

## Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

### „Obnova historického stavebního fondu v památkových rezervacích a zónách a staveb drobné architektury na území Plzeňského kraje“

Plzeňský kraj vyhlašuje na základě usnesení Rady Plzeňského kraje č. 2946/14 ze dne 15.12.2014 dotační program „Obnova historického stavebního fondu v památkových rezervacích a zónách a staveb drobné architektury na území Plzeňského kraje“ (dále jen „Program“) a schvaluje pravidla pro žadatele a příjemce dotace z tohoto programu (dále jen „Pravidla“). O přijatých žádostech bude rozhodováno pouze za předpokladu alokace finančních prostředků pro tento Program ve schváleném rozpočtu Plzeňského kraje na rok 2015.

#### Článek I. Úvodní ustanovení

Cílem Programu je podpora obnovy a rehabilitace staveb nebo jejich částí neprohlášených za kulturní památky na území památkových rezervací a zón s důrazem na zachování památkové podstaty objektů 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, a staveb drobné architektury místního významu, které nejsou prohlášeny za kulturní památky.

#### Dotační tituly v rámci Programu:

1. Dotace na stavební a uměleckořemeslné práce související přímo se zachováním a obnovou původního řešení nemovitostí nebo drobných staveb dotvářejících prostředí, které nejsou prohlášeny za kulturní památky, ale nacházejí se na území památkové rezervace nebo zóny.
2. Dotace na stavební a uměleckořemeslné práce související přímo se záchranou a obnovou staveb drobné architektury dotvářejících kulturní krajinu, které nejsou prohlášeny za kulturní památky a nenacházejí se na území památkové rezervace nebo zóny.

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

##### 1. Základní podmínky pro poskytnutí dotace:

- a) žadateli mohou být fyzické osoby, fyzické osoby podnikající, právnické osoby a obce, příp. dobrovolné svazky obcí, jejichž akce naplňuje cíle tohoto Programu a souvisí s předmětem 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 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;
- 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 čl. IV. Výše dotace**);

- g) podání žádosti žadatel doloží příslušné čestné prohlášení podle charakteru žadatele dle čl. 2a) – 2c) Pravidel;
- h) žádost včetně všech povinných příloh bude zpracována výhradně na formulářích, které jsou přílohami těchto Pravidel.

## 2. Strategická kritéria pro hodnocení:

- a) vliv nemovitosti na kulturně historickou hodnotu památkové rezervace nebo zóny (dotační titul dle čl. I odst. 1), u staveb drobné architektury dotváření kulturní krajiny (dotační titul dle čl. I odst. 2);
- b) stav a hodnota objektu 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 nemovitostí (např. vytápění, vzduchotechnika, elektrické instalace, nové zařízení interiéru apod.) a na stavební úpravy v rozporu se závazným stanoviskem orgánu státní památkové péče.
2. U dotačního titulu dle čl. I odst. 1 musí být práce 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, porušení památkového zákona nebo nedodržení základního rozsahu prací uvedeného v žádosti při podporované obnově objektu bude mít za následek **neposkytnutí dotace**.
3. Nedodržení základního rozsahu prací uvedeného v žádosti při podporované obnově, zachování nebo záchraně stavby drobné architektury v rámci dotačního titulu dle čl. I odst. 2 bude mít za následek **neposkytnutí dotace**.
4. Příjemce je povinen umožnit zástupcům Plzeňského kraje sledovat postup obnovy, zachování nebo záchranu nemovitosti nebo stavby drobné architektury 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 nebo stavby drobné architektury, k čemuž se zaváže smlouvou. Při nesplnění těchto povinností **dotace nebude poskytnuta**.

### Článek IV. Výše dotace

1. Účelová neinvestiční dotace se poskytuje ve výši schválené Radou Plzeňského kraje nebo Zastupitelstvem Plzeňského kraje, není-li uvedeno dále jinak (viz odst. 6. tohoto článku).
2. Plzeňský kraj poskytne dotaci následovně:

	Rozmezí poskytovaných dotací (v tis. Kč)
Dotační titul dle čl. I odst. 1	30 - 100
Dotační titul dle čl. I odst. 2	10 - 30

3. Maximální podíl Plzeňského kraje na uznatelných nákladech akce a minimální podíl žadatele na uznatelných nákladech v rámci vymezení daného žádostí (tzn. podíly na

celkových uznatelných nákladech v roce 2015 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	max. 40	min. 60
Dotační titul dle čl. I odst. 2	max. 80	min. 20

- 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. 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. Náklady na akci, na kterou byla poskytnuta dotace ze státních programů, fondů či jiných prostředků, ať již státních či EU, též nelze zahrnout mezi uznatelné náklady.
- V případě, že celkové výsledné rozpočtové náklady v roce 2015 na konkrétní akci, na kterou byla schválena dotace, budou vyšší v porovnání s celkovými plánovanými rozpočtovými náklady v roce 2015 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.
- 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.

