

## Výzva č. 4/2023

### Mobilita 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“ nebo „MK ČR“) vyhlašuje v souladu s usnesením vlády č. 467/2021 ze dne 17. května 2021 k materiálu Národní plán obnovy (dále jen NPO) a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241, kterým se zřizuje Nástroj 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, v platném znění (dále jen „rozpočtová pravidla“), výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

<b>Číslo výzvy</b>	<b>4/2023 (0314)</b>
<b>Komponenta</b>	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
<b>Iniciativa</b>	Status umělce a umělkyně
<b>Termíny výzvy</b>	Zveřejnění výzvy: 1. 6. 2023 Žádosti je možné podávat prostřednictvím dotačního portálu MK v období od 15. 6. 2023 do 14. 9. 2023.
<b>Období realizace</b>	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2024.
<b>Alokace</b>	160 mil. Kč
<b>Indikátory výzvy</b>	Počet podpořených fyzických osob – profesionálů v kulturním a kreativním sektoru
<b>Garant výzvy</b>	Odbor mezinárodních vztahů a EU

1. Cíl výzvy .....	2
2. Cílová skupina a oprávnění žadatelé .....	3
2.1. Právnícké a fyzické osoby .....	3
2.2. Státní příspěvkové organizace MK ČR .....	4
3. Popis podporovaných aktivit .....	4
3.1. Tematické okruhy pro právnícké a fyzické osoby z KKS.....	4
3.2. Tematické okruhy pro SPO MK ČR.....	5
4. Forma a výše podpory a zdroje financování.....	5
5. Veřejná podpora.....	6
6. Alokace prostředků pro výzvu .....	6
7. Harmonogram výzvy a podání žádosti prostřednictvím dotačního portálu MK .....	6
8. Období realizace projektu .....	8

9.	Místo realizace projektu .....	8
10.	Způsobilé výdaje .....	8
10.1.	Obecné podmínky způsobilosti výdajů.....	9
10.2.	Specifické podmínky způsobilosti výdajů .....	9
11.	Nezpůsobilé výdaje.....	9
12.	Podmínky výzvy .....	10
13.	Proces hodnocení .....	12
13.1.	Formální kontrola .....	12
13.2.	Hodnocení odbornou dotační komisí OMVEU.....	13
13.3.	Výběrová kritéria pro hodnocení projektu .....	13
13.4	Výsledek hodnocení projektu .....	13
14.	Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace.....	155
15.	Poskytnutí podpory, průběžná a závěrečná zpráva a závěrečné vyhodnocení akce.....	17
16.	Informace a dokumenty předkládané žadatelem .....	18
17.	Publicita .....	20
18.	Obecné zásady.....	20

## 1. Cíl výzvy

**Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí podpory na realizaci projektů se zahraničním přesahem, které budou zacíleny na podporu mobility, rozvoje dovedností, síťování a prezentace českých kulturních a kreativních odvětví a jednotlivých umělců a odborných umělecko-technických pracovníků kulturního a kreativního sektoru v ČR (dále jen „KKS“) s cílem posílit odolnost kulturního a kreativního ekosystému.**

Hlavním cílem výzvy je zajistit rozvoj a obnovu KKS, zejména posílit kompetence, odbornost a propagaci odborných pracovníků z oblasti KKS a rozšířit síť jejich zahraniční spolupráce na pořádání prezentací české kultury na zahraničních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění, uměleckých/lidových řemesel a literatury. Další z cílů výzvy je podpora projektů zaměřených na pořádání konferencí, seminářů, vzdělávacích akcí v kultuře s mezinárodním přesahem a tvůrčích a manažerských rezidencí a stáží v zahraničí. Aktivity jsou orientované na stimulaci mezinárodní spolupráce, mobility, rozvíjení síťování, rozvoje dovedností, profesního růstu a udržitelnosti v oblastech KKS. Podpořené projekty povedou k obnovení pandemií narušené sítě mezinárodní spolupráce v KKS, podpoří osobní růst profesionálů v kulturních a kreativních odvětvích a rozvoj dovedností a kompetencí, a tím zvýší udržitelnost celého sektoru.

Cílem všech dotačních řízení ve všech plánovaných výzvách v rámci iniciativy Status umělce a umělkyně (dále jen „Status umělce“) je podpořit rozvoj dovedností a síťování minimálně 2 000 jednotlivců (fyzických osob) v kulturním a kreativním sektoru, kteří mají daňový domicil v ČR (příp. v EU/EHP), tj. konečných příjemců. Počet podpořených profesionálů KKS (fyzických osob) ve výzvě Mobilita III se bude odvíjet od počtu podaných projektů (předpoklad: za tuto výzvu vykázaní min. 200

podpořených fyzických osob). Důležité je, aby každý projekt podpořil počet aktérů KKS stanovený dle tematického okruhu, do kterého spadá daný projekt (nelze tematické okruhy kombinovat, každý projekt musí být zařazen do jednoho tematického okruhu).

Mezi klíčové oblasti podpory v rámci Statusu umělce patří: rozvoj digitálních, finančních či manažerských dovedností, kulturní inovace, projekty propojující umění a kulturu se vzdělávacím systémem, internacionalizace a síťování.

Aktivity jsou v souladu s naplňováním Státní kulturní politiky 2021–2025+ a Strategie rozvoje a podpory kulturních a kreativních odvětví pro roky 2021–2025.

## 2. Cílová skupina a oprávnění žadatelé

**Výzva je určena pro právnické a fyzické osoby z KKS a státní příspěvkové organizace zřizované MK nebo ke kterým MK plní zřizovatelskou funkci.**

Žadatel může v rámci této výzvy předložit **maximálně 6 projektů**, každý formou samostatné žádosti dle jednotlivých tematických okruhů.<sup>1</sup>

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

Cílová skupina u projektů podporovaných v iniciativě Status umělce jsou profesionálové pracující v KKS.

Pokud má žadatel zřizovatele nebo jeho část vlastní kraj, město nebo stát, je povinen tyto údaje uvést v žádosti. Žadatel tuto skutečnost uvede v žádosti v kolonce: „Stručné představení předchozích aktivit žadatele“.

Pokud má žadatel (právnická osoba) povinnost uveřejňovat údaje o skutečných majitelích v evidenci skutečných majitelů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (dále jen „zákon o evidenci skutečných majitelů“), a tyto údaje v evidenci nejsou uvedeny, nesmí o dotaci žádat. Žadatel musí dodat úplný výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě zahraniční právnické osoby údaje doloží výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, a neexistuje-li taková evidence, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, podložené doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku.

Příjemce dotace, jeho skutečný vlastník a podpoření profesionálové KKS nesmějí být na seznamu osob, vůči kterým jsou uplatňovány mezinárodní (národní) sankce.

### 2.1. Právnické a fyzické osoby z KKS

Žadatelem o dotaci mohou být právnické osoby, které provozují kulturní, kreativní či uměleckou činnost a poskytují veřejné kulturní služby dle zákona č. 203/2006 Sb., o některých druzích podpory kultury

---

<sup>1</sup> Pokud žadatel podá více žádostí, než je stanovené maximum, budou posuzovány pouze žádosti podané do stanoveného maxima, žádosti nad limit budou automaticky vyřazeny. Rozhodující bude datum odeslání žádosti do dotačního portálu.

a o změně některých souvisejících zákonů, fyzické osoby pracující v KKS a osoby samostatně výdělečně činné v oblasti odpovídající předloženému projektu. Za veřejnou kulturní službu nelze považovat agentážní činnost, zprostředkovatelskou činnost či zajištění kulturních akcí po technické stránce. Žadatel o dotaci musí splňovat všechny zákonem a výběrovým řízením stanovené podmínky.

Pokud žadatel žádá jako fyzická osoba / jednotlivec, je třeba, aby dodal potvrzení/smlouvu od garanta dané akce (např. potvrzení od zahraniční instituce o účasti na konferenci, kde daný člověk bude mít příspěvek, kde bude dělat lektora na mezinárodním workshopu ap.) nebo potvrzení od českého garanta – instituce, se kterým daná osoba spolupracuje a která je v daném oboru etablovaná (zřizované i nezřizované kulturní a kreativní instituce). Profesionál musí v daném oboru působit alespoň 2 roky a žít se uměleckou a kreativní činností.

Právníkům a fyzickým osobám z KKS, soukromým subjektům a subjektům zřizovaným obcemi či kraji, jsou určeny dotační okruhy 1, 2 a 3.

## 2.2. Státní příspěvkové organizace MK ČR

Žádost do výběrového dotačního řízení může předložit také státní příspěvková organizace (dále jen „SPO“) zřizovaná Ministerstvem kultury ČR nebo ke kterým MK plní zřizovatelskou funkci. Dotace je směřována na podporu fyzických osob, ne vlastních zaměstnanců SPO. Dotace nesmí směřovat na prezentaci uměleckých sbírek ve vlastnictví SPO.

Státním příspěvkovým organizacím jsou určeny dotační okruhy 4, 5 a 6.

## 3. Popis podporovaných aktivit

Dotační okruhy jsou rozděleny podle právní formy žadatele na dvě skupiny: 3.1. pro právnické a fyzické osoby z KKS (dotační okruhy 1, 2 a 3) a 3.2. pro SPO (dotační okruhy 4, 5 a 6).

### 3.1. Tematické okruhy pro právnické a fyzické osoby z KKS

- 1. Prezentace profesionálů KKS v zahraničí** – projekty mobility nad 400 tis. Kč  
Prezentace umělců a české kultury na zahraničních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění, uměleckých/lidových řemesel a literatury, která podpoří mobilitu umělců a napomůže k navázání jejich nové či širší zahraniční spolupráce v daném oboru. Podmínkou je podpora rozšíření či posílení dovedností a zkušeností **min. 5 profesionálů KKS**. K posouzení komisí budou přijaty projekty žádající o dotaci min. 400 tis. Kč.
- 2. Odborné konference, semináře, workshopy, networky z oblasti KKS v zahraničí – vzdělávací projekty v zahraničí zaměřené na podporu rozvoje dovedností a zasíťování**  
Podpora výměny informací a odborných znalostí z oblasti KKS mezi profesionály (umělecké profese a umělecko-technické profese) a odbornou veřejností na mezinárodní úrovni. Aktivity zaměřené na rozvoj dovedností, mobility, síťování, mezinárodní spolupráci, Zelenou dohodu pro Evropu a udržitelnost v oblastech KKS. Pro právnické osoby je stanovena podmínka podpory **min. 5 profesionálů KKS**.

### 3. Podpora tvůrčích a manažerských rezidencí a stáží profesionálů z oblasti KKS v zahraničí – projekty rezidencí a stáží nad 80 tis. Kč

Projekty zaměřené na podporu rozvoje dovedností, odborných znalostí, mobility a zasíťování v zahraničí v rámci rezidencí a stáží pro umělecké profese a umělecko-technické profese v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění, uměleckých/lidových řemesel a literatury. Pro právnické osoby je stanovena podmínka podpoření **min. 3 profesionálů KKS**. K posouzení komisí budou přijaty projekty žádající o dotaci min. 80 tis. Kč.

## 3.2. Tematické okruhy pro státní příspěvkové organizace MK ČR

### 4. Prezentace profesionálů KKS v zahraničí

Prezentace umělců a české kultury na zahraničních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění, uměleckých/lidových řemesel a literatury, která podpoří mobilitu umělců a napomůže k navázání jejich nové či širší zahraniční spolupráce v daném oboru a rozšíření dovedností a zkušeností **min. 5 profesionálů KKS**.

### 5. Odborné konference, semináře, workshopy, networky a platformy z oblasti KKS – projekty v ČR a v zahraničí zaměřené na podporu rozvoje dovedností a zasíťování

Podpora výměny informací a odborných znalostí z oblasti KKS mezi profesionály (umělecké profese a umělecko-technické profese) a odbornou veřejností na mezinárodní úrovni. Aktivity zaměřené na rozvoj dovedností, mobility, síťování, mezinárodní spolupráci, Zelenou dohodu pro Evropu a udržitelnost v oblastech KKS. Povinností žadatele je dodržení podmínky podpory **min. 5 profesionálů KKS**.

### 6. Podpora programů tvůrčích a manažerských rezidencí a programů stáží profesionálů z oblasti KKS v zahraničí

Projekty zaměřené na podporu rozvoje dovedností, odborných znalostí, mobility a zasíťování v zahraničí v rámci rezidencí a stáží pro umělecké a umělecko-technické profese v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění, uměleckých/lidových řemesel a literatury. Povinností žadatele je dodržení podmínky podpory **min. 5 profesionálů KKS**.

## 4. Forma a výše podpory a zdroje financování

Podpora je poskytována formou neinvestiční dotace v souladu s aktuálními metodickými pokyny pro realizaci Národního plánu obnovy vydávanými Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „MPO“) <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>, Ministerstvem financí (dále jen „MF“) a podmínkami Ministerstva kultury, které se týkají dotací z NPO a jsou zveřejněny na webu MK: <https://www.mkcr.cz/narodni-plan-obnovy-2609.html>, a s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a zákona 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 rozpočtem, transparentními pravidly pro výběr účastníků aktivit (konečných příjemců) a veřejnými zakázkami v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Projekt musí obsahovat reálný a vyrovnaný rozpočet.

Výši podpory doporučí ministru kultury v rámci hodnocení žádosti odborná dotační komise Odboru mezinárodních vztahů a EU (dále jen OMVEU). **Výše dotace může činit až 100 % uvedených nákladů**

**na projekt bez DPH.** (Daň z přidané hodnoty je podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nezpůsobilým výdajem projektu.)

Dotace je poskytována formou **úhrady ex-ante**, tj. dle předloženého rozpočtu. Platba proběhne v 100% výši přidělené dotace nejdéle měsíc po nabytí účinnosti rozhodnutí o přidělení dotace.

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 a v příloze rozpočtu žádosti musí být přesně popsáno, jak jsou odděleny a co spadá do podpory z této výzvy. Předkládaný projekt může doplňovat širší „systém“ projektů předkladatele, jehož další aktivity mohou být/jsou financovány z jiných fondů EU či národních dotačních titulů.

## 5. Veřejná podpora

Vzhledem k podpoře prezentace kultury v zahraničí, studijních pobytů a rezidencí a projektů zaměřených na rozvoj dovedností a síťování KKS 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 MK využije článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či Evropské komise.

## 6. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 160 mil. Kč z prostředků stanovených pro iniciativu Status umělce a umělkyně dle schváleného Národního plánu obnovy. MK ČR si vyhrazuje právo alokovanou částku na tuto výzvu zcela nerozdělit, nebo navýšit alokaci.

## 7. Harmonogram výzvy a podání žádosti prostřednictvím dotačního portálu MK

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

Vyhlášení výzvy:	1. června 2023
Zahájení příjmu žádostí:	15. června 2023
Ukončení příjmu žádostí:	14. září 2023 do 15 hod
Seminář pro žadatele, školení k podávání žádostí:	červen, září 2023
Formální kontrola a hodnocení:	září–listopad 2023
Zasedání odborné dotační komise:	prosinec 2023
Rozhodnutí o dotaci a proplacení:	leden 2024
Odevzdání průběžné monitorovací zprávy:	nejpozději do 31. 8. 2024
Podání závěrečné zprávy a vyúčtování:	nejpozději do 31. 1. 2025

Data týkající se hodnocení, zasedání komise a proplácení jsou orientační a mohou se dle situace měnit.



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 musejí 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/>. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému. Odkaz bude dostupný též na webových stránkách MK s materiály k dané výzvě: <https://www.mkcr.cz/status-umelce-mobilita-iii-cs-2949>. Žádost musí být podána v rámci předepsaného formuláře včetně všech příloh a dle správného řádu.

Žadatel se do DP MK hlásí přes tzv. e-identitu (NIA) (více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>). Následně se zaregistruje. Registrace znamená založení základních údajů o žadateli v DP MK. Registrovat se v DP MK je možné pouze jednou, pod touto registrací je možné se následně hlásit i do jiných dotačních výzev v DP MK. Po přihlášení a registraci si žadatel vybere tuto výzvu a bude možné v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání bude možné žádost doplnit o požadovanou informaci/doklad, podávat průběžné i závěrečné monitorovací zprávy o projektu včetně vyúčtování.

Žadatel si může průběžně ukládat svou rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Systém zkontroluje, zda žadatel vyplnil požadovaná pole, nekontroluje správnost či úplnost jednotlivých bodů žádosti. Po podání žádost postupuje k formální kontrole, v rámci níž může referent MK žádost vrátit k doplnění či opravě. Veškerá administrace bude probíhat v rámci DP MK. Popis požadavků v žádosti je součástí formuláře – komentáře u jednotlivých textových polí.

V DP MK je připravena nápověda, která bude radit žadatelům s registrací a orientací v systému, příručka pro žadatele bude také k dispozici na webové stránce dané výzvy. Je určena všem žadatelům k vysvětlení základních pojmů a podmínek při podávání žádosti a objasnění dalších povinností při čerpání dotace.

Pro registraci v DP MK bude žadatel potřebovat e-identitu a funkční e-mailovou schránku, na kterou mu budou chodit notifikace o změně stavu žádosti či žádost o doplnění nebo dodání podkladů. Registrace uživatelů, kteří budou do DP MK vstupovat nikoliv jako žadatelé, avšak pouze jako zprostředkovatelé (např. zplnomocněné osoby pověřené žadatelem k vyřízení žádosti) neprobíhá přímo. Tito uživatelé mohou dostat oprávnění k administraci pouze již registrovaným žadatelem o podporu. Podrobnosti nalezne uživatel DP MK v nápovědě. Povinné formuláře/přílohy jsou pro žadatele připraveny přímo v DP MK.

Žádosti podané mimo předepsaný formulář, anebo po uvedeném termínu, nebudou přijaty k dalšímu zpracování – formální kontrole. Žádost musí obsahovat: vyplněný formulář žádosti o dotaci na rok 2024 ve všech předepsaných bodech: údaje o žadateli a vlastnické struktuře, údaje o projektu (jasná formulace názvu projektu, obsahu a cíle, výstupů projektu, cílové skupiny, plánovaný počet podpořených osob včetně jejich uměleckého oboru, konkrétní realizační plán, personální zajištění, časový harmonogram projektu, výčet spolupracujících mezinárodních organizací/osob vč. konkrétního zapojení subjektu do realizace projektu, analýzu rizik včetně návrhu řešení, plán komunikace s veřejností/publicitou), charakteristiku zahraničního partnera/hostů, rozpočet celého projektu s a bez DPH vč. předpokládaných příjmů z projektu či jiných zdrojů financování, povinné přílohy včetně čestných prohlášení; mj. sken dokladu o bankovním účtu (např. výpis z účtu, potvrzení z banky), kopie dokladu prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, příp. ověřená plná moc), čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů ve vztahu k uchazeči o podporu/žadateli, v případě žadatele, který má povinnost evidovat skutečné majitele, také úplný výpis z evidence skutečných majitelů. Další přílohou může být např. dokument o spolupráci se

zahraničním partnerem. Pokud již existuje smlouva s dodavatelem či proběhla soutěž v rámci zadávání veřejných zakázek, je třeba tuto skutečnost uvést a je povinností žadatele přiložit dané dokumenty.

Statutární zástupce subjektu žádající o dotaci může pro podání žádosti či pro určité právní úkony pověřit jednáním jinou osobu. Tuto skutečnost musí žadatel uvést ve formuláři v záložce Žadatel a v záložce Vlastnická struktura, kde musí být uvedena statutární osoba i pověřená osoba.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude vystavováno v DP MK po ukončení hodnotícího procesu a schválení dotace ministrem kultury. Rozhodnutí bude příjemci dotace zasíláno datovou schránkou dle rozpočtových pravidel a bude též k dispozici v DP MK.

**Podání žádosti a následná administrace projektu včetně další komunikace žadatele s MK bude probíhat prostřednictvím DP MK, případně datovou schránkou. Údaje budou archivovány v DP MK a v elektronické spisové službě MK a podléhají kontrole a auditu.**

## 8. Období realizace projektu

Podpořené projekty v rámci jednotlivých tematických okruhů této výzvy musí proběhnout během roku 2024 a být ukončeny nejpozději k **31. 12. 2024**.

Pro získání dotace na navazující část projektu jsou příjemci dotací v tematickém okruhu č. 2, 4 nebo 6 výzvy Mobilita II povinni přihlásit se s realizační fází projektu do této výzvy Mobilita III. Jedná se o samostatné dotační řízení a předpokládá se upřesnění záměru a doložení informací k upřesnění nákladů na realizaci projektu v roce 2024. V žádosti je nutné uvést odkaz na rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci výzvy Mobilita II, ve kterém byla přislíbena podpora další části aktivit žadatele v roce 2024. V případě neuskutečnění navazující realizační fáze projektu je příjemce dotace povinen vrátit dotaci přidělenou na projekt v tematickém okruhu č. 2, 4 nebo 6 výzvy Mobilita II.

## 9. Místo realizace projektu

Projekty jsou realizovány v zahraničí, v případě tematického okruhu 5 (Odborné konference, semináře, workshopy, networky a platformy z oblasti KKS) mohou být projekty realizovány v ČR i v zahraničí.

## 10. Způsobilé výdaje

Jedná se o takové výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány v rámci této výzvy z Národního plánu obnovy. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. Veškeré výdaje musí být prokázány účetními doklady, které splňují náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a potvrzeními o platbě.

Způsobilým výdajem je z časového pohledu výdaj, který byl proplacen v daném rozpočtovém roce (od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024). Všechny způsobilé výdaje musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO a pravidla pro zadávání veřejných zakázek. Výdaj může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory.

Ve smyslu § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění, nelze do způsobilých výdajů zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky dodavatelem, zhotovitelem díla či poskytovatelem služeb, který je obchodní společností, v níž veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) tohoto zákona, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti



společníka v této obchodní společnosti a dále nelze do způsobilých výdajů ve smyslu § 44 ZZVZ zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky, u níž byl zjištěn nezveřejněný nebo nedostatečně omezený střet zájmů a střetem zájmů dotčený účastník výběrového/zadávacího řízení uspěl při zajištění této veřejné zakázky. Zároveň zde nesmí být zjištěno korupční jednání. V případě nesrovnalostí se postupuje podle závazných pravidel pro Národní plán obnovy a obecných pravidlech pro vyplácení dotací včetně nařízení Evropské komise, která zamezují možnost finančně podpořit daný subjekt.

### 10.1. Obecné podmínky způsobilosti výdajů

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 cíli NPO, aktuálními metodickými pokyny, příslušnou výzvou a vydanými metodickými pokyny MK,
- splňují podmínky transparentního výběrového řízení dle ZZVZ,
- jsou vynaloženy v souladu s pravidlem 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost),
- jsou v souladu s podmínkami příslušného článku GBER týkající se výjimky pro kulturu,
- jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu, vznikly v době realizace či přípravy, resp. byly proplaceny v období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Splňují požadované náležitosti a jsou součástí jeho rozpočtu.

### 10.2. Specifické podmínky způsobilosti výdajů

Mezi základní způsobilé výdaje patří zejména přímé realizační výdaje podporovaných aktivit dle podmínek výzvy. Jedná se o výdaje na realizaci daného projektu, uměleckých honorářů, odměn v rámci dohod konaných mimo pracovní poměr, příkazních smluv či jiných typů smluv, dodávky a služby bezprostředně související s předmětem podpory, poplatky za služby či zprostředkování, poplatky za užití autorských děl, poplatky za oprávnění (licence) umělcem k užití výkonu v potřebném rozsahu, další nemateriálové náklady, produkční a dramaturgické činnosti, propagaci a PR, jiné fakturované služby, výdaje na zaplacení nezbytného materiálu, dopravy, nájmu prostor, pojištění či poplatků souvisejících se zahraničními platbami ap. Výdaje přispívají ke splnění cílů příslušného projektu a splnění milníků.

## 11. Nezpůsobilé výdaje

Podporu nelze poskytnout na:

- aktivity, které neodpovídají zaměření programu, podmínkám příslušné výzvy nebo aktuálním metodickým pokynům,
- běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s projektem,
- pořízení dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku,
- výdaje na pohoštění,
- dary,
- udílení věcných nebo finančních ocenění,
- vyškolení zaměstnanců žadatele bez návaznosti na projekt,
- zpracování žádosti/projektu,
- investiční náklady
- DPH.

U SPO nebudou uznány ještě i tyto druhy nákladů:

- výdaje na mzdy a platy a ostatní osobní náklady žadatele,
- výdaje spojené se zahraničními cestami zaměstnanců žadatele.

**Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové výdaje a příjmy, které jsou součástí účetnictví žadatele, ale jsou vedeny odděleně od ostatních projektů, aby financování bylo transparentní a účetní doklady a objednávky jsou označovány registračním číslem žádosti/projektu z DP MK.**

Dotace se poskytuje přednostně na úhradu přímých nákladů projektu. Jako další náklady projektu je možné uvést nepřímé náklady, které prokazatelně souvisejí s projektem (např. náklady na nájem prostor/kanceláří, energie, nákup kancelářských potřeb, úklid, poštovné, telefony, internet, pojištění apod.), a to maximálně do výše 25 % z celkové výše poskytnuté dotace. Výši poskytnuté dotace a hospodárnost posuzuje v rámci hodnocení žádosti odborná dotační komise OMVEU (dále jen „komise“).

## 12. Podmínky výzvy

- Dotace je poskytována na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR (dále jen „Rozhodnutí“) a lze ji použít pouze 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, stejně jako účelové určení dotace (rozepsanou strukturu rozpočtu).
- Podmínka vykázaných podpořených profesionálů KKS je základní podmínkou naplnění výzvy. Minimální počet vykázaných podpořených profesionálů KKS je stanoven dle tematického okruhu. V případě nesplnění této podmínky bude žadatel povinen přidělenou dotaci vrátit.
- V rámci této výzvy je možné podpořit konkrétního profesionála KKS vícekrát, v závěrečné monitorovací zprávě je však možné konkrétního jednotlivce uvést v seznamu podpořených fyzických osob KKS jen jednou.
- Dotace je poskytována účelově a podmínky pro její použití, včetně termínů průběžných a závěrečných monitorovacích zpráv a vyúčtování, jsou součástí výroku Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK. V případě změny účelového určení dotace nebo změnu projektu je příjemce povinen zažádat prostřednictvím DP MK v rozhraní Žádost o změnu/odstoupení o změnu projektu (v případě událostí, které nemohl při podávání žádosti předvídat). Změnu schvaluje MK. V případě schválení změny projektu bude vydáno změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace. Změny v identifikačních či kontaktních údajích o žadateli je třeba hlásit MK do 14 dnů.
- Žadatel nesmí žádat na celoroční činnost či na provoz subjektu. Je možné žádat pouze na dílčí aktivity (projekty), které nejsou součástí celoroční činnosti žadatele. Pokud žadatel žádá o dotaci v programu Mobilita a zároveň žádá v jiném dotačním řízení na podporu celoroční činnosti subjektu, nesmí v jiném dotačním řízení vykazovat aktivity a náklady, které jsou součástí žádosti v tomto programu, resp. jsou hrazeny z dotace programu Mobilita.
- Dotace je určena na úhradu ztrátových nákladů projektu, nemohou být použity za účelem dosažení zisku. Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.

- g) Příjemce dotace je povinen projekt profinancovat a zrealizovat ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta. Aktivita budou realizovány v prezenční podobě. V případě nemožnosti zrealizovat aktivitu prezenčně, je možné uznat i jinou formu plnění (hybridně/online ap.), pokud je projekt k této formě realizace způsobilý a tuto změnu schválí MK. Veškeré změny v projektu je žadatel povinen hlásit prostřednictvím DP MK.
- h) Projekty úspěšných žadatelů o dotaci v programu Mobilita II, tematický okruh 2, 4 nebo 6, budou hodnoceny s přihlédnutím k hodnocení z předcházejícího roku a na výrok Rozhodnutí o přidělení dotace z předcházejícího kola dotačního programu Mobilita a výši přidělené podpory (žadatel uvede odkaz na podpořenou žádost z předchozího roku), v případě neuskutečnění navazujícího projektu (realizační fáze dané aktivity) je žadatel povinen vrátit přidělenou dotaci za projekt na přípravnou fázi daných aktivit, resp. dotace na oba roky, na které byl projekt plánován.
- i) Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití prostředků v souladu s účely, na které byly prostředky poskytnuty, dále za jejich řádné a oddělené sledování a evidování ve svém jednoduchém nebo podvojném účetnictví. Veškeré finanční operace musí být transparentní včetně toho, kam peníze směřují (žadatel je povinen vykazovat informace o dodavatelích a subdodavatelích včetně jejich skutečných majitelů).
- j) Žadatel v žádosti uvede analýzu rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, včetně postupů k předcházení těchto rizik.
- k) Příjemce dotace je povinen uchovávat Rozhodnutí a veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace ve smyslu zákona o účetnictví.
- l) Dotace se poskytují podle § 16, bodu 1 rozpočtových pravidel a aktuálními metodickými pokyny k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními MF a Delivery Unit na MPO.
- m) MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF či aktuálními metodickými pokyny k NPO. MK může podle rozpočtových pravidel vydat nové nebo změnové Rozhodnutí.
- n) Příjemce dotace je povinen před případným zánikem subjektu přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
- o) Žadatel/příjemce podpory je povinen při zadávání veřejných zakázek postupovat transparentně a podle ZZVZ a musí toto jednání dokládat v průběhu celého projektu.
- p) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci žadatele (zákon o účetnictví, 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.
- q) 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, OLAF ad.). Tyto povinnosti budou upřesněny v rámci Rozhodnutí. Dotace je po akceptaci proplácena z peněz EU v rámci Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“). (Kontroly mohou být nejen od českých orgánů, ale i ze strany Evropské komise.)

- r) Žadatel/příjemce podpory archivuje fotografie/pozvánky/plakáty a jiné dokumenty související s publicitou projektu. 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.
- s) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- t) 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 neprodleně informovat MK a předložit příslušný právní akt či smlouvu, kterým byla podpora přiznána, či došlo k navýšení jiných zdrojů.
- u) 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 Finančnímu úřadu k dořešení. MK bude na takového příjemce, pokud bude žádat o poskytnutí dotace na projekt v jiné výzvě NPO, hledět jako na neoprávněného žadatele a jeho projekt či projekty budou z výběrového řízení vyřazeny.

## 13. Proces hodnocení

### 13.1. Formální kontrola

Výzva je vyhlášena jako jednokolová – soutěžní. Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí a formální kontrole. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou. (Není možné podpořit projekty, u kterých žadatel po výzvě o doplnění nedodal požadované informace či dokumenty, pokud administrátor vyhodnotil neúplnost podkladů.)

MK připouští odstranění vad v žádosti na základě výzvy MK podle §14k odst. 1 zákona č. 21/2000 Sb., v souladu s §14k odst. 3 rozpočtových pravidel. MK může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.

OMVEU provede formální kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. **Žádosti, které nebudou obsahovat všechny náležitosti popsané ve výzvě, budou vráceny žadateli k doplnění, pokud je žadatelé ve stanovené lhůtě nedoplní (do 7 kalendářních dnů), nebudou**

**předloženy komisi k následnému hodnocení a budou z formálních důvodů vyřazeny z hodnocení.**

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se ověřuje zejména oprávněnost žadatele dle kapitoly 3, zda byly žadatelem zaslány všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje, dostatečně popsány připravované aktivity a popsána analýza rizik (tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu), zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti a spadají do vybraného tematického okruhu.

Není-li žadatel oprávněným žadatelem, OMVEU řízení o dotaci zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení. V případě zjištění nedostatků v rámci formální kontroly je žadatel prostřednictvím DP MK vyzván referentem OMVEU k jejich odstranění, a to ve stanovené lhůtě. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, může být administrace takovéto žádosti ze strany MK ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace až do okamžiku akceptace. 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 a nesrovnalostí, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků či nesrovnalostí doručené prostřednictvím DP MK. O výsledku, resp. poskytnutí či neposkytnutí dotace je žadatel informován prostřednictvím DP MK a zveřejněním výsledků dotačního řízení na webových stránkách MK ČR na kartě výzvy.

### **13.2. Hodnocení odbornou dotační komisí OMVEU**

Žádosti splňující formální podmínky výzvy hodnotí odborná dotační komise. Komisaři žádosti obodují podle jednotného vzorce čítající devět dílčích parametrů. Následně posuzuje žádosti komise jako celek, která rozhodne o přidělení dotace a její výši. Komise se skládá ze třinácti členů a tajemníka, resp. zapisovatele, jímž je určený zaměstnanec OMVEU. Komise si určí na svém prvním zasedání předsedu/předsedkyni komise, který/á řídí jednání a podepisuje jako garant/ka zápis z jednání komise.

Komise posuzuje při projednávání jednotlivých žádostí rovněž návaznost aktivit projektu a jejich provázanost s rozpočtem a může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu k aktivitám a rozpočtu. Zároveň může rovněž doporučit úpravy/vyřazení aktivit a krácení způsobilých nákladů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity. Takový návrh musí být komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání komise.

### **13.3. Výběrová kritéria pro hodnocení projektu**

Předložené žádosti bez formálních nedostatků zařazené do výběrového dotačního řízení posoudí a ohodnotí komise podle následujících kritérií:

#### **1) Naplnění cílů iniciativy Status umělce a umělkyně (max. 20 bodů)**

Podpora profesionálů KKS – počet podpořených osob, naplnění cílů výzvy a cílů NPO v rámci iniciativy Status umělce a umělkyně – podpora mobility (projekty jsou v souladu s cíli iniciativy, plní podmínku min. počtu 5 podpořených profesionálů z KKS na jeden projekt). Je detailně popsán hlavní smysl projektu, tj. rozvoj aktérů v KKS a podpora vazeb mezi účastníky projektu a dalšími profesionály z KKS a odbornou veřejností, kteří se do projektu zapojí.



## 2) Přínos realizace akce pro rozvoj KKS (max. 15 bodů)

Cíl projektu a zaměření/cílová skupina jsou jasně definovány. Přínos projektu pro danou skupinu je podrobně specifikován a je hodnotný. Zdůvodnění potřeby projektu s ohledem na cílovou skupinu. Detailní a jasný popis přínosu pro síťování, rozvoj dovedností účastníků a kreativitu.

Projekt splňuje podmínky rozvoje lidského kapitálu v oblasti dovedností, které se zaměří zejména na trénink, coaching, předávání zkušeností a peer-to-peer learning ve čtyřech hlavních oblastech: inovativní postupy v KKS včetně podpory mobility, digitální dovednosti, finanční gramotnosti a manažerských dovedností, propojení kultury a kreativity se vzděláváním. Projekty navazují na veřejně dostupné strategické materiály MK, zejména Státní kulturní politiku, komponentu 4.5 NPO a Strategii rozvoje a podpory kulturních a kreativních odvětví.

## 3) Spolupráce s dalšími subjekty, zahraničními partnery a hosty (max. 5 bodů)

Rozšiřování či nová spolupráce se zahraničními partnery. Vznik dlouhodobé spolupráce se zahraničními partnery. Spolupráce v méně frekventovaných zemích. Účast na významných veletrzích a festivalech, kvalita zahraničních hostů u vzdělávacích akcí, způsob výběru hostů ap. Vysoké zapojení zahraničního partnera do projektu a aktivit.

## 4) Dramaturgie (max. 10 bodů)

Obsah, inovativnost, kreativita, adekvátní zacílení na cílovou skupinu/lokaci, srozumitelnost a propracovanost projektu, sledování aktuálních tematických trendů, ap.

## 5) Přípravenost projektu, odborná úroveň projektu, odbornost žadatele (max. 10 bodů)

Žádost je dostatečně, srozumitelně a přehledně zpracovaná. Projekt je přiměřený, propracovaný a reálný. Žadatel má v daném oboru zkušenosti, je etablovaný. Na projektu pracují odborníci z daného oboru.

## 6) Kvalita a komplexnost projektu z hlediska umělecké a odborné úrovně (max. 10 bodů)

Plánované aktivity. Příprava, samotná realizace, interpretace, instalace, následné výstupy, propagace. Odborná úroveň a kvalita projektu. Transparentní výběrové řízení účastníků. Udržitelnost projektu – mj. výstupy a navazující aktivity. Komunikace směrem k veřejnosti a KKS.

## 7) Forma plánování a realizace projektu (max. 10 bodů)

Struktura subjektů KKS, kteří se zapojí/zúčastní projektu (cílové obory, multidisciplinarita), reálný harmonogram projektu, program dané akce či souhrnný k širšímu konceptu akcí, výjezdů a seminářů, výběr přednášejících, způsob propagace, místo realizace projektu – územní dimenze.

## 8) Rozpočet (max. 5 bodů)

Rozpočet je členěn do jednotlivých položek. U tematických okruhů 2/4/6 je jasně označeno, co je celkový rozpočet dané aktivity a co bude hrazeno v dalším roce. Všechny tyto navrhované dotační prostředky souvisí s realizací projektu a splňují nastavená pravidla. Pokud je součástí rozpočtu kofinancování, je zde popsán způsob a zdroje. Pokud již byly vypsané veřejné soutěže, k žádosti jsou doloženy příslušné dokumenty.

## 9) Financování/hospodárnost (max. 15 bodů)

Všechny navrhované služby, poplatky či materiál a další náklady jsou relevantní pro realizaci projektu, tzv. uznatelné. Ceny jednotlivých položek představují ceny v místě i čase obvyklé. Rozpočet je srozumitelný a podrobný pro jednotlivé části projektu a odpovídá harmonogramu a aktivitám. Je zachován princip 3 E: hospodárnost (minimalizace výdajů), účelnost (přímá vazba na projekt), efektivnost.

### 13.4. Výsledek hodnocení projektu

Výsledkem jednání komise bude zhodnocení jednotlivých projektů, navrhovaná dotace pro jednotlivé žadatele a výsledná doporučení ministři kultury. O podpoře rozhoduje ministr kultury.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

- a) v DP MK;
- b) zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na webu MK a stránkách MK k NPO: <https://www.mkcr.cz/status-umelce-mobilita-iii-cs-2949>
- c) rozhodnutím o neposkytnutí dotace zveřejněným na internetových stránkách MK (toto rozhodnutí je doručováno pouze veřejnou vyhláškou, neúspěšným žadatelům nebudou v souladu s § 14h rozpočtových pravidel rozesílána Rozhodnutí o neposkytnutí dotace);
- d) vydáním Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel.

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

### 14. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace

- a) Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK.
- b) Žadatel musí být zároveň realizátorem projektu (tzn. veškeré výdaje a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele, účetnictví je jasně oddělené od ostatních projektů a účetní doklady obsahují specifický znak (registrační číslo žádosti) pro financování z této výzvy z NPO).
- c) 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) a vloží je do DP MK v termínu a formě stanovené v Rozhodnutí.
- d) 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 a údajů o jejich skutečných majitelích vč. data narození. 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. 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. Dokládané účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým výdajům daného projektu.
- e) **Termín podání vyúčtování je 31. 1. 2025.**
- f) Vyúčtování a doložení profesionálů KKS je součástí závěrečné monitorovací zprávy o projektu.

- g) Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, má se za to, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a musí být navráceny zpět.
- h) Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu, a musí být navrácen zpět.
- i) 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.**
- j) Porušení povinností příjemce dotace bude hodnotit OMVEU a je možné uložit odvod ve smyslu § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel. Za porušení rozpočtové kázně považujeme:
- porušení povinnosti příjemce uvádět na všech materiálech vytvářených v rámci projektu nebo souvisejících s jeho realizací loga a informaci, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory Ministerstva kultury / NPO / EU dle metodických pokynů,<sup>2</sup>
  - nedodržení pravidel a pokynů MK pro vykazování milníků, dokládání průběžných či závěrečných zpráv a vyúčtování, či následných opravných procesů,
  - nesplnění věcné náplně projektu,
  - nedodržení lhůt pro zaslání průběžné monitorovací zprávy, závěrečné monitorovací zprávy či lhůt pro předložení vyúčtování,
  - nedodržení pravidla označovat účetní doklady registračním číslem projektu,
  - porušení oznamovací povinnosti příjemce o změnách v projektu či změnách v identifikačních údajích subjektu,
  - nedodržení struktury rozpisu dotace,
  - nedodržení pravidel ohledně zákazu dvojího financování, předcházení střetu zájmů, transparentnosti výběrových řízení či veřejných zakázek, korupce dle metodických pokynů k NPO ohledně Red Flags, monitorování NPO a finanční toky NPO,
  - nedodržení pravidel výrazně nepoškozovat životní prostředí v rámci metodických pokynů pro uplatňování zásady DNSH u NPO.
- k) Příjemce je povinen umožnit MK, Delivery Unit na MPO, MF, orgánům Evropské komise, Evropskému účetnímu dvoru, příp. dalším oprávněným orgánům provedení kontroly daných údajů, dokladů a dodržování podmínek stanovených Rozhodnutím o poskytnutí dotace a poskytnout ke kontrole nezbytnou součinnost.
- l) Žadatel 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.
- m) Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
- n) 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

<sup>2</sup> Porušení pravidel publicity, kdy u projektu nejsou viditelná loga, musí být v právním aktu o poskytnutí dotace zahrnuto mezi porušení ostatních povinností, tj. povinností stanovených dle § 14 odst. 4 písm. i) rozpočtových pravidel, jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## 15. Poskytnutí podpory, průběžná a závěrečná monitorovací zpráva

- a) Podpora je proplácena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti. Pokud je žadatelem příspěvková organizace kraje či obce, je dotace posílána na bankovní účet zřizovatele.
- b) MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů bez DPH. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny vydanými k NPO, dokumenty Evropské komise k RRF a platnými právními předpisy.
- c) Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti a přiloženého rozpočtu.
- d) Příjemce podpory je povinen oznámit MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.), a to od předložení žádosