

Výzva č. 412 – Podpora projektů kreativního učení III.

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace
z Národního plánu obnovy – iniciativa Status umělce a umělkyně,
komponenta 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru

Ministerstvo kultury (dále jen „MK“) vyhláší, v souladu s usnesením vlády č. 467/2021 ze dne 17. května 2021 k materiálu Národní plán obnovy (dále jen NPO), Nařízením Evropské komise č. 2021/241 o nástroji pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility) a v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „rozpočtová pravidla“), ve znění pozdějších předpisů, výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

Termín uzávěrky příjmu žádostí: 8. 7. 2024 (15:00 hod.)

Číslo výzvy:	412
Komponenta	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
Iniciativa	Status umělce a umělkyně
Termíny výzvy	Žádosti lze podat v období 5. 6. 2024 (12:00 hod.) – 8. 7. 2024 (15:00 hod.)
Období realizace	Podpořené projekty lze realizovat v období mezi 1. 9. 2024 až 31. 12. 2024
Alokace	13 000 000 Kč
Indikátor výzvy	Počet podpořených osob (lektori a lektorky, pracovníci a pracovnice KKS) - 70
Garant výzvy	Odbor umění, knihoven a kreativních odvětví

Obsah:

1.	Cíl výzvy a cílová skupina.....	2
2.	Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy.....	3
3.	Oprávnění žadatelé.....	5
4.	Forma a výše podpory a zdroje financování	5
5.	Veřejná podpora	5
6.	Alokace prostředků pro výzvu	5
7.	Harmonogram výzvy	6
8.	Podání žádosti prostřednictvím Dotačního portálu MK	6
9.	Povinné náležitosti žádosti o dotaci.....	7
10.	Období realizace projektu.....	10
11.	Místo realizace projektu	10
12.	Způsobilé náklady	10
12.1.	Časové hledisko způsobilosti nákladů.....	10
12.2.	Obecné podmínky způsobilosti nákladů	10
12.3.	Specifické podmínky způsobilosti nákladů	10
13.	Podmínky výzvy.....	11
14.	Formální kontrola žádostí	12
15.	Hodnocení odbornou komisí OUKKO	13
15.1.	Hodnotící kritéria	13
16.	Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení	14
17.	Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace.....	14
18.	Realizace a závěrečné vyhodnocení akce	15
18.1.	Závěrečná zpráva a průběžné vykazování	15
18.2.	Změny v projektu	15
19.	Publicita.....	15
20.	Obecné zásady.....	16

1. Cíl výzvy a cílová skupina

Kreativním učením se rozumí vzdělávání, ve kterém jsou umění a tvůrčí aktivity vědomě a cíleně užívány k rozvoji kompetencí, afektivních a kognitivních schopností, dovedností a znalostí dětí i dospělých. Umožňuje komplexní zapojení jednotlivce do vzdělávacího procesu po kognitivní, emocionální, sociální, etické a fyzické stránce. Zapojením umění do procesu učení vytváří bezpečné, nekompetitivní a podnětné prostředí, které podporuje radost z učení a poznávání a nastavuje rovné příležitosti u všech studentů tak, aby se projevila jeho originalita a autenticita, kreativita.

Účelem tohoto výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů kreativního učení, které budou zacíleny na rozvoj kulturních kompetencí, samostatné tvůrčí činnosti, invence a kreativního myšlení dětí a dospívajících ve formálním vzdělávání, podporu spolupráce kulturních institucí a škol, podporu projektů zážitkové pedagogiky, projektů zaměřených na rozvoj kompetencí žáků potřebných k porozumění umění a na podporu aktivní účasti žáků na aktuálním kulturním dění a jejich zájmu o kulturní aktivity obecně.

Cílem výzvy je rozvoj dovedností pracovníků kulturního a kreativního sektoru, spočívající v realizaci inovativních kulturních projektů, zaměřených na vzdělávací a popularizační aktivity, kreativní spolupráci s dětmi a dospívajícími, rozvoj tvůrčí činnosti a zájmu žáků o umění a kulturu.

Cílem výzvy je podpořit projekty, které mají potenciál přinést nové impulzy a dlouhodobě rozvinout spolupráci oblasti umění s odvětvím vzdělávání na poli kreativního učení dětí a mládeže.

Cílem všech dotačních řízení v plánovaných výzvách v rámci iniciativy Status umělce je podpořit rozvoj dovedností a síťování minimálně 2000 jednotlivců (fyzických osob) v kulturním a kreativním sektoru), tj. konečných příjemců podpory.

Cílovou skupinou této výzvy jsou lektori kreativního vzdělávání a další profesionálové (účastníci vzdělávacích akcí) rozvíjející své znalosti a dovednosti v oblasti kreativního učení.

Výzva NPO 412 Podpora projektů kreativního učení III. je koncipována jako doplňková. Jejím cílem je podpořit udržitelnost projektů kreativního učení, motivovat subjekty bez vlastního zřizovatele v rozvíjení aktivit z minulých let, dále podpořit vznik regionálních koordinačních center a síťování kulturních institucí a škol.

Předpokládaný počet podpořených lektorů a lektorek a pracovníků a pracovníc KKS je celkem 70 osob pro celou alokaci výzvy. V každém projektu musí být podpořeno minimálně pět osob.

2. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy

Jeden žadatele může podat v celé výzvě maximálně 3 projekty.

1. Projekty kreativního učení realizované ve vzdělávacích institucích (ve školách)

Indikátor: počet zapojených lektorů a lektorek kreativního učení a pracovníků a pracovníc KKS

Cílem tematického okruhu je podpora udržitelnosti projektů, na jejichž realizaci v minulých obdobích byla poskytnuta dotace v některé z výzev NPO pro oblast kreativního učení. Žadatel, ucházející se o dotaci v tomto tematickém okruhu doloží, že mu byla přidělena dotace v rámci výzvy NPO 213 nebo NPO 313 (Podpora projektů kreativního učení I. a II. – v jakémkoli tematickém okruhu).

Tematický okruh č.1 je určen pouze pro subjekty bez zřizovatele (tj. pro nezřizované instituce).

Z důvodů omezeného rozpočtu dotační výzvy je tento tematický okruh uzavřen příspěvkovým organizacím. Cílem je podpořit primárně ty realizátory projektů kreativního učení, kteří nemají možnost své aktivity financovat z běžných provozních rozpočtů nebo z jiných dotačních výzev Ministerstva kultury.

Podporovány budou aktivity zaměřené na děti a mládež (žáci základních, středních, základních uměleckých škol, děti v předškolních zařízeních).

Zaměření projektů:

- budování a rozvíjení vztahu žáků k umění, kulturnímu dědictví, kulturnímu dění a kulturním aktivitám obecně,

- rozvíjení tvůrčích schopností a kreativního myšlení žáků,
- získání a rozvíjení uměleckých, umělecko-technických, řemeslných a dalších dovedností souvisejících s kulturně kreativní oblastí.

Nebudou podpořeny projekty, které:

- jsou zaměřené na čtenářskou nebo digitální gramotnost,
- aktivně nezapojují děti a mládež (např. realizace výstavy, byť interaktivní, která nemá cílený vzdělávací rámec aktivně zapojující děti a mládež, realizace divadelního představení / koncertu pro děti bez jejich aktivního zapojení, klasické přednášky a semináře, klasické komentované prohlídky ad.),
- do vzdělávacích aktivit nezapojují umění,
- se zaměřují pouze na popularizaci vědy bez propojení s oblastí umění a kultury

Minimální možná požadovaná výše dotace na jeden projekt je 100 000 Kč.

2. Projekty podporující koordinaci činnosti v oblasti kreativního učení

Indikátor: počet zapojených lektorů a lektorek kreativního učení a pracovníků a pracovníc KKS (včetně koordinátorů kreativního učení)

Okruh oprávněných žadatelů v okruhu č. 2 zůstává beze změny, resp. zůstává stejný jako u výzev NPO 213 a 313. Tematický okruh č. 2 je otevřen též projektům žadatelů, kteří dosud dotaci MK nečerpali (tj. účast v předchozích výzvách NPO zde není podmínkou).

Realizátory projektů mohou být města, kraje, školy, školská zařízení, mateřské školy, vysoké školy, vzdělávací spolky, kulturní instituce zřizované i nezřizované, subjekty sdružující kulturní instituce, subjekty zaměřené na rozvoj KKS, kromě příspěvkových organizací MKČR.

Spolupracujícími partnery projektů mohou být zahraniční subjekty (školy, kulturní instituce ad.), obchodní společnosti v KKS (např. sklárny, řemeslné dílny, jednotliví pracovníci KKS) – těmto subjektům však nemůže být směřována dotace.

Cílová skupina: lektoři či budoucí lektoři kreativního učení, manažeři v oblasti kreativního učení (pouze pokud jsou součástí projektu také lektoři kreativního učení).

Zaměření projektů:

- budování a rozvíjení koncepční spolupráce škol, školských zařízení, předškolních zařízení a vysokých škol s kulturními institucemi zřizovanými či nezřizovanými, subjekty zaměřenými na rozvoj KKS, v oblasti kreativního učení dětí a mládeže s cílem dlouhodobé spolupráce,
- regionální koordinace kreativního učení dětí a mládeže v rámci kraje nebo města – koordinační aktivity, metodická podpora, propojování aktérů kreativního učení,
- budování a rozvíjení multižánrové a oborové spolupráce (např. oblast tance, divadla, hudby, muzejní edukace, edukace v kulturních centrech).

Možné výstupy projektů: koncepce a metodiky s realizovanými výstupy, vytváření a realizace společných pilotních programů, odborné konference a sympozia.

Jedním z výstupů projektu vždy musí být **veřejná prezentace** (např. odborné a popularizační články, prezentace na konferencích, webové prezentace, video prezentace).

Minimální možná požadovaná výše dotace na jeden projekt je 100 000 Kč.

3. Oprávnění žadatelé

Žadatelem o dotaci mohou být právnické osoby sídlící na území ČR, které poskytují veřejné kulturní služby nebo obdobné služby, kromě příspěvkových organizací MK. Okruh č. 1 je určen pouze nezřízovaným organizacím, které čerpaly alespoň jednu dotaci ve výzvě NPO 213 či NPO 313 (Podpora projektů kreativního učení I. a II.).

