

Pravidla pro poskytování finanční podpory Plzeňského kraje nositelům projektů Plzeň – Evropské hlavní město kultury 2015

verze platná od 01.01.2014

Programová rada Plzeňského kraje pro hodnocení projektů týkajících se Plzně – Evropského hlavního města kultury 2015 (dále jen Programová rada) vyhláší v souladu s článkem II, odst. 2 Jednacího řádu Programové rady Pravidla pro poskytování finanční podpory Plzeňského kraje nositelům projektů EHMK (dále jen Pravidla).

Článek I. Úvodní ustanovení

Cílem je podpora klíčových projektů EHMK ve smyslu schváleného Memoranda o spolupráci Plzeňského kraje a statutárního města Plzeň při realizaci projektu Plzeň – Evropské hlavní město kultury 2015 (dále jen Memorandum). Podpořeny budou stěžejní projekty, zejména Západočeské baroko a projekty naplňující regionální program EHMK, které budou zahájeny v roce 2014 a budou probíhat i v roce 2015.

Článek II. Hodnotící kritéria

1) Míra souladu strategických cílů žadatele s Projektem EHMK a podepsaným Memorandem:

Důraz bude kladen na soulad předkládaného projektu s hlavními prioritami a cíli projektu EHMK definovaných ve vítězné přihlášce a Memoranda (dokument dostupný na <http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/memorandum-o-spolupraci-plzenskeho-kraje-a-statutarniho-mesta-plzne-pri-realizaci-projektu>).

- a) projekt žadatele je zařazen do regionálního programu projektu EHMK
- b) projekt žadatele naplňuje programovou strategii projektu EHMK a Memoranda

2) Hodnocení dosavadní činnosti a renomé žadatele:

- a) renomé žadatele u odborné i laické veřejnosti
- b) postavení žadatele v kontextu kulturní nabídky a ostatních kulturních subjektů v regionu
- c) odborná (umělecká) kvalita dosavadní činnosti žadatele rozvíjející různorodou kulturní nabídku
- d) publicistický ohlas a prezentace žadatele v médiích
- e) dosavadní podpořené projekty žadatele mezinárodními, národními nebo regionálními subjekty
- f) dosavadní zapojení do projektu EHMK

3) **Kvalita předkládaného projektu**

- a) projekt má regionální dopad
- b) projekt má jasně definovány hlavní aktivity a jejich vhodnost pro dosažení cíle projektu
- c) projekt obsahuje jasně definovanou cílovou skupinu, způsob jejího získání pro účast projektu a její motivace
- d) rozpočet projektu je úplný a věcně správný a navrhované výdaje jsou nezbytné pro realizaci projektu
- e) udržitelnost projektu (projekt pokračuje i v roce 2016, popř. v dalších letech) – takto definované projekty budou zvýhodněny
- f) vícezdrojové financování – takto definované projekty budou zvýhodněny

Článek III

Obecné zásady

- 1) Žadatelé mohou být fyzické osoby podnikající a právnické osoby.
- 2) Žádost je zpracována a odevzdána na předepsaném formuláři výhradně v elektronické podobě prostřednictvím systému pro dotační řízení Plzeňského kraje dostupného na <http://dotace.plzensky-kraj.cz/> (sken podepsané žádosti v jednom souboru ve formátu *.pdf) dle stanovených podmínek.
- 3) Žádost je úplně a obsahově správně vyplněna dle stanovených požadavků.
- 4) Při nesplnění těchto podmínek vyřazuje žádost již administrátor, žádost nepostupuje k hodnocení.
- 5) Projekty vyřazené pro formální chyby (nedodržení technických podmínek) (viz čl. VI. Pravidel) před hodnocením lze po odstranění chyb předložit do dalších výzev.
- 6) Projekty, které postoupily k hodnocení a byly vyhodnoceny jako neúspěšné, již nelze znovu předložit do dalších výzev.

Článek IV.