#### **Článek V.**

##### **Termín realizace a doba čerpání dotace**

Dotace může být poskytnuta jen na práce provedené v období od 01. 01. 2015 do 30. 10. 2015.

#### **Článek VI.**

##### **Žádost o poskytnutí dotace**

- Žádost o dotaci včetně příloh podává vlastník stavby 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/>**  
**Výzva** k podávání žádostí bude v aplikaci **otevřena od 17. 12. 2014 a uzavřena 02. 02. 2015**. Žádost musí být v aplikaci podána nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí, tj. 02. 02. 2015 do 24.00 hodin. Poté bude aplikace uzamčena.
- Změna formuláře žádosti, nevyplnění všech požadovaných údajů, uvedení nepravdivých, neúplných nebo zkreslujících údajů nebo nedodání povinných příloh je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení.
- U řádně vyplněných žádostí podepsaných oprávněnou osobou včetně všech požadovaných příloh lze na výzvu učiněnou administrátorem prostřednictvím systému eDotace odstraňovat drobné nedostatky formálního charakteru po termínu uzávěrky nejpozději do 13. 02. 2015 do 24.00 hodin (např. překlepy, chyby v kontaktních údajích, nikoliv však chybějící povinné

přílohy nebo údaje v žádosti). K odstranění chyb lze žadatele vyzvat pouze jednou. Po uplynutí tohoto termínu bude systém eDotace pro jakékoliv změny ohledně podaných žádostí uzavřen.

4. V žádosti bude uveden stručný název akce, který bude obsahovat identifikaci objektu nebo jeho součásti, která je předmětem obnovy. Konkrétní specifikace prací, na něž je žádána dotace, bude uvedena v účelu dotace (popis plánovaných prací).
5. 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.
6. 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 02. 02. 2015 do 12:00 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.

#### **K žádosti budou přiloženy následující 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; u staveb nezapisovaných do katastru nemovitostí u dotačního titulu dle čl. 1 odst. 2 žadatel doloží jiný doklad o vlastnictví nebo čestné prohlášení o vlastnictví stavby a za předpokladu odlišného vlastníka pozemku a stavby na něm stojící i souhlas vlastníka pozemku s plánovanými pracemi;
- 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; nutné doložit vždy, kdy údaj nelze ověřit ve veřejně přístupných rejstřících na internetu;
- c) **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;
- d) **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);
- e) **smlouva** 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 2015;
- f) **položkový rozpočet** celkových nákladů na stavební a uměleckořemeslné 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 nemovitosti nebo stavby drobné architektury; z položkového rozpočtu musí být zřejmá celková výše nákladů na stavební a uměleckořemeslné práce, na které je žádáno;

- g) **závazné stanovisko** příslušného orgánu státní památkové péče vydané na základě § 14 odst. 2 památkového zákona s vyznačením právní moci (u rozhodnutí), které je vydáno **k vlastní realizaci prací** (nikoliv k přípravě), na něž je dotace žádána (netýká se dotačního titulu dle čl. I odst. 2. Pravidel);
  - h) **návrh realizace** prací (projektová, výrobní dokumentace a záměr obnovy apod.) včetně popisu současného stavu nemovitosti nebo stavby drobné architektury před obnovou;
  - i) **fotodokumentace** stavu před zamýšlenou obnovou se zaměřením na části, kterých se týká žádost; budou doloženy čtyři barevné snímky s datem pořízení;
  - j) **výpis z účtu** (popř. potvrzení banky o vedení účtu, na který bude poskytovatelem v případě přidělení poskytnuta dotace). Žadatel, který má k účtu jen dispoziční právo (není majitel), musí toto právo prokazatelně doložit (nejlépe potvrzením od peněžního ústavu); jakýkoliv doklad dle tohoto odstavce **nesmí být ke dni podání žádosti starší 3 měsíců**. V případě, kdy je žadatelem příspěvková organizace obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto odstavce vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace žadateli poukázána;
  - k) **vyplněné a podepsané čestné prohlášení** (formulář čestného prohlášení dle charakteru žadatele je přílohou č. 2a) – 2c) Pravidel);
  - l) **doporučení příslušného orgánu státní památkové péče** k podání žádosti - formulář připraven u městského úřadu obce s rozšířenou působností nebo Magistrátu města Plzně, příp. odd. památkové péče Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu KÚPK (dále jen „OKP“).
7. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace prostřednictvím aplikace eDotace.
8. Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv v průběhu administrace, realizace, hodnocení a vyúčtování akce další případné dokumenty související s realizací.

