

## Výzva č. 441 – Další rozvoj digitalizace v oblasti knihoven

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v rámci Národního plánu obnovy,  
iniciativa Digitalizace kulturního a kreativního sektoru,  
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), v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

<b>Číslo výzvy</b>	<b>441</b>
<b>Komponenta</b>	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
<b>Iniciativa</b>	Digitalizace kulturního a kreativního sektoru – Další rozvoj digitalizace v oblasti knihoven
<b>Termíny výzvy</b>	Zveřejnění výzvy: 15. 8. 2024 Žádosti je možné podávat prostřednictvím dotačního portálu v období: od 16. 8. 2024 od 9:00 hod. do 25. 9. 2024 do 15:00 hod.
<b>Období realizace</b>	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2025
<b>Alokace</b>	59,33 mil. Kč
<b>Indikátory výzvy</b>	Počet podpořených „podniků“ – knihoven Počet projektů Počet návštěv nových/ modernizovaných služeb prostřednictvím vzdáleného přístupu
<b>Garant výzvy</b>	Odbor umění, literatury a knihoven MK

### Obsah:

1. Cíl výzvy a cílová skupina .....	2
2. Popis podporovaných aktivit .....	3
3. Oprávnění žadatelé .....	4
4. Forma a výše podpory a zdroje financování .....	4
5. Veřejná podpora .....	5
6. Alokace prostředků pro výzvu .....	5
7. Harmonogram výzvy .....	5

8.	Podání žádosti prostřednictvím Dotačního portálu MK .....	6
9.	Povinné náležitosti žádosti o dotaci .....	6
10.	Období realizace projektu.....	9
11.	Místo realizace projektu .....	9
12.	Způsobilé náklady .....	9
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.	Proces hodnocení.....	12
14.1.	Formální kontrola .....	12
14.2.	Hodnocení odbornou komisí .....	13
14.3.	Hodnoticí kritéria.....	13
15.	Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení.....	14
16.	Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace .....	14
17.	Realizace projektu a vyhodnocení.....	15
17.1.	Změny v projektu .....	15
17.2.	Průběžné vykazování.....	16
17.3.	Závěrečné vyhodnocení.....	16
18.	Publicita.....	16
19.	Obecné zásady .....	17
20.	Seznam zkratk.....	18

## 1. Cíl výzvy a cílová skupina

Cílem iniciativy je rozvoj a obnova digitalizační infrastruktury knihoven jako správců kulturního a znalostního bohatství v souladu s implementací Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2021–2027, přijaté usnesením vlády ČR č. 840 ze dne 17. 8. 2020.

Realizace projektů naváže na cíle a opatření uvedená ve Státní kulturní politice na léta 2021-2025+ (schválena usnesením vlády č. 843 ze dne 27. 9. 2021) a odpovídá též rozhodnutí Evropské komise C(2013) 1893 final ze dne 16. 4. 2013, podle něhož knihovny, mimo jiné, plní „skutečný veřejný úkol a povinnost“; toto rozhodnutí také uvádí, že „zajištění existence knihoven a související podpora se vztahuje k základním funkcím státu a jeho orgánů“.

Cílovou skupinou této výzvy jsou krajské knihovny a knihovny s vlastním digitalizačním pracovištěm, které vykonávají funkci krajské knihovny. Tyto knihovny spolupracují s dalšími

knihovnami v kraji při zavádění nových technologií při poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, přispívají k vytváření a naplňování digitalizační strategie v oblasti knihovních fondů na krajské úrovni. Při digitalizaci dokumentů respektují standardy používané Národní digitální knihovnou (NDK), prostřednictvím svých digitálních knihoven zajišťují přístup uživatelské veřejnosti k dokumentům v digitální podobě a k dalším navazujícím službám. Výzva není určena pro státní příspěvkové organizace Ministerstva kultury.

Výzva je vyhlášována jako jednoletá na projekty realizované v roce 2025.

Základním indikátorem je počet projektů; předpokládá se minimálně 5 projektů pro celou alokaci výzvy.

