimu podpor de minimis, pokud tomu tak bude; na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace;
  - o) nedodržení alespoň základních charakteristik projektu dle podané žádosti bude mít za následek neposkytnutí dotace nebo vznikne povinnost jejího vrácení v částečné či plné výši. V případě pochybnosti o dodržení této podmínky posuzuje uznatelnost rozsahu realizace projektu KÚPK prostřednictvím administrátora dotace.
8. 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 podle 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. **Příjemce dotace je povinen na vyžádání administrátora oznámit stav**, ve kterém se realizace podpořeného projektu nachází. Oznámení musí zaslat **písemně ve formě krátké průběžné zprávy** poštou nebo e-mailem na adresu administrátora v termínu **do 7 dnů** od vyžádání. Oznámení stavu musí být prokazatelné, to znamená, že si administrátor vyhrazuje právo vyžádat si od příjemce dotace fotografie současného stavu, případně stanovit termín pro kontrolu realizace projektu.
2. **Finanční vypořádání přidělené dotace (dále též „vyúčtování“) předkládá příjemce v českém jazyce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložním vyplněného a signovaného formuláře Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace akce, který je přílohou č. 2 těchto Pravidel, bezodkladně po ukončení akce, nejpozději však ve lhůtě do 30. 10. 2026. Tento krok lze učinit pouze ve stavu žádosti „Smlouva uzavřena“.**

K formuláři příjemce doloží **následující přílohy**:

- 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**, nachází-li se objekt v památkově chráněném území;
- c) **fotodokumentaci** vypovídající o průběhu a výsledku realizované akce (min. 4

barevné snímky);

- d) **protokol o předání a převzetí díla** příjemcem dotace;
- e) **doklady dle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění, s ohledem na druh a charakter stavby (kolaudační souhlas nebo souhlas k užívání stavby)**, předloží příjemce dotace buď už v rámci Závěrečné zprávy, nebo později a to poštou na adresu administrátora neprodleně po jejich vydání příslušným stavebním úřadem, nejpozději však do 31. 12. 2026;
- f) **doklad o úhradě předložených faktur** dle písm. a).

3. 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 R.../25, HRAZENO: dotace PK ve výši ... Kč; jiný zdroj ve výši ... Kč; vlastní zdroj ve výši ...Kč.**

- b) **elektronicky**: dokumentace akce – fotografie (\*.jpg), příp. zápis z kontrolního dne, restaurátorská zpráva. V případě, že povaha dokumentů elektronickou podobu podání neumožňuje, je možné tyto dokumenty dodat po předchozím odsouhlasení administrátorem fyzicky.
4. Faktury, popř. další účetní doklady za provedené práce, které jsou předmětem podpory, musí být vystaveny a uhrazeny nejpozději do 30. 10. 2026.
- Doklad o úhradě bude předložen příjemcem dotace ve lhůtě 30 dnů od předložení ostatních dokumentů uvedených v odst. 3 tohoto článku, nebyl-li předložen společně s uvedenými dokumenty, nejpozději však do 31. 12. 2026 (datum úhrady musí být nejpozději 30. 10. 2026).
5. OKP provede kontrolu věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace. Ve vyúčtování **nelze uznat** náklady doložené znaleckým posudkem či jiným odborným odhadem.
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. Dotace se převede jednorázově na účet příjemce, a to nejdéle do 60 (šedesáti) 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.

8. Vyúčtování musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. V případě, že vyúčtování dotace nebude ani v dodatečně lhůtě stanovené KÚPK poskytnuto Poskytovateli řádně, je Příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené finančním vypořádáním dotace, vrátit ve lhůtě určené v písemné výzvě KÚPK. V případě pozdního finančního vypořádání dotace může KÚPK uložit Příjemci odvod ve výši až 10 % z poskytnutých prostředků, v souvislosti s jejichž použitím došlo k porušení rozpočtové kázně.
9. 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. Dotační řízení se vyhlašuje zveřejněním v informačním systému s dálkovým přístupem – eDotace na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz>.
4. **Žadatel je povinen v období od podání žádosti do 30. 10. 2026 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 – 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. 1 – formulář Povinná prohlášení a celkový rozpočet akce (obce a dobrovolné svazky

obcí)

Příloha č. 2 - formulář Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace akce

**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).

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

Konzultační podpora pro žadatele v rámci aplikace eDotace (založení účtu, založení a podání žádosti v aplikaci) je poskytována **každé pondělí v úředních hodinách do 09. 04. 2025.**

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)

Ing. Michala Poláková  
č. kanceláře 464  
Telefon: +420 377 195 344  
E-mail: [michala.polakova@plzensky-kraj.cz](mailto:michala.polakova@plzensky-kraj.cz)

**Časový harmonogram dotačního programu:**

- 17. 12. 2024 vyhlášení a zveřejnění Programu**
- 17. 01. 2025 otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace**
- 16. 04. 2025 uzávěrka podávání žádostí o dotace**
- 30. 10. 2026 konec lhůty pro realizaci prací a předání závěrečného vyúčtování společně se stanovenými doklady**

Termíny projednání žádostí v Radě Plzeňského kraje budou zveřejněny v aplikaci eDotace