## **Článek VII. Postup při projednávání žádosti**

1. Žádosti o dotace jsou po termínu uzávěrky po věcné a formální stránce zkontrolovány OKP. Žádosti nesplňující závazné podmínky dle čl. II. odst. 1) Pravidel po termínu pro dopracování, tj. po 13. 02. 2015, 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“).
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. Kritériem při posuzování žádosti bude i vliv nemovitosti na kulturně historickou hodnotu památkové rezervace nebo zóny (dotační titul dle čl. I odst. 1), u staveb drobné architektury dotváření kulturní krajiny (dotační titul dle čl. I odst. 2) a dále stav a hodnota objektu 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 osloveni 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.
7. Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace.

### **Článek VIII.**

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

Poskytovatel je oprávněn dotaci poskytnout v režimu podpor de minimis. Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace.

### **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).
3. Příjemci dotace bude zaslán návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce dotace bude současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do 30 (třiceti) dnů od doručení návrhu smlouvy. Pokud je příjemcem dotace obec, u které musí před podpisem smlouvy přijetí dotace schválit příslušný orgán obce, je lhůta pro podpis a doručení návrhu smlouvy Plzeňskému kraji 60 (šedesát) dnů. Pokud příjemce nevrátí zpět podepsanou smlouvu ve stanoveném termínu, dotace nebude poskytnuta. Smlouvu lze podepsat i osobně na OKP po předchozí domluvě, popřípadě doručit podepsanou s razítkem (u obcí bez státního znaku).
4. Ve smlouvě se uvede zejména:
  - a) přesný účel, k němuž je dotace poskytována;
  - b) termín realizace;
  - c) výše dotace;
  - d) způsob a termín vyúčtování dotace;
  - e) 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;
  - f) podmínky sledování realizace akce a její kontroly;
  - g) 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;
  - h) příjemce souhlasí s použitím informací a fotodokumentace předmětu smlouvy pro prezentaci prostřednictvím Plzeňského kraje;
  - i) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5% -100% poskytnuté dotace;
  - j) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli dotace;

- k) možnost jednostranného odstoupení od smlouvy před uskutečněním finančního plnění vůči příjemci dle smlouvy.

## Článek X.

### Závěrečná kontrola, vyúčtování a proplacení dotace

1. Příjemce dotace musí prokazatelně požádat (např. prostřednictvím emailu) OKP **v průběhu realizace** prací, nejpozději však do 01. 09. 2015, o stanovení termínu kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace. Termín bude stanoven po konzultaci OKP s příjemcem dotace. U dotací poskytnutých v rámci dotačního titulu uvedeného v čl. I odst. 1 zástupci OKP při věcné kontrole především prověří, zda byly práce provedeny v souladu se závazným stanoviskem příslušného orgánu státní památkové péče a v rozsahu uvedeném v žádosti. U dotací poskytnutých v rámci dotačního titulu uvedeného v čl. I odst. 2 zástupci OKP především prověří, zda byly práce realizovány v rozsahu a na odborné úrovni uvedené v žádosti.

V případě, že příjemce dotace v termínu do 01. 09. 2015 o stanovení termínu kontroly provedených prací, na které byla poskytnuta dotace, nepožádá, stanoví termín OKP.

2. **Vyúčtování přidělené dotace předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložení vyplněného a signovaného formuláře Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace obnovy, který je přílohou č. 3a) / 3b) těchto Pravidel, ve lhůtě do pátku 30. 10. 2015.**

K formuláři příjemce doloží následující přílohy, a to **bezprostředně** po jejich shromáždění:

- faktury popř. další účetní doklady s položkovou specifikací provedených prací a s výkazem výměr a množství s uvedením jednotkových cen;
- zápis z kontrolního dne;
- fotodokumentace vypovídající o průběhu a výsledku realizované obnovy (min. 4 barevné snímky);
- doklad o úhradě předložených faktur dle písm. a).

U dotačního titulu podle čl. I odst. 2 se nepoužije písm. b). Žadatel však doloží zápis z konzultace s pracovníkem státní památkové péče k prováděným pracím.

3. Požadované přílohy k vyúčtování předkládá příjemce takto:

- 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.**

- 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.

4. **V případě, že dokumenty uvedené v odst. 2 tohoto článku vyjma dokladu o úhradě nebudou řádně předloženy do pátku 30. 10. 2015, nebude dotace poskytnuta. 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 30. 10. 2015 do 12:00 hodin).**

**Faktury, popř. další účetní doklady za provedené práce, které jsou předmětem podpory, musí být vystaveny a uhrazeny do pátku 30. 10. 2015.**

Doklad o úhradě bude předložen příjemcem dotace ve lhůtě 30 dnů od předložení ostatních dokumentů uvedených v odst. 2 tohoto článku, nebyl-li předložen společně s uvedenými dokumenty, nejpozději však do 13. 11. 2015 (datum úhrady musí být nejpozději 30. 10. 2015).