## 2. Popis podporovaných aktivit

Digitalizace knihovních fondů vytváří podmínky pro ochranu a široké zpřístupnění kulturního a vědeckého dědictví pro potřeby vědy, inovací, vzdělávání, kreativity i osobního rozvoje obyvatel včetně zajištění jejich dostupnosti v evropském a celosvětovém kontextu. Krajské knihovny se digitalizaci svých knihovních fondů systematicky věnují a dlouhodobě do ní investují. Většina krajských digitalizačních jednotek byla vybavena prostřednictvím Integrovaného operačního programu (IOP) „Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích“, který byl realizován v letech 2007 až 2015. Technické vybavení digitalizačních pracovišť i jejich personální zajištění se v jednotlivých krajích liší. V současné době je v provozu devět krajských digitalizačních jednotek, přičemž některé krajské knihovny zajišťují digitalizaci prostřednictvím externí služby.

Při výběru dokumentů na digitalizaci se krajské knihovny zaměřují především na regionální produkci, ať už se jedná o dokumenty uložené ve vlastních fondech, nebo v dalších paměťových institucích v kraji, s nimiž dlouhodobě spolupracují. K produkci digitálních dokumentů a jejich archivaci krajské knihovny využívají ve větší míře open-source nástroje a závazné standardy digitalizace, vytvářené Národní knihovnou ČR (např. Registr digitalizace, Resolver URN:NBN, Souborný katalog ČR, Česká národní bibliografie). Krajské knihovny zpřístupňují digitální dokumenty ve vlastních digitálních knihovnách a též prostřednictvím Národní digitální knihovny (dále též „NDK“ - <https://www.ndk.cz/>). V současné době zpřístupňují krajské knihovny souhrnně přes 16 milionů stran a více než 37 000 titulů a tvoří tak významný zdroj digitalizovaného písemného dědictví. V oblasti dlouhodobého uchování dat je pro krajské knihovny závazná Národní koncepce dlouhodobé ochrany digitálních dat v knihovnách ([https://ipk.nkp.cz/docs/Narodni\\_koncepce\\_dlouhodobé\\_ochrany\\_digitalnich\\_dat.pdf](https://ipk.nkp.cz/docs/Narodni_koncepce_dlouhodobé_ochrany_digitalnich_dat.pdf)).

Cílem výzvy je modernizace technologického stavu digitalizačního workflow krajských knihoven, která by měla přispět ke snížení sekundárních nákladů na údržbu a podporu provozu, zefektivnění procesu digitalizace dokumentů, nárůstu počtu digitalizovaných dokumentů a snížení průměrného času digitalizace svazků, případně vybudování digitalizačního pracoviště, pokud jej krajská knihovna dosud nemá. Budou podporována řešení dlouhodobé archivace digitálního obsahu (LTP), za účelem navýšení jejich kapacity a posílení odolnosti vůči kybernetickým útokům. Rovněž bude podporována konverze dat do nových formátů, s cílem posílení interoperability a dostupnosti těchto dat při integraci do centrálních a mezinárodních agregačních portálů, instalace nových verzí digitálních knihoven a migrace dat do prostředí nových digitálních knihoven.

Indikátory výzvy: počet podpořených podniků (knihoven), počet projektů digitalizace, počet návštěv nových či modernizovaných služeb (zprístupnění digitálních dokumentů) prostřednictvím vzdáleného přístupu.

### 3. Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli – příjemci jsou provozovatelé knihoven evidovaných podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), v platném znění, a to **krajské knihovny, zřízené příslušným orgánem kraje** podle § 3 odst. 1 písm. c) a § 11 knihovního zákona, v platném znění, a **knihovny s vlastním digitalizačním pracovištěm, vykonávající funkci krajské knihovny**. Oprávněnými žadateli nejsou státní příspěvkové organizace Ministerstva kultury.

Krajské knihovny podle § 11 odst. 2 písm. d) knihovního zákona, v platném znění, spolupracují s knihovnami v kraji při zavádění nových technologií v oblasti zajištění veřejných knihovnických a informačních služeb. Rovněž přispívají k vytváření a naplňování digitalizační strategie v oblasti knihovních fondů na krajské úrovni a aktivně spolupracují s NDK.

Žádost předkládá organizace, která je realizátorem projektu. **Veškeré výdaje 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 z NPO.**

**Žadatel, který dotaci obdrží, nesmí převádět tyto finanční prostředky na jiné právnické či fyzické osoby**, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací projektu, které žadatel uvedl v návrhu rozpočtu a účetními doklady dané platby doloží ve vyúčtování.