Obecné zásady finanční podpory

- 1)
 - a) Minimální výše poskytnuté podpory je 100 tis. Kč na celý projekt.
 - b) Finanční podpora je poskytována výhradně na náklady vynaložené žadatelem v roce 2014 a 2015, které jsou spojené s realizací projektu.
 - c) Poskytnutou finanční podporu lze čerpat pouze v roce 2014 a 2015. Její čerpání se řídí podmínkami specifikovanými ve smlouvě.
- 2) **Vyplácení finančních prostředků**
 - a) Finanční prostředky pro rok 2014 jsou příjemci vyplaceny do 30 dnů od účinnosti smlouvy o poskytnutí účelové dotace, nejpozději však do 18.12.2014.
 - b) Finanční prostředky pro rok 2015 určené příslibem poskytovatele budou příjemci vyplaceny až po předložení dílčího vyúčtování roku 2014, jeho odsouhlasení administrátorem a schválení poskytnutí finančních prostředků pro rok 2015 v orgánech Plzeňského kraje.

- c) Po schválení dotace pro rok 2015 bude uzavřen dodatek pro rok 2015 k platné smlouvě o poskytnutí finanční podpory. Dotace podléhající schválení RPK budou vyplaceny nejdříve 15.02.2015, dotace podléhající schválení ZPK budou vyplaceny nejdříve 01.04.2015.
- 3) **Úprava výše příslibu pro rok 2015:**
- a) Pokud realizace projektu v roce 2014 odpovídá žádosti a dílčí vyúčtování je přijato bez připomínek, je po souhlasném vyjádření Programové rady orgánům Plzeňského kraje předloženo ke schválení poskytnutí finančních prostředků pro rok 2015 ve výši příslibu na rok 2015 uvedeného ve smlouvě
- b) Pokud realizace projektu v roce 2014 a dílčí vyúčtování neodpovídá žádosti nebo je v rozporu s pravidly a uzavřenou smlouvou je po vyjádření Programové rady ve všech vyjmenovaných případech orgánům Plzeňského kraje předloženo ke schválení poskytnutí finančních prostředků v krácené výši příslibu pro rok 2015, v případě zásadních pochybení je poskytovatel oprávněn příslib pro rok 2015 zrušit.
- 4) **Členění realizačních fází projektu krytých z poskytnutých finančních prostředků**
S ohledem na cíl zajistit gradaci podpořených projektů v roce 2015 bude žádost o poskytnutí finančních prostředků a i případně poskytnuté finanční prostředky mezi realizační roky 2014 a 2015 rozděleny takto: v roce 2014 maximálně do výše 40 %, v roce 2015 minimálně 60 %.

Článek V.

Účel čerpání finanční podpory

- 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) **Finanční podporu nelze použít na:**
- a) stravování, občerstvení a pohoštění, dary a obdobná plnění,
- b) úhradu mezd, sociálního a zdravotního pojištění, daní a odvodů s výjimkou ostatních osobních nákladů,
- c) DPH, pokud je příjemce dotace plátcem DPH a uplatňuje odpočet (část nákladů odpovídající DPH není možné hradit z poskytnuté dotace),
- d) úhradu telefonních poplatků a poplatků za internet,
- e) poštovné, kancelářské potřeby, tonery,
- f) úhradu pokut a jiných nákladů sankčního charakteru,
- g) dodávky elektrické energie, vody, plynu a tepla kupované přímo od distributora,
- h) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého nehmotného majetku,
- i) nákup materiálu, resp. drobného dlouhodobého hmotného majetku nad 3.000 Kč vč. DPH/ ks včetně,
- j) výdaje, které nelze účetně doložit.
- 3) Dotace je poskytována jako neinvestiční. Investiční dotace je poskytována pouze na výstavní projekty.

- 4) Majetek pořízený, zhodnocený nebo opravený za použití dotace nesmí být po dobu 3 let od poskytnutí dotace převeden na třetí osobu ani pronajat nebo s ním jinak nakládáno za úplatu.
- 5) Účel čerpání požadovaných finančních prostředků musí být uveden v podrobném položkovém rozpočtu na formuláři Žádost, který je přílohou č. 1 Pravidel.
- 6) **Výdaje na dopravu lze z finanční podpory uplatnit pouze:**
 - a) **při použití osobního vozidla nebo prostředku hromadné dopravy** na základě cestovního příkazu nebo cestovního účtu (jeho vzor na vyžádání poskytne administrátor dotace) včetně doložení souvisejících dokladů (např. jízdenky, účtenky)
 - b) formou úhrady faktury dopravci
 - c) smluvním ujednáním (hotově proti účetnímu dokladu)
- 7) **Finanční podpora musí být použita pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí podpory.**

Článek VI.