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. Nárok na čerpání dotace vzniká až po kontrole provedených prací, předložení stanovených dokumentů (odst. 2 tohoto článku) a po provedení kontroly věcné a formální správnosti vyúčtování poskytnuté dotace, pokud nebyly naplněny podmínky pro její nevyplacení.
8. Dotace je vždy poskytována jednorázově bezhotovostním způsobem na účet příjemce dotace ve lhůtě 40 dnů po splnění podmínek bodu 7 tohoto článku. 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 doložení vyúčtování (včetně doplnění a oprav) bude posuzováno jako porušení smluvní podmínky ze strany příjemce, a bude sankcionováno krácením dotace, nebo odvodem již proplacené dotace ve výši 5%-100%. V případě, kdy administrátor shledá, že podané 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 vyúčtování odstraněny, nebude dotace zcela či v části nedoložené vyúčtováním vyplacena.

## **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. Na dotační řízení se nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.



5. Žadatel je povinen v období od podání žádosti do pátku 30. října 2015 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.
6. **Žadatel je povinen neprodleně nahlásit OKP případné zmenšení rozsahu prováděných prací oproti rozsahu prací uvedenému v žádosti a případně požádat o vypracování dodatku uzavřené smlouvy, nejpozději 30 kalendářních dnů před závěrečným termínem pro vyúčtování.**
7. Poskytnutí dotace, stejně jako její nečerpání nebo nedočerpání ve schválené výši, nezakládá nárok žadatele na poskytnutí dotace v následujících letech.
8. Dotace nebude proplacena nebo ji bude povinen příjemce vrátit zpět též v případě, že:
  - a) uvedl v žádosti nepravdivé, neúplné nebo zkreslující údaje;
  - b) předložil dokumenty, které byly v rozporu se skutečným stavem;
  - c) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji nebo České republice;
  - d) bude jednostranně odstoupeno od smlouvy;
  - e) poruší povinnosti stanovené smlouvou.
9. Žadatel souhlasí se zveřejněním:
  - a) identifikačních údajů o subjektu a výši poskytnuté dotace
  - b) znění smlouvy uzavřené s poskytovatelem
  - c) odůvodnění případného neposkytnutí dotace.
10. Fyzická osoba dále souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
11. 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.
12. Podáním žádosti bere žadatel na vědomí závaznost znění Pravidel tohoto Programu.
13. Veškerou administraci Programu provádí OKP.
14. Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem jako poskytovatelem probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace.

**Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:**

Příloha č. 1 – formulář Žádost

Příloha č. 2a) – 2c) - formuláře Čestné prohlášení podle typu žadatele (obce a dobrovolné svazky obcí, ostatní právnické osoby, fyzické osoby)

Příloha č. 3a) – 3b) - formulář Závěrečná zpráva a vyúčtování a vyhodnocení realizace obnovy zóny / drobná architektura.

**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 **7:30-17:00**; Út, Čt **7:30-15:15**; Pá **7:30-14:00**

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

**Kontaktní osoby – administrátoři dotací na oddělení památkové péče:**

Marie Aubrechtová

č. kanceláře 462

Telefon: +420 377 195 368

E-mail: [marie.aubrechtova@plzensky-kraj.cz](mailto:marie.aubrechtova@plzensky-kraj.cz)

Mgr. Tereza Eismannová

č. kanceláře 464

Telefon: +420 377 195 631

E-mail: [tereza.eismannova@plzensky-kraj.cz](mailto:tereza.eismannova@plzensky-kraj.cz)

Mgr. Tomáš Kofroň

č. kanceláře 471

Telefon: +420 377 195 473

E-mail: [tomas.kofron@plzensky-kraj.cz](mailto:tomas.kofron@plzensky-kraj.cz)

Mgr. Vilém Wolf

č. kanceláře 471

Telefon: +420 377195 240

E-mail: [vilem.wolf@plzensky-kraj.cz](mailto:vilem.wolf@plzensky-kraj.cz)

**Kontaktní osoba pro obecné informace o dotačním programu:**

(formální náležitosti žádosti, administrace žádosti včetně vyúčtování):

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:**

**17. 12. 2014** otevření aplikace pro podávání žádostí o dotace

**02. 02. 2015** uzávěrka podávání žádostí o dotace

**01. 09. 2015** konec lhůty pro žádost o stanovení termínu závěrečné kontroly

**30. 10. 2015** konec lhůty pro předání závěrečného vyúčtování společně se stanovenými doklady

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