### 4. Forma a výše podpory a zdroje financování

Finanční podpora je poskytována formou **účelově vázané dotace** v souladu s podmínkami výzvy a 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.

Žadatel předkládá konkrétní a kontrolovatelný projekt s jasně daným, reálným a vyrovnaným rozpočtem a konkrétně definovanými výstupy. Dotace nebude poskytována na realizaci komerčních projektů.

**Žadatel může v rámci výzvy podat pouze jeden projekt**, jehož součástí je vícero podporovaných aktivit.

Podpořeným projektům bude poskytnuta dotace, s povinností jejího vyúčtování po ukončení projektu k termínu 31. 12. 2025.

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 nepatří mezi uznatelné náklady.**

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). Je tím míněno např. kofinancování nákladů z jiných zdrojů pro zastřešující/ návazný projekt. V žádosti musí být přesně popsáno, jak jsou projekty odděleny a co spadá do podpory z této výzvy.

MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých nákladů bez DPH. Náklady musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny k NPO a platnými právními předpisy. Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti, příloženého rozpočtu a případného rozvrhu plateb dle příslušného rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## 5. Veřejná podpora

Vzhledem k charakteru podpořených aktivit budou projekty obecně posuzovány jako nespádající do rámce veřejné podpory. Z důvodu 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 tuto výzvu je plánována alokace celkem 59,33 mil. Kč na realizaci projektů v roce 2025 z prostředků stanovených pro iniciativu Digitalizace kulturního a kreativního sektoru dle schváleného NPO. MK si vyhrazuje právo alokovanou částku na tuto výzvu zcela nerozdělit.

## 7. Harmonogram výzvy

Termíny pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) v rámci této výzvy:

Vyhlášení výzvy:	15. 8. 2024
Zahájení příjmu žádostí:	16. 8. 2024 od 9:00 hod.
Ukončení příjmu žádostí:	25. 9. 2024 do 15:00 hod.
Termín zveřejnění výsledků:	do 30. 11. 2024
Vydávání rozhodnutí o dotaci a proplácení:	12/2024 – 3/2025
Odevzdání průběžné monitorovací zprávy:	do 15. 8. 2025
Odevzdání závěrečné zprávy a vyúčtování:	do 31. 1. 2026

## 8. Podání žádosti prostřednictvím Dotačního portálu MK

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh a povinné reporty se podávají v termínech dle harmonogramu, a to elektronicky prostřednictvím dotačního portálu MK (dále jen „DP MK“). 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 DP MK**, do kterého se žadatelé hlásí prostřednictvím tohoto 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.mk.gov.cz/dalsi-rozvoj-digitalizace-v-oblasti-knihoven-ii>.

Při prvním přihlášení se za žadatele do DP MK 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 (právní osobu), tzn. zadá základní údaje o žadateli do DP MK. Každý subjekt může být v DP MK registrován pouze jednou, žádost pak může podat ve všech výzvách DP MK, 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. 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 obsahující základní údaje o žadateli, projektu, rozpočtu a zdrojích financování

**Údaje o žadateli** – základní identifikační údaje (název, právní forma, adresa, číslo účtu zřizovatele/ kraje, kontaktní osoby aj.)

**Údaje o projektu** - podrobné technické, ekonomické a časové parametry projektu, zpracované formou projektové dokumentace v této základní osnově:

- a) název projektu vyjadřující věcný záměr,
- b) popis současného stavu ve vztahu k předkládanému projektu (např. počet digitalizovaných dokumentů ročně, rozsah zpřístupňovaných služeb),
- c) popis cílů a témat projektu,
- d) časový a pracovní plán projektu,
- e) technický a technologický plán projektu (včetně popisu metod a postupů, které budou k dosažení stanovených cílů využívány),
- f) finanční plán projektu,
- g) zdůvodnění finančních požadavků (investice, služby, dlouhodobý drobný majetek apod.),
- h) požadavky na zajištění budoucího užívání včetně provozních nákladů,
- i) způsob nakládání s digitalizovaným obsahem včetně jeho identifikace, uložení, zálohy a zveřejnění,
- j) dopad projektu a jejích výstupů na životní prostředí,
- k) analýza rizik projektu a popis řízení rizik.

**Údaje o rozpočtu projektu** – dokument ve **formátu .xls** nebo **.xlsx**; údaje je třeba podrobně rozepsat podle jednotlivých položek (nákup hardware, dalšího přístrojového vybavení pro digitalizaci, software, souvisejících dodavatelských služeb, ev. další náklady) a uvést zdůvodnění (viz též Údaje o projektu – projektová dokumentace, ad g). Zvláště uvést náklady hrazené z NPO, náklady na DPH, příp. další zdroje financování. Předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách, se zaokrouhlením na celou korunu.

**Anotace projektu** – stručné vymezení cíle projektu a způsobu provedení, předpokládaného přínosu, specifikace plánovaných zařízení (zdůvodnění potřeby nákupu, vymezení účelu, k němuž mají sloužit, zhodnocení kompatibility se stávajícím směrem vývoje a standardy platnými v oblasti digitalizace dokumentů), efektivnost navrhovaného řešení, předpokládané přínosy, rizika, udržitelnosti aj.

**Indikátor** – stanovení závazného ukazatele: počet návštěv nových/ modernizovaných služeb (nárůst po ukončení projektu oproti výchozím hodnotám), ev. dalších ukazatelů, např. počtu digitalizovaných dokumentů. Tento údaj bude následně propsán do rozhodnutí o poskytnutí dotace a bude indikátorem věcného plnění projektu. Žadatel/ příjemce v závěrečné zprávě popíše metodiku, kterou při stanovení počtu návštěvnosti použil.

## II. Povinné přílohy žádosti:

**1. Cenová nabídka** – dokument ve **formátu .pdf**; v případě investičních nákladů je nutno doložit alespoň transparentní a prokazatelné doložení průzkumu trhu (k tomu zejména § 6 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb.); cenová nabídka není vyžadována u nákupu drobného hmotného majetku.

### **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, notáři a advokáti).

### 3. Kontrolní protokol DNSH

- 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, notáři a advokáti).

**4. Kopie dokladu o právní osobnosti žadatele** (např. zřizovací listina včetně případných změn)

**5. Doklad o čísle účtu zřizovatele (kraje)**, podle § 28, odst. 15 rozpočtových pravidel územních rozpočtů)

**6. Plná moc** (pokud podává žádost zmocněnec nikoli statutární orgán)

- a) dokument **ve formátu .pdf** s el. 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, notáři a advokáti).

Další nezbytné podklady, zejména k veřejné podpoře, mohou být dodatečně vyžádány MK/hodnotitelem.

### **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 vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
- 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, ani 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 EDS/RIS ZED) či v dotačním systému Evropské komise; zpracovatel: Ministerstvo kultury (MK), Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, IČ: 00023671, coby správce osobních údajů, bere tuto nezbytnost na vědomí pro splnění právní povinnosti, 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 lze realizovat v roce 2025 s tím, že musí být realizačně ukončeny do 31. 12. 2025.

## 11. Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## 12. Způsobilé náklady

Jedná se o takové náklady projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány z této výzvy z NPO. Náklady 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., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

### 12.1. Časové hledisko způsobilosti nákladů

Způsobilým nákladem je z časového pohledu výdaj, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025. Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Všechny způsobilé výdaje musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO. Náklad může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory.

### 12.2. Obecné podmínky způsobilosti nákladů

Podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé výdaje, 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)<sup>1</sup>,
- jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu.

### 12.3. Specifické podmínky způsobilosti nákladů

Mezi základní způsobilé náklady patří zejména přímé náklady na realizaci projektu. Do kalkulovaných nákladů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady, které bezprostředně souvisí s realizací projektu a jsou součástí účetnictví žadatele a zároveň jsou vedeny odděleně za účelem transparentního financování. **Účetní doklady a objednávky jsou označovány registračním číslem žádosti o dotaci z dotačního portálu Ministerstva kultury.**

Dotace musí být použity primárně na pořízení hardware, dalšího přístrojového vybavení, software a s tím souvisejících dodavatelských služeb, sloužících k digitalizaci, zpřístupnění nebo pro podporu řešení dlouhodobé archivace digitálního obsahu, optimalizaci a zefektivnění technologie digitalizace a konverzi dat do nových formátů. Součástí rozpočtu projektu mohou být i náklady na propagaci projektu. Struktura nákladů bude předmětem hodnocení projektu. Dotace bude účelově zavázána v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

---

<sup>1</sup>Hospodárné je použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

Efektivní je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plnění úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Účelné je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

Žadatel může v rámci jednoho projektu požadovat investiční i neinvestiční náklady. **Minimální výše dotace činí 500 000 Kč (bez DPH), maximální výše dotace 16 000 000 Kč (bez DPH).**

Požadovaná dotace musí být zaokrouhlena na celé tisíce Kč.

Podporu nelze poskytnout na (nezpůsobilé náklady):

- aktivity, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy,
- běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s projektem (např. nájem kanceláří, telefony, poštovné, nákup knihovního fondu, poplatky za připojení k internetu),
- náklady na digitalizaci knihovních fondů či sbírek formou služby,
- náklady spojené s výběrovým řízením na pořízení majetku,
- náklady na úhradu DPH,
- náklady na zahraniční cesty,
- náklady na vyškolení personálu nesouvisející s projektem,
- náklady na mzdy, platy, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a veškeré související zákonné odvody,
- pohoštění a občerstvení,
- dary, udílení věcných nebo finančních ocenění,
- pohonné hmoty,
- účetní a právní služby,
- náklady na vypracování projektové dokumentace,
- náklady na pořízení nábytku, renovaci či modernizaci prostor knihovny,
- odpisy

Nezpůsobilé náklady projektu hradí příjemce dotace.

### 13. Podmínky výzvy

- a) Dotace je poskytována na základě Rozhodnutí o poskytnutí 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 skladbu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí uvedeny.
- b) Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí výroku Rozhodnutí, které příjemci dotace vydá MK. Příjemce podpory může zažádat prostřednictvím systému DPMK o změnu projektu v případě událostí, které nemohl při podávání žádosti předvídat.
- c) Dotace jsou určeny na úhradu ztrátových nákladů projektu, nemohou být použity za účelem dosažení zisku. Dotace nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.
- d) Příjemce dotace je povinen projekt profinancovat a zrealizovat ve schváleném rozsahu a kvalitě v termínu do 31. 12. 2025.
- e) 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 účetnictví.
- f) 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.

- g) 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.
- h) Dotace se poskytují podle § 14, bodu 1 rozpočtových pravidel a metodickými pokyny k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí (dále jen „MF“).
- i) MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF.
- j) MK může podle rozpočtových pravidel změnit Rozhodnutí nebo vydat nové Rozhodnutí.
- k) Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
- l) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví žadatele (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, 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 a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
- m) Žadatel/příjemce dotace 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).
- n) Žadatel/příjemce dotace umožní pořízení fotodokumentace pověřenou osobou MK za účelem doložení realizace projektu podpořeného z programu.
- o) Pokud poskytnutí dotace žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- p) 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.
- q) Pokud příjemce 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, 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.

## 14. Proces hodnocení

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

### 14.1. Formální kontrola

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 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, zda byla žádost podána ve stanoveném termínu, 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 usnesením 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.

## 14.2. Hodnocení odbornou komisí

Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisí OUKKO. Komise má nejméně pět členů, kteří projekty posuzují dle stanovených hodnotících kritérií na základě individuálního anonymního bodového hodnocení a následně formou společné rozpravy nad jednotlivými projekty. Tajemníkem komise, resp. zapisovatelem je určený zaměstnanec OUKKO. Komise si určí na svém prvním zasedání svého předsedu a místopředsedu.

Hodnocení projektů je rozděleno do dvou částí. Výsledkem první části jednání je stanovení pořadí projektů 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 způsobilých výdajů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů. Takový návrh musí být komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání.

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

## 14.3. Hodnotící kritéria

### A) Obsah a kvalita projektu

1. **relevantnost projektu** z hlediska naplnění vyhlášovacích podmínek a cílů programu - projekt odpovídá tematickému vymezení výzvy; přispívá ke snížení sekundárních nákladů na údržbu a podporu provozu, zefektivnění procesu digitalizace dokumentů, nárůstu počtu digitalizovaných dokumentů a snížení průměrného času digitalizace svazků.
2. **kvalita zpracování** – projekt je zpracován s veškerými údaji potřebnými pro posouzení, odborná garance, dodržuje standardy zpřístupnění a uložení digitálního obsahu atd.
3. **realizovatelnost projektu** – hodnocení předchozí zkušenosti žadatele, plánovaného rozsahu prací, harmonogramu a míry rizik projektu, udržitelnosti projektu v budoucnu
4. **přiměřenost nákladů a požadovaná výše dotace** – posouzení rozpočtu projektu s ohledem na předpokládaný přínos (hospodárnost, účelnost, efektivita)

5. **plánované výstupy projektu** - přínos pro uživatelskou obec a širší odbornou badatelskou veřejnost (indikátor – nárůst počtu návštěv služeb a počtu uživatelů, kteří budou moci výsledky projektu využít)
6. **význam projektu na regionální/ celostátní úrovni** – projekt má význam pouze pro žádající instituci a její uživatele nebo vytváří podmínky pro sdílení kapacit a zkušeností ve spolupráci s dalšími institucemi (knihovny a jiné paměťové, vzdělávací, vědecké a akademické instituce)

Celkem je možné získat **maximálně 100 bodů**.

Počet bodů v kritériu 2, 5: 0-20 bodů

Počet bodů v kritériu 1, 3, 4, 6: 0-15 bodů

#### **B) Rozhodnutí o poskytnutí dotace, návrh na úpravu rozpočtu projektu (výše podpory)**

Projektům, které získají 60 a více bodů, bude komisí navržena konkrétní výše dotace. 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 dotačního řízení rozhoduje ministr na základě doporučení komise. S výsledky budou žadatelé seznámeni:

- a. zveřejněním na internetových stránkách MK;
- b. zveřejněním v DP MK;
- c. usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel;
- d. vydáním rozhodnutí MK o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel;
- e. 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**

- a. Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování jsou součástí Rozhodnutí, které vydá MK. Dotace jsou propláceny bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce dotace prostřednictvím rozpočtu zřizovatele (kraje). MK poskytne dotaci pouze na úhradu způsobilých výdajů (bez DPH). Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny k NPO a platnými právními předpisy. V případě, že byla sjednána tzv. přenesená daňová povinnost, je příjemce povinen doložit doklad o odvedení daně.
- b. 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 do 31. 1. 2026** a ve formě stanovené Rozhodnutím.
- c. 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. Ke každé položce bude přiložen účetní doklad dosvědčující použití dotace a výpis z účtu či výdajový doklad prokazující plnou úhradu závazků plynoucích z daných účetních dokladů. Na fakturách k pořizovaným technologiím musí být uvedena záruka nejméně 2 roky a vyčíslení poplatku za následnou ekologickou likvidaci, není-li zahrnutý již v kupní ceně, aby byla splněna podmínka udržitelnosti technologie. Vyúčtování musí příjemci zpracovat podle pokynů MK. Veškeré účetní doklady musí obsahovat registrační číslo žádosti získané při podání žádosti v DP MK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují. Účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým výdajům daného projektu.
  - d. Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, platí, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a musí být navráceny zpět.
  - e. 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 budou uvedeny v podmínkách Rozhodnutí.
  - f. **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.**
  - g. Poskytovatel může podle §14f odst. 3 rozpočtových pravidel písemně vyzvat příjemce dotace k vrácení dotace nebo její části v jím stanovené lhůtě, pokud se na základě kontrolního zjištění nebo zjištění z provedeného auditu důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní porušil svoje povinnosti nebo podmínky uvedené v rozhodnutí, u kterých nelze vyzvat k provedení nápravy.
  - h. 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.
  - i. 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 proplácení dotace.
  - j. Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
  - k. 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 projektu a vyhodnocení

### 17.1. Změny v projektu

- a) Příjemce dotace je v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, povinen MK oznámit změnu všech identifikačních údajů uvedených v Rozhodnutí prostřednictvím DP MK, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.
- b) Příjemce dotace je povinen MK oznámit jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu. Není-li možné změnu projektu oznámit předem, je příjemce povinen oznámit změnu bez zbytečného odkladu poté, co se o změně dozví. Povinnost se nevztahuje na snížení celkových nákladů projektu v návaznosti na výši přidělené dotace a na takové změny rozpočtu projektu, které se nedotýkají struktury dotace stanovené Rozhodnutím.
- c) MK posoudí avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu. Žádosti o změnu nemusí být vyhověno. V odůvodněných případech bude vydáno změnové Rozhodnutí.

### 17.2. Průběžné vykazování

Příjemce dotace je povinen MK předložit průběžnou monitorovací zprávu, obsahující informace o realizaci a výsledcích projektu, naplňování indikátoru a publicitě, a to ve struktuře dané MK (ke stažení v DP MK nebo na webu MK), **v termínu do 15. 8. 2025.**

### 17.3. Závěrečné vyhodnocení

Příjemce dotace provede závěrečné vyhodnocení projektu dle § 6 vyhlášky 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Závěrečné vyhodnocení je povinen předložit MK prostřednictvím datové schránky a DP MK, a to **v termínu do 31. 1. 2026.**

Obsahem závěrečného vyhodnocení bude zejména:

- 1) Vyúčtování prostředků státního rozpočtu, obsahující kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s vyznačením položek, které byly hrazeny z dotace.
- 2) Kopie výpisů z účtu konečného příjemce finančních prostředků, prokazujících úhradu částek hrazených z dotace.
- 3) Kopie smluvní dokumentace (dodavatelů i subdodavatelů), faktur a účetních dokladů k pořizovanému vybavení (na fakturách k pořizovaným technologiím musí být uvedena záruka nejméně 2 roky a vyčíslení poplatku za následnou ekologickou likvidaci, není-li zahrnutý již v kupní ceně, aby byla splněna podmínka udržitelnosti technologie) a dokladů o jejich úhradě.
- 4) Závěrečná hodnotící zpráva o využití podpory (formuláře bude ke stažení v DP MK nebo na webu MK), včetně zdůvodnění případných odchylek.
- 5) Protokol o předání a převzetí, u strojů a zařízení pak protokol o uvedení do provozu, fotodokumentace zařízení po jeho instalaci.
- 8) Informace o naplnění stanoveného indikátoru a parametrů, hodnocení přínosu projektu.
- 9) Souhrnné informace k publicitě projektu.
- 10) Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů.

MK je oprávněno si vyžádat od příjemce další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektu stanou nezbytnými pro řádné vyhodnocení a dokončení.

Udržitelnost projektu je stanovena **na nejméně 5 let od doby ukončení projektu.**

## 18. Publicita



Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím NPO a MK, jako vlastníka příslušné komponenty.

Každý jednotlivý příjemce dotace musí při všech informačních a komunikačních činnostech dodržovat pravidla jednotné publicity stanovená Evropskou komisí dle čl. 34 nařízení 2021/241. Závazné pokyny v oblasti povinné publicity, kterými jsou příjemci podpory povinni se řídit, jsou uvedeny v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci pro NPO na období 2021-2026 a grafickém manuálu NPO <https://www.planobnovy.cz/ke-stazeni>). 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



Příjemce dotace informuje veřejnost, že je příjemcem podpory u EU, a to vyvěšením informace o aktivitě a původu jejího financování na webových stránkách subjektu/ projektu a na informační tabuli/ prezentaci při realizaci aktivit v rámci projektu.

Dále je povinen všechny propagační a komunikační aktivity reportovat prostřednictvím průběžných či závěrečných zpráv (zejména cíle komunikace s veřejností, oslovené cílové skupiny, přehled využitých komunikačních nástrojů a seznam uskutečněných aktivit propagace).

## 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.

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. Proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti se nelze odvolat.

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 Ministerstva financí (EDS/RIS 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.

## 20. Seznam zkratk

DNSH	Do no significant harm (významně nepoškozovat životní prostředí)
DP MK	Dotační portál Ministerstva kultury
DPH	daň z přidané hodnoty
EDS/RIS ZED	Elektronický dotační systém/Rozpočtový informační systém zjednodušené evidence dotací
EU	Evropská unie
IOP	Integrovaný operační program
LTP	Long Term Preservation (dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů)
MK	Ministerstvo kultury
MPO-DU	Pracovní a koordinační orgán Řídícího výboru NPO
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
NDK	Národní digitální knihovna
NPO	Národní plán obnovy
OUKKO	Odbor umění, knihoven a kreativních odvětví Ministerstva kultury

Metodická podpora pro žadatele, dotazy k elektronickému systému podávání žádostí:  
Mgr. Tereza Siegllová, 257 085 342, [tereza.siegllova@mk.gov.cz](mailto:tereza.siegllova@mk.gov.cz)

Konzultace ke zpracování projektů:  
Mgr. Petra Miturová, 257 085 216, [petra.miturova@mk.gov.cz](mailto:petra.miturova@mk.gov.cz)