Žádost o poskytnutí finanční podpory

Žádost musí splňovat všechny formální náležitosti (technické podmínky)

- 1) **Žádost se podává výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace, která je přístupná na adrese <http://dotace.plzensky-kraj.cz/>**
- 2) Žádosti budou přijímány 1x ročně, musí být podány nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí.
 1. **výzva pro rok 2014 (víceleté projekty 2014 – 2015+) - sběr žádostí je stanoven v termínu od 01.01.2014 – 31.03.2014.**
 2. **výzva pro projekty na rok 2015 (realizace 2015+) bude vypsána ve 3. čtvrtletí 2014.**
- 3) Povinné i nepovinné přílohy žádosti, jejichž povinnou náležitostí je podpis, jsou vyžadovány výhradně v elektronické podobě ve formátu *.pdf s výjimkou fotografií (skeny dokumentů – vyžadováno u listin, fotografie ve formátu *.jpg). Maximální velikost jedné přílohy nesmí přesáhnout 10 MB – při překročení tohoto limitu neumožní aplikace podání žádosti.

V případě, že povaha nepovinných příloh elektronickou podobu podání neumožňuje (např. velkoformátové tisky, rozsáhlé dokumentace), budou tyto dokumenty **doručeny na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje do 31.03.2014 do 17:00 hod.** Tato forma podání musí být předem konzultována s administrátorem.

Rozhodující je okamžik doručení na podatelnu Krajského úřadu Plzeňského kraje. Poskytovatel nenese odpovědnost za pozdní doručení poštou, případně přepravní společností.

4) **Povinné přílohy:**

- a) **vyplněná a podepsaná Žádost** (formulář Žádost je přílohou č. 1 těchto Pravidel)
- b) **kopie dokladu 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 (nedokládají příspěvkové organizace Plzeňského kraje)

- zřizované v oblasti kultury); právnické osoby transformované dle § 3045 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a nově vzniklé spolky, ústavy, sociální družstva současně předloží kopie zakladatelských dokumentů
- c) v případě, kdy za žadatele jedná jiná osoba na základě jí m uděleného oprávnění, je povinnou přílohou žádosti **kopie plné moci** udělené žadatelem s přesným uvedením rozsahu zmocnění k jednání a **úředně ověřeným podpisem** žadatele
- d) **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 bodu **nesmí být ke dni podání žádosti starší 3 měsíců**. V případě, kdy je žadatelem příspěvková organizace obce, jsou vyžadovány doklady dle tohoto bodu vztahující se k bankovnímu účtu zřizovatele, prostřednictvím kterého má být dotace žadateli poukázána.
- e) **vyplněné, podepsané a popřípadě orazítkované čestné prohlášení** (formulář čestného prohlášení dle charakteru žadatele je Přílohou č. 2a) – 2c) těchto Pravidel)
- 5) V žádosti musí být uvedeno účetní období žadatele (příloha č. 1, část 1.)
- 6) V případě, kdy je žadatel příspěvkovou organizací obce, v žádosti musí být uvedeno prohlášení zřizovatele, že příslušný orgán obce schválil podání žádosti, případně přijetí dotace a její vypořádání v souladu s ustanovením § 27 odst. 5 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb.
- 7) Podáním žádosti žadatel čestně prohlašuje, že zajistí, že při přípravě, realizaci a propagaci projektu nebudou využívány protiprávní způsoby, jednání proti dobrým mravům nebo nerespektující autorská či vlastnická práva třetích osob. V případě porušení autorských práv žadatel odpovídá za způsobenou škodu (viz příloha č. 2 – Čestné prohlášení)
- 8) 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. **Žádosti nelze doplňovat po termínu uzávěrky.**
- 9) **Žádosti podané po stanoveném termínu uzávěrky nebudou předloženy k dalšímu projednávání.**
- 10) **Plzeňský kraj si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoli v průběhu administrace, hodnocení, realizace a vyúčtování projektu další případné dokumenty související s realizací projektu.**

Článek VII.