Žádost předkládá organizace, která je realizátorem projektu (tzn. **veškeré náklady a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele, účetnictví je jasně oddělené od ostatních projektů a účetní doklady obsahují specifický znak pro financování z této výzvy realizované z prostředků NPO.**

Žadatel, který obdrží dotaci, nesmí převádět dané finanční prostředky na jiné právnické či fyzické osoby, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací projektu.

4. Forma a výše podpory a zdroje financování

Podpora je poskytována formou neinvestiční, účelově vázané dotace v souladu s metodickými pokyny pro realizaci NPO vydávanými Ministerstvem průmyslu a obchodu a pokyny MK, které se týkají dotací z NPO a jsou zveřejněny na webu MK, s ustanovením § 14 rozpočtových pravidel a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel.

Doporučenou výši podpory stanoví při hodnocení žádosti odborná komise Odboru umění, knihoven a kreativních odvětví MK (dále jen OUKKO), o výsledcích rozhoduje ministr kultury. Dotace může být poskytnuta až do 100 % uznatelných nákladů projektu. **DPH mezi uznatelné náklady nepatří.**

Projekt, který je obsahem žádosti, může být kofinancován, např. z národních dotačních titulů či programů a nástrojů Evropské unie za předpokladu, že jednotlivé podpory pokrývají odlišné náklady (zákaz dvojího financování).

Podpora je MK proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti, v případě zřízovaných organizací, obcí a krajů, transferem přes příslušný Krajský úřad.

- MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů bez DPH. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny k NPO a platnými právními předpisy.
- Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti a přiloženého rozpočtu.

5. Veřejná podpora

Vzhledem k charakteru podpořených aktivit budou projekty obecně posuzovány jako nespádající do rámce veřejné podpory. V rámci rozmanitosti a přesahu v mezisektorové spolupráci však nelze vyloučit případy, kdy budou splněny všechny podmínky přijatelnosti projektu i příjemce podpory, a přesto nebude vyloučen prvek veřejné podpory. V těchto případech bude zvolen postup dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „GBER“) a k posouzení podpory bude MK využít článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Evropské komise.

6. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 13 mil. Kč na realizaci projektů v roce 2024 z prostředků stanovených pro iniciativu Status umělce dle schváleného [NPO](#). MK si vyhrazuje právo alokovanou částku na tuto výzvu zcela nerozdělit nebo navýšit.

7. Harmonogram výzvy

Harmonogram výzvy:	
5. 6. 2024	Vyhlášení výzvy
5. 6. 2024 (12:00 hod)	Příjem žádostí v Dotačním portále MK
8. 7. 2024 (15:00 hod)	Termín uzávěrky příjmu žádostí
31. 8. 2024	Konec hodnocení žádostí odbornou komisí, zveřejnění výsledků
30. 9. 2024	Termín vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory
1. 9. 2024	Datum zahájení realizace projektů
31. 12. 2024	Ukončení realizace projektů
31. 1. 2025	Odevzdání závěrečné zprávy projektu, včetně vyúčtování

8. Podání žádosti prostřednictvím Dotačního portálu MK

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle harmonogramu, a to elektronicky prostřednictvím Dotačního portálu MK (dále jen DPMK). Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách s DPH a bez DPH.

Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DPMK, do kterého se žadatelé hlásí prostřednictvím odkazu: <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému. Odkaz je dostupný též na webových stránkách MK u dané výzvy: <https://www.mkcr.cz/dotacni-vyzvy-2841.html>.

Při prvním přihlášení se za žadatele do DPMK hlásí statutární orgán nebo zmocněnec (dále jen prvotní oprávněný uživatel) přes tzv. e-identitu (NIA, více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>), která se váže ke konkrétní fyzické osobě. Prvotní oprávněný uživatel následně zaregistruje žadatele (právníckou osobu), tzn. zadá základní údaje o žadateli do DPMK. Každý subjekt může být v DP MK registrován pouze jednou, žádost pak může podat ve všech výzvách DPMK, v nichž je oprávněným žadatelem.

Pro přístup do DP MK je vždy potřeba e-identita konkrétní fyzické osoby a funkční e-mailová schránka, na kterou budou zasílány notifikace. **Jedna fyzická osoba může být spojena pouze s jednou e-mailovou adresou, ačkoli administruje žádosti různých žadatelů.** Nové uživatele přidává do DP MK prvotní oprávněný uživatel, který jim po přidání následně nastaví administrační práva k jednotlivým žádostem. **Žadatel odpovídá za oprávněnost přístupu přidávaných uživatelů do DP MK a za oprávněnost úkonů, které v DP MK vykonají. Jde k tíži žadatele, pokud nebude reagovat na výzvy MK v DP MK.** (Návod k přidání dalších uživatelů dostupný na webové stránce výzvy.)

Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MK doplňovat a dále projekt administrovat. Žadatel může průběžně ukládat rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Pouhým založením žádosti v DP MK není žádost podána. Žádost může podat jen k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který je doložen plnou mocí). Žádosti podané k tomu neoprávněnými uživateli budou vyřazeny z formálních důvodů. Podání žádosti tedy provede výhradně k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který je doložen plnou mocí), a to prostřednictvím tlačítka „Podat žádost/projekt“, po jehož stisknutí se stav žádosti změní na „Podaná“. (Návod k založení a podání žádosti dostupný na webové stránce výzvy.)