Postup při projednávání žádosti

- 1) Žádosti o finanční podporu jsou po termínu uzávěrky po formální stránce zkontrolovány Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje. Žádosti nesplňující formální požadavky budou vyřazeny administrátorem.
- 2) Žádosti splňující formální požadavky jsou Odborem kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje předloženy Programové radě,

kteřá při hodnocení vychází z přijaté metodiky, ve které je stanoven bodový způsob hodnocení žádostí v souladu s hodnotícími kritérii uvedenými v článku II. těchto Pravidel. Žádost musí při hodnocení získat minimálně 60 % bodů, v opačném případě bude vyřazena z dalšího projednávání.

- 3) Žadatelé, kteří podávají projekt s výsledným rozpočtem nad 200 tis. Kč za projekt celkem, na základě výzvy, představí osobně svůj projekt formou prezentace členům Programové rady na jejich zasedání.
- 4) Člen Programové rady, u něhož lze mít pochybnosti, že pro poměr k projednávané žádosti nebo osobám, jichž se žádost dotýká, nemůže nestranně rozhodovat, nemůže o předmětné žádosti hlasovat.
- 5) Programová rada si vyhrazuje právo přizvat k hodnocení jednotlivých žádostí nezávislé posuzovatele, kteří musí být schopni odborně žádosti hodnotit. Posuzovatel nesmí být osoba, u níž lze mít pochybnosti, že pro poměr k projednávané žádosti nebo osobám, jichž se žádost dotýká, nemůže nestranně hodnotit. Posuzovatel vyjádří své doporučení nebo nedoporučení žádosti k poskytnutí finanční podpory. Své stanovisko posuzovatel v hodnocení zdůvodní.
- 6) Programová rada je oprávněna navrhnout snížení výše finanční podpory, o kterou žadatel žádá, a takto upravenou ji doporučit ke schválení orgánům Plzeňského kraje.
- 7) Všechny žádosti zhodnocené Programovou radou budou společně s jejím stanoviskem předloženy k rozhodnutí orgánům Plzeňského kraje příslušným k rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Finanční podpora se poskytuje výhradně na základě usnesení Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje a na základě písemné smlouvy o poskytnutí účelové finanční podpory.
- 8) Všichni žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánů Plzeňského kraje vyrozuměni prostřednictvím aplikace eDotace do 10 dnů od rozhodnutí orgánů kraje.
- 9) Podané žádosti o poskytnutí finanční podpory včetně jejich příloh se nevracejí.

Článek VIII.

Podpora malého rozsahu – “de minimis“

Poskytovatel je oprávněn poskytnout finanční podporu v režimu podpor de minimis. Na tuto skutečnost bude příjemce upozorněn před podpisem smlouvy o poskytnutí finanční podpory.

Článek IX.

Smlouva o poskytnutí finanční podpory

- 1) Na základě rozhodnutí Rady Plzeňského kraje nebo Zastupitelstva Plzeňského kraje uzavře poskytovatel s příjemcem finanční podpory písemnou smlouvu o poskytnutí účelové finanční podpory.
- 2) Poskytovatel je oprávněn před podpisem smlouvy vyzvat příjemce k doložení souvisejících dokumentů (např.: doklady o technickém zabezpečení celého projektu)
- 3) Příjemci finanční podpory bude zaslán návrh smlouvy prostřednictvím aplikace eDotace. Příjemce bude současně vyzván k podpisu smlouvy ve lhůtě do 40 (čtyřiceti) dnů

od doručení návrhu smlouvy. Pokud je příjemcem dotace obec, u které musí před podpisem smlouvy přijetí finanční podpory schválit usnesením 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, finanční podpora nebude poskytnuta. Smlouvu lze podepsat i osobně na Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje po předchozí domluvě, popřípadě doručit podepsanou s razítkem (u obcí bez státního znaku).

4) Ve smlouvě se uvede:

- a) přesný účel, k němuž je finanční podpora poskytována,
- b) doba, na kterou je finanční podpora poskytována (nejzazší termín pro čerpání dotace),
- c) výše finanční podpory pro rok 2014 a příslib pro rok 2015,
- d) povinnost příjemce doložit dílčí a závěrečné vyúčtování použití finanční podpory ve stanoveném termínu a formě,
- e) závazek příjemce, že je akce technicky zabezpečená pro roky 2014 a 2015,
- f) příjemce zajistí, že při přípravě, realizaci a propagaci projektu nebudou využívány protiprávní způsoby či způsoby obtěžující fyzické a právnické osoby nebo nerespektující autorská či vlastnická práva třetích osob,
- g) možnost jednostranného odstoupení od smlouvy před uskutečněním finančního plnění vůči příjemci dle smlouvy,
- h) povinnost příjemce **vrátit** poskytnutou finanční podporu, nebude-li použita v souladu s účelem, k němuž byla poskytnuta, nebo nebude-li řádně vyúčtována,
- i) příjemce je dále povinen finanční podporu vrátit, pokud bude zjištěno, že údaje, na jejich základě byla finanční podpora poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé. Pokud by se jednalo o nedovolenou veřejnou podporu, je příjemce povinen dotaci v plné výši vrátit včetně úroku podle pravidel o veřejné podpoře. Příjemce je povinen finanční podporu vrátit, pokud v souvislosti s projektem spáchá trestný čin, přestupek nebo správní delikt, nebo závažným způsobem poruší dobré mravy,
- j) 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,
- k) podmínky sledování realizace projektu a jeho kontroly,
- l) u projektu, který má charakter kulturní akce, je příjemce povinen do 14 (čtrnácti) dnů před uskutečněním akce oznámit termín a místo konání akce Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje, a to buď prostřednictvím e-mailu na adresu: josef.kuzelka@plzensky-kraj.cz, poštou či do datové schránky a umožnit provedení kontroly realizace projektu pracovníkem Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje a členy Programové rady. Pro potřeby poskytovatele a Programové rady příjemce zajistí bezplatný vstup na aktivity spojené s podpořenou akcí (počet bude specifikován dle konkrétního charakteru akce přímo ve smlouvě),
- m) příjemce se zavazuje při jakékoliv vlastní prezentaci akce po nabytí účinnosti smlouvy uvádět, že byla uskutečněna za finanční podpory Plzeňského kraje,

- n) v případě, že předmět smlouvy zatím nebyl realizován, zavazuje se příjemce, že na propagační materiály související s předmětem smlouvy, při akcích souvisejících s předmětem smlouvy a na webových stránkách, které odkazují na předmět smlouvy, viditelně umístí logo Plzeňského kraje a logo projektu Plzeň – EHMK 2015. V případě, že předmět smlouvy byl již realizován, zavazuje se příjemce, že umístí viditelně logo Plzeňského kraje a EHMK na webové stránky, které odkazují na předmět smlouvy. Příjemce prohlašuje, že byl seznámen s podobou loga Plzeňského kraje a projektu EHMK ke dni podpisu této smlouvy. Dále je povinen předat fotodokumentaci o realizaci předmětu smlouvy ke zveřejnění (v rámci předloženého dílčího i závěrečného vyúčtování),
- o) příjemce souhlasí s použitím informací a fotodokumentace předmětu smlouvy pro prezentaci prostřednictvím Plzeňského kraje a společnosti Plzeň 2015, o. p. s.,
- p) smluvní úprava průběžného dohledu nad podobou projektu v případech, kdy je účelem dotace vydání publikace či projekt obdobného charakteru,
- q) případné další povinnosti příjemce vůči poskytovateli finanční podpory (např. při podpoření projektu přípravy vydání autorského díla je povinností příjemce odevzdat podle smlouvy stanovený počet výtisků poskytovateli),
- r) sankce v případě porušení smluvní/ních podmínky/nek ze strany příjemce, která je ve smlouvě upravena odvodem ve výši 5 % -100 % poskytnuté finanční podpory,
- s) postup v případě návrhu na uzavření dodatku smlouvy.

Článek X.

Vyúčtování finanční podpory

- 1) **Vyúčtování přidělené finanční podpory předkládá příjemce výhradně elektronicky prostřednictvím aplikace eDotace vložení vyplněného a signovaného formuláře Závěrečná zpráva včetně vyúčtování použití dotace, který je přílohou č. 3 Pravidel.**
- 2) Požadované přílohy k vyúčtování předkládá příjemce takto:
 - a) **elektronicky nebo fyzicky** – čitelné a řádně očíslované účetní doklady související s náklady hrazenými z poskytnuté finanční podpory (faktury, smlouvy nebo dohody včetně potvrzení o jejich proplacení - výpis z bankovního účtu, příjmový/výdajový doklad; paragony příp. další). Doklady menšího formátu doporučujeme nalepit na čistý list A4. **Část nákladů uplatňovaná z poskytnuté finanční podpory nesmí být vykázána prostřednictvím příslušného dokladu k jinému účelu než k vyúčtování v rámci programu.** Doklady, k jejichž úhradě bylo použito prostředků finanční podpory, 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 projektem a vymezen účel, druh či objem poskytované služby.
 - b) **elektronicky:** dokumentace akce – fotografie (*.jpg, max. 4 ks), dokumentace o prezentaci loga PK, příp. pozvánky, plakáty a další propagační materiály. V případě, že povaha dokumentů elektronickou podobu podání neumožňuje, je možné tyto dokumenty dodat fyzicky.

- 3) Termín předložení závěrečného vyúčtování bude u podpořených projektů **stanoven individuálně** ve smlouvě s ohledem na jejich termíny realizace, nejpozději však do 31.03.2016. Mezní termín pro předložení dílčího vyúčtování za rok 2014 je stanoven na 09.01.2015.
- 4) 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.
- 5) Vyúčtování použití dotace musí být doloženo řádně a bezchybně do termínu stanoveného ve smlouvě. Příjemce je povinen předložit poskytovateli závěrečnou zprávu a vyúčtování použití dotace v elektronické formě prostřednictvím systému eDotace, a to včetně všech požadovaných příloh včas. Pozdní vyúčtování bude sankcionováno odvodem do rozpočtu poskytovatele ve výši 5-10 % dotace. V případě, kdy administrátor shledá, že podané vyúčtování vykazuje nedostatky, vyzve KÚPK 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. Lhůta pro vrácení dotace bude stanovena písemnou výzvou KÚPK. Vyúčtováním se dle tohoto bodu rozumí dílčí i závěrečné. Poskytovatel je oprávněn upravit výši příslibu (dle č. IV. odst. 3. písm b).

Článek XI.

Závěrečná ustanovení

- 1) **Na poskytnutí finanční podpory není právní nárok.**
- 2) Jednotlivé výzvy k podání žádostí se zveřejňují v informačním systému s dálkovým přístupem a na webových stránkách Programové rady (<http://www.plzensky-kraj.cz/cs/kategorie/programova-rada-plzenskeho-kraje-pro-hodnoceni-projektu-ehmk>).
- 3) Příjemce finanční podpory je povinen Odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Krajského úřadu Plzeňského kraje písemně oznámit změnu všech okolností, které by mohly mít vliv na realizaci účelu projektu, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
- 4) Finanční podpora nebude poskytnuta 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) má závazek po lhůtě splatnosti vůči Plzeňskému kraji (ke dni účinnosti smlouvy),
 - d) bude jednostranně odstoupeno od smlouvy,
 - e) poruší povinnosti stanovené smlouvou.
- 5) Žadatel souhlasí se zveřejněním údajů o subjektu a výši poskytnuté finanční podpory na webových stránkách Plzeňského kraje a v dokumentech Plzeňského kraje, fyzická osoba souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- 6) Podáním žádosti bere žadatel závaznost těchto Pravidel na vědomí.

7) Komunikace mezi žadatelem a Plzeňským krajem, jako poskytovatelem, probíhá přednostně prostřednictvím elektronické komunikace prostřednictvím systému eDotace.

Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost – Popis projektu včetně rozpočtu projektu a vyjádření k hodnotícím kritériím

Příloha č. 2a) – 2c) - Čestné prohlášení (pro obce a dobrovolné svazky obcí; pro právnické osoby; pro fyzické osoby podnikající)

Příloha č. 3 – Dílčí/Závěrečná zpráva včetně vyúčtování poskytnuté podpory

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

Konzultační dny: pondělí – pátek – vždy po předchozí telefonické domluvě

Kontaktní osoba

Ing. Josef Kuželka

Oddělení kultury - č. kanceláře 469

Telefon: +420 377 195 245

GSM: 724 675 397

E-mail: josef.kuzelka@plzensky-kraj.cz

<http://www.plzensky-kraj.cz>

Základní informace o projektu Plzeň – EHMK 2015 a kontakty na společnost Plzeň 2015, o. p. s. naleznete na stránkách www.plzen2015.cz.