Žádost se předkládá předepsanou formou, se všemi přílohami v daném termínu pro podání. Žádosti podané jiným způsobem či po uvedeném termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

9. Povinné náležitosti žádosti o dotaci

I. Žádost včetně základních údajů o žadateli, údajích o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení vyplněná ve formuláři DP MK

Údaje o projektu:

- Místo realizace projektu (kraj, obec, prostor)
- Stručná charakteristika projektu s jasně vymezeným cílem a prostředky k jeho dosažení
- Partneri projektu / spolupracující organizace (uveďte název organizace)
- Harmonogram plánovaných aktivit – realizační plán (uveďte stručně v bodech)
- Rozsah projektu a výstupy
- Cílová skupina (komu budou realizované aktivity určeny), způsob oslovení a zapojení cílové skupiny, přínos
- Výstižný a srozumitelný popis projektu – cíle, přínos pro pracovníky KKS a popis zvýšených kompetencí, vztah k činnosti a charakteru žadatele, vysvětlení jedinečnosti a relevantnosti projektu, popis výukových metod, způsob spolupráce s partnery, rozšíření oproti předcházejícímu projektu
- Význam projektu pro další činnost žadatele, udržitelnost, případné návazné aktivity
- Počet podpořených pracovníků a pracovníků KKS
- Personální zajištění projektu, stručné představení zapojených osob
- Stručné představení předchozích aktivit žadatele v oblasti kreativního vzdělávání
- Popis rizik, tj. okolností nebo událostí, které mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu. Popis existujících nebo chystaných interních opatření k minimalizaci těchto rizik

Rozpočet:

- I. Lektorské honoráře* včetně služeb, mezd stálých zaměstnanců, ostatních osobních nákladů a souvisejících plateb
- II. Další přímé náklady přímé včetně služeb, mezd stálých zaměstnanců, ostatních osobních nákladů a souvisejících plateb
- III. Náklady nepřímé (režijní)

*Jedná se o náklady na osoby v roli lektora (tzn. pedagoga, metodika, přednášejícího, mentora apod.) bez ohledu na charakter (např. dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, faktura, smlouva o dílo apod.). Náklady na osoby, které zajišťují organizaci nebo technické zajištění akce, by měly být uvedeny v "Další přímé náklady".

- Na základě rozpočtu bude stanovena struktura dotace pro podpořené projekty.

II. Povinné přílohy:

1. Podrobný rozpočet s povinným komentářem

- **ve formátu .xlsx**
- Položky rozpočtu je nutné v komentáři odůvodnit a podrobně popsat. Personální náklady musí být specifikovány na základě obsahu (náplně práce s vazbou na výstupy projektu) a rozsahu.

2. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů

- a) dokument **ve formátu .pdf** podepsaný **elektronicky** statutárním orgánem nebo
- b) dokument **ve formátu .pdf, autorizovaná konverze** listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu

poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře)

3. **Výpis z obchodního rejstříku** nebo jiný doklad o statutárním orgánu (např. jmenovací dekret)
 - Dokument **ve formátu .pdf elektronicky podepsaný** rejstříkovým soudem, nikoli verzi pro tisk (v el. obch. rejstříku se jedná o možnost „Stáhnout PDF verzi výpisu“, nikoli „Vytisknout“)
4. **Doklad o vedení bankovního účtu žadatele**
 - Potvrzení o vedení účtu, výpis z bankovního účtu nebo jiný doklad prokazující vztah žadatele k bankovnímu účtu, na který bude převedena dotace, v případě podpoření projektu.
5. **Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů**
 - Dokument **ve formátu .pdf elektronicky podepsaný** rejstříkovým soudem, nikoli verze pro tisk (v el. evidenci skutečných majitelů se jedná o možnost Přihlásit (vpravo nahoře), nikoli „Vytisknout“ nebo „Stáhnout PDF verzi výpisu“. Po přihlášení datovou schránkou pak lze stáhnout úplný výpis.“).
 - Musí se jednat o **úplný výpis**, nikoli pouze výpis platných.
 - Nedokládají žadatelé, dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, kteří nemají skutečného majitele (toto se vztahuje mj. na státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územních celků).
 - (Návod na získání úplného výpisu z ESM je dostupný na webové stránce výzvy.)
6. **Plná moc** (pokud podává žádost zmocněnec nikoli statutární orgán)
 - a) dokument **ve formátu .pdf s elektronickým podpisem** statutárního orgánu nebo
 - b) dokument **ve formátu .pdf, autorizovaná konverze** listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře).

III. Povinná příloha pro pokračující projekty Zpráva o realizaci předcházejícího projektu kreativního učení ve výzvě č. 0313 Podpora projektů kreativního učení II.

- Žadatelé, kteří žádají o podporu pokračujícího projektu, který byl podpořen v předcházející výzvě NPO, mají povinnost přiložit zprávu o aktuální realizaci projektu, která svou strukturou kopíruje monitorovací zprávu projektu.

IV. Povinná příloha pro projekty okruhu 2 Osnova podrobného popisu projektu:

1. Cíle
2. Odůvodnění výběru partnerů
3. Způsob spolupráce s partnery a jejich zapojení
4. Metodika vč. zdůvodnění
5. Popis výstupů
6. Popis veřejného výstupu
7. Přínos pro děti a mládež
8. Přínos pro pracovníky a pracovnice KKS
9. Odůvodnění personálních nákladů (náplň práce, rozsah, výše odměny, vazba na výstupy)
10. CV zapojených administrátorů projektu a odborníků (max. 700 znaků na osobu) s důrazem na zkušenosti z oblasti kreativního učení a KKS

11. Popis propagačních aktivit vč. PR/advokacie
12. Udržitelnost (plánované navazující aktivity, koncept další spolupráce s partnery)
13. Odborný rámec – podklady a zdroje (zmapovanost prostředí, analýzy, šetření, výzkumy, domácí a zahraniční modelové příklady dobré praxe, metodické a koncepční materiály ad.)
14. Předchozí zkušenosti s podobným typem aktivit

Další nezbytné podklady, zejména k veřejné podpoře, mohou být dodatečně vyžádány administrátorem MK / hodnotitelem (podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích, insolvenční atd. dle podmínek uvedených v čestném prohlášení).

Žadatel čestným prohlášením stvrzuje splnění podmínek výběrového řízení, konkrétně:

- žadatel podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy,
- všechny informace a údaje uvedené v žádosti včetně příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
- žadatel podal maximálně 3 žádosti o dotaci ve výzvě NPO 412 Podpora projektů kreativního učení III.,
- projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v daném termínu na který byla dotace poskytnuta,
- předkládá se konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet, předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu,
- na stejné způsobilé výdaje aktivity uvedené v žádosti příjemce dotace nečerpá jinou veřejnou podporu či dotaci podle článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, podporu z prostředků Unie, které centrálně spravují orgány, agentury, společné podniky a jiné subjekty Unie a která není přímo ani nepřímo pod kontrolou členských států, a ani podporu v režimu de minimis, na způsobilé výdaje a aktivity nečerpá podporu z jiného fondu nebo nástroje Unie, případně téhož fondu, ale jiného programu nebo ze státního rozpočtu a dalších veřejných zdrojů,
- do žádosti byla uvedena analýza rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, dle instrukcí ve formuláři,
- v případě obdržení dotace bude finanční částka použita na účel uvedený v Rozhodnutí s respektováním všech podmínek ohledně struktury výdajů, vedení účetnictví, vykazování a vyúčtování,
- podaný projekt významně nepoškozuje životní prostředí dle platné taxonomie,
- žadatel neprodleně oznámí MK přes DP MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.), žadatel je k datu podání žádosti ekonomickým subjektem, a v období, na které dotaci žádá, nepřerušil svou činnost, je daňovým subjektem dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebylo rozhodnuto o úpadku žadatele, soud na majetek dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání neprohlásil konkurz, nepovolil vyrovnání či nezamítl návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, soud nebo správní orgán nevydal usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí na majetek nebo nenařídil exekuci majetku ke dni podání, není v likvidaci, nesplňuje podmínky insolvenčního zákona pro zahájení kolektivního úpadkového řízení s výjimkou těch, kteří splňují podmínky pro zahájení kolektivního úpadkového řízení v důsledku šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2, ke dni 31. 12. 2019 nebyl podnikem v obtížích ve smyslu nařízení Komise č. 651/2014, nemá ke dni podání žádosti žádné nedoplatky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům, rozpočtu územního samosprávného celku, ani splatné závazky pojistného na veřejné zdravotní pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pracuje dle pravidel pro předcházení střetu zájmů, předcházení podvodů a korupci v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- žadatel souhlasí se zpracováním udávaných osobních údajů pro účely plnění právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace odbornou komisí MK a s rozhodnutím o dotaci (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí (ZED) či v dotačním systému Evropské komise; zpracovatel: Ministerstvo kultury (MK), Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, IČO: 00023671, coby správce osobních údajů, bere tuto nezbytnost na vědomí pro splnění právních povinností, která se na správce vztahuje dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)2016/679 ze dne 27. dubna

2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a na základě zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 20 let od 1. ledna roku následujícího po dni poskytnutí prostředků příjemci. Po uplynutí této lhůty jsou údaje odstraněny.

10. Období realizace projektu

Podpořené projekty v této výzvě musí být realizačně ukončeny nejpozději 31.12. 2024. **Do výběrového řízení je možné předložit projekty plánované na období od září 2024 do prosince 2024.**

Podpořené projekty musí být **realizovány na území České republiky.**

11. Způsobilé náklady

Jedná se o takové náklady projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány z této výzvy z NPO. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. Veškeré náklady musí být prokázány účetními doklady, které splňují náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb. a jsou označeny registračním číslem projektu.

Všechny způsobilé náklady musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO.

11.1. Časové hledisko způsobilosti nákladů

Způsobilým nákladem u projektů realizovaných v rámci výzvy NPO 412 je z časového pohledu náklad, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. 9. 2024 do 31. 12. 2024. Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Mzdy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději v lednu 2025; související zákonné odvody lze rovněž hradit nejpozději v lednu 2025. Náhrada cestovného uhrazená zaměstnanci spolu se mzdou v lednu 2025 není způsobilým nákladem.

11.2. Obecné podmínky způsobilosti nákladů

Podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady, které splňují všechny níže uvedené podmínky:

- jsou v souladu s právními předpisy České republiky a Evropské unie,
- jsou v souladu s NPO, příslušnou výzvou a vydanými metodickými pokyny,
- jsou vynaloženy v souladu s pravidlem 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost)*,
- jsou v souladu s podmínkami příslušného článku GBER,
- jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu.

* Hospodárnost – Hospodárným nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že zdroje jsou k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu.

Efektivnost – Efektivním nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že je dosahováno co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

Účelnost – Účelným nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že dosažené výsledky odpovídají stanovené a prokázané potřebě.

11.3. Specifické podmínky způsobilosti nákladů

Mezi základní způsobilé náklady patří zejména přímé náklady na realizaci projektu. Dotace by měly být použity primárně na krytí nákladů na honoráře lektorů, metodiků a osob podílejících se na tvorbě programu kreativního učení (odměny z dohod o provedení práce a o pracovní činnosti, úhrada služby fakturou, mzdy či platy stálých zaměstnanců). Dalšími uznatelnými náklady jsou materiálové náklady (výukové pomůcky), doprava (cestovné) a další služby prokazatelně související s projektem. Součástí rozpočtu projektu mohou být také náklady na propagaci a část provozních nákladů (nepřímých režijních nákladů), které musí být přiměřené, odůvodněné a potřebné pro realizaci projektu. Struktura nákladů bude předmětem hodnocení projektu. Dotace bude účelově zavázána v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Z dotace nelze hradit náklady dospělých účastníků vzdělávacích aktivit – vzdělávaných (např. cestovné a ubytování dospělých účastníků kurzů, náhrady dospělým účastníkům kurzů, mzda, odměna apod.).

Podporu nelze poskytnout na (nezpůsobilé náklady):

- aktivity, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy,
- běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s projektem,
- náklady na úhradu DPH,
- udílení věcných nebo finančních ocenění,
- pohonné hmoty,
- účetní a právní služby,
- zpracování projektu
- bankovní poplatky,
- občerstvení
- diety

Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které budou součástí účetnictví žadatele a zároveň budou vedeny odděleně. Všechny účetní doklady k nákladům hrazeným z dotace musejí být označeny registračním číslem projektu z DP MK.

12. Podmínky výzvy

Dotace je poskytována na základě Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR (dále jen „Rozhodnutí“) a lze ji použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí. Při tom je příjemce povinen dodržet výši a strukturu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí uvedeny.

- a) Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí výroku Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK. Příjemce podpory může zažádat prostřednictvím DPMK o změnu v projektu v případě událostí, které nemohl při podávání žádosti předvídat.
- b) Státní dotace jsou určeny na úhradu ztrátových nákladů projektu, nemohou být použity za účelem dosažení zisku. Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.
- c) Příjemce dotace je povinen projekt profinancovat a zrealizovat ve schváleném rozsahu a kvalitě v období, na které byla dotace poskytnuta.
- d) Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití prostředků v souladu s účely, na které byly prostředky poskytnuty, dále za jejich řádné a oddělené sledování ve svém jednoduchém nebo podvojném účetnictví.
- e) Žadatel v žádosti uvede analýzu rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, dle instrukcí ve formuláři, a uvede jejich řešení.
- f) Příjemce dotace je povinen uchovávat Rozhodnutí a veškeré doklady, týkající se poskytnuté dotace, ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- g) Dotace se poskytují podle § 16, bodu 1 rozpočtových pravidel a metodických pokynů k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí (dále jen „MF“).
- h) MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF.
- i) MK může podle rozpočtových pravidel změnit Rozhodnutí nebo vydat nové Rozhodnutí.

- j) Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
- k) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci žadatele (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů). Žadatel je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících.
- l) Žadatel/příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu realizace a opatření včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným MK, případně jiným příslušným kontrolním orgánem (auditem z MF, Delivery Unit na MPO a orgány Evropské komise).
- m) Žadatel/příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace pověřenou osobou MK za účelem doložení realizace projektu podpořeného z programu, zároveň sám fotodokumentaci vede a uvádí ji v monitorovacích zprávách v rámci vykazování povinné publicity projektu.
- n) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- o) V případě zapojení dalších spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít k dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory MK neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt či smlouvu, kterým byla podpora přiznána, či došlo k navýšení zdrojů.
- p) Pokud příjemce podpory vyúčtuje dotaci nesprávně, neúplně nebo opožděně, pokud neprovede s MK její finanční vypořádání nebo pokud nevrátí do státního rozpočtu dotaci nebo její část, kterou nepoužil nebo kterou použil v rozporu s rozhodnutím o poskytnutí dotace, čímž je míněno i porušení podmínek stanovených ve výroku tohoto rozhodnutí, bude vyzván k nápravě, k čemuž mu bude stanovena přiměřená lhůta. Pokud příjemce neprovede nápravu ve stanovené lhůtě, nebo nebude-li náprava možná, bude příjemce vyzván k vrácení dotace nebo její části a bude mu k tomu stanovena lhůta. Pokud příjemce v takto stanovené lhůtě dotaci nebo její část nevrátí do státního rozpočtu, bude věc předána místně příslušnému územnímu finančnímu orgánu k dořešení.
- q) Seznam podpořených pracovníků a pracovníků KKS je příjemce povinen předložit dle pokynů MK ve **formátu .xlsx**. Tento seznam musí obsahovat údaje: jméno, příjmení, pohlaví / gender (muž / žena / nebinární), datum narození, státní příslušnost, role, popis zvýšených kompetencí, aktivita (konkrétní kurz, workshop apod.), datum konání (zahájení) aktivity.
- r) Příjemce je povinen zpracovávat údaje pro seznam podpořených pracovníků a pracovníků KKS v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje budou zpracovány pro interní účely MK a za účelem výkazů pro Evropskou komisi po dobu nezbytně nutnou. Zpracovatel: Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, IČO: 00023671.

13. Formální kontrola žádostí

Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.

MK provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. Trpí-li žádost o poskytnutí dotace vadami, vyzve MK žadatele o dotaci k odstranění vad, k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu. **Pokud žadatel neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě, nebude jeho žádost předložena dotační výběrové komisi k následnému hodnocení a řízení o ní bude zastaveno.** Lhůtu k odstranění vad žádosti může MK přiměřeně prodloužit, jsou-li k tomu závažné objektivní důvody.

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda je žadatel oprávněným žadatelem dle kapitoly 3 této výzvy, byly-li žadatelem zaslány všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

Není-li žadatel oprávněným žadatelem, nebo nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, MK řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení. V případě zjištění nedostatků při kontrole

je žadatel prostřednictvím DP MK referentem MK – administrátorem vyzván k jejich odstranění. Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována a následně hodnocena komisí. Zde budou hodnoceny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím DP MK.

14. Hodnocení odbornou komisí OUKKO

Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisí. Komise má nejméně pět členů, kteří projekty posuzují dle stanovených hodnotících kritérií: formou společné rozpravy nad jednotlivými projekty a následně individuálním anonymním bodovým hodnocením. V případě, že množství přijatých projektů nebude umožňovat činnost mezioborové komise, mohou být zřízeny subkomise pro jednotlivé tematické okruhy. Tajemníkem komise, resp. zapisovatelem je určený zaměstnanec OUKKO.

Hodnocení projektů je rozděleno do dvou částí. Výsledkem první části jednání je stanovení pořadí projektů v jednotlivých tematických okruzích dle bodového hodnocení. Předmětem druhé části jednání je posouzení návaznosti aktivit projektu a jejich provázanost s rozpočtem. Komise může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu k aktivitám a rozpočtu, může rovněž doporučit úpravy / vyřazení aktivit a krácení nákladů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů. Takový návrh musí být hodnotící komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání.

O výsledcích výběrového řízení rozhoduje ministr kultury na základě doporučení odborné komise.

14.1. Hodnotící kritéria

A) Obsah a kvalita projektu

	Max. bodů
1. kvalita projektu: odborná garance (metodika), personální zajištění, spolupracující instituce	20
2. relevantnost projektu z hlediska naplnění vyhlášovacích podmínek a cílů programu, relevantnost z hlediska odlišení projektu od běžné činnosti žadatele	15
3. počet podpořených pracovníků a pracovníků KKS – naplnění indikátorů z hlediska cílů NPO	15
4. přínos pro zapojené pracovníce a pracovníky KKS: získané dovednosti a jejich využití pro další činnost	10
5. cílová skupina: její vymezení, počet nepřímo podpořených osob, sociální přínos projektu	10
6. realizovatelnost projektu: předchozí zkušenosti žadatele, plánovaný rozsah, partneři projektu, analýza rizik	10
7. přiměřenost celkových nákladů a požadované výše dotace (hospodárnost, účelnost)	10
8. plánované výstupy projektu: udržitelnost, soulad obsahu s rámcovými vzdělávacími programy pro jednotlivé úrovně vzdělávání, přínos pro cílové skupiny	10
Maximální počet bodů	100

- B) Rozhodnutí o poskytnutí dotace, návrh na úpravu rozpočtu projektu (výše podpory)** Projektům, které získají **60 bodů a více**, bude komisí navržena konkrétní výše dotace. Zohledněno bude plnění indikátoru (př. náklady na 1 lektora/účastníka, porovnání nákladů a požadavků srovnatelných typů projektů). Komise může navrhnout úpravy rozpočtu projektu, doporučit vyřazení některých aktivit a krácení způsobilých výdajů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů.

15. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení

O výsledcích výběrového řízení rozhoduje ministr kultury na základě doporučení odborné komise.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

- zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách MK;
- v DP MK;
- usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel;
- vydáním rozhodnutí MK o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel,
- rozhodnutím o zamítnutí žádosti zveřejněným na internetových stránkách MK (toto rozhodnutí je doručováno pouze veřejnou vyhláškou, neúspěšným žadatelům nebudou, v souladu s § 14h rozpočtových pravidel, rozesílána písemná rozhodnutí o neposkytnutí dotace).

Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze proti němu podat řádný opravný prostředek (§ 14q odst. 2 rozpočtových pravidel).

16. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace

- Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí Rozhodnutí, které vydá MK.
- Příjemce dotace je povinen předložit vyúčtování dotace, včetně vyúčtování skutečných nákladů a příjmů realizovaného projektu. Toto předloží příjemce dotace MK v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) dle pokynů MK v termínu a formě stanovené v Rozhodnutí.
- Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace včetně uvedení všech dodavatelů a subdodavatelů. Vyúčtování musí příjemci zpracovat podle pokynů MK. Veškeré účetní doklady hrazené z dotace musí obsahovat registrační číslo projektu získané při podání žádosti v DP MK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují. Účetní doklady přiřazené k projektu v účetnictví příjemce se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým nákladům daného projektu. Příjemce dotace je povinen na základě výzvy poskytovatele předložit ke kontrole jednotlivé účetní doklady hrazené z dotace, stejně jako doklady o jejich úhradě a zaúčtování.
- Termín vyúčtování dotace je 31. 1. 2025.**
- Součástí vyúčtování je závěrečná monitorovací zpráva o realizaci a výsledcích projektu publikovaná v DPMK na základě pokynů publikovaných na webových stránkách MK.
- Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, má se za to, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a ty musí být navráceny zpět.
- Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu, a musí být navrácen zpět. Pokyny k provedení vratky nalezne příjemce dotace v podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), v platném znění, je porušením rozpočtové kázně, za které může podle §**

44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále.

- i. Příjemce je povinen umožnit MK, Delivery Unit MPO, MF a orgánům Evropské komise provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených Rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
- j. Příjemce je povinen strpět, že MK ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem či při podezření ze střetu zájmů u žadatele, dodavatelů či subdodavatelů, pozastaví vyplácení dotace.
- k. Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
- l. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

17. Realizace a závěrečné vyhodnocení akce

- a) Příjemce dotace je povinen po ukončení projektu předložit MK prostřednictvím datové schránky a DP MK závěrečnou monitorovací zprávu dle pokynů MK a v termínech dle Rozhodnutí.
- b) Příjemce je povinen předložit MK seznam podpořených pracovníků a pracovníc KKS dle pokynů MK v termínech dle Rozhodnutí.
- c) **Pozvánky a jiná avíza** k výstupům (včetně neveřejných výstupů) příjemce posílá poté, co obdržel toto rozhodnutí, v předstihu před konáním akce prostřednictvím DPMK (sekce „Detail projektu“ – „Nástěnka“). Příjemce dotace umožní účast na akci a pořízení fotodokumentace MK pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- d) MK je oprávněno vyžádat od příjemce další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

17.1. Změny v projektu

- a) Příjemce je povinen MK v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, oznámit změnu všech identifikačních údajů prostřednictvím datové schránky a DPMK (sekce „Detail projektu“ – „Nástěnka“) uvedených v žádosti o poskytnutí dotace, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.
- b) Příjemce je povinen jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu MK oznámit. Není-li možné změnu projektu oznámit předem, je příjemce povinen oznámit změnu bez zbytečného odkladu poté, co se o změně dozví. Žádost o změnu projektu musí příjemce MK podat nejpozději do 8. 12. 2024. Povinnost se nevztahuje na snížení celkových nákladů projektu v návaznosti na výši přidělené dotace a nevztahuje se na takové změny rozpočtu projektu, které se nedotýkají struktury dotace stanovené tímto rozhodnutím.
- c) Žádosti o změnu nemusí být vyhověno.

18. Publicita

Příjemce podpory zajistí informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Evropské unie prostřednictvím Národního plánu obnovy a Ministerstva kultury, jako vlastníka příslušné komponenty. Na materiálech či webových stránkách souvisejících s projektem příjemce umístí loga podle instrukce níže uvedené a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory Evropské unie.

Závazné pokyny v oblasti povinné publicity, kterými jsou příjemci podpory povinni se řídit, jsou uvedeny v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026 a grafickém

manuálu Národního plánu obnovy (<https://www.planobnovy.cz/dokumenty>). Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s těmito pokyny.

Prvky povinné publicity:

logo EU pro užití v rámci NPO



logo NPO



logo MK ČR



Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s těmito pokyny.

Publicitu a komunikační aktivity popíše příjemce v závěrečné monitorovací zprávě.

19. Obecné zásady

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

Prostředky dotace musí být využívány efektivně, účelně a hospodárně v souladu s podmínkami rozhodnutí o poskytnutí dotace.

MK si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o poskytnutí dotace k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta na doložení dalších podkladů bude MK stanovena přiměřeně k povaze požadovaných dokladů.

MK si na základě ustanovení § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může žadateli o poskytnutí dotace doporučit úpravu žádosti. Lze předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno, pokud žadatel vyhoví tomuto doporučení.

Na dotaci není právní nárok.

MK upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné poskytnout dotaci.

Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Centrální evidenci dotací z rozpočtu MF (ZED), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů MF.

MK upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění.

V případě nejasností v souvislosti se zpracováním projektu poskytne oddělení umění konzultaci v předem dohodnutém termínu.

Kontaktní osoba: Mgr. Anna Hejmová, Ph.D., anna.hejmova@mk.gov.cz, +420 770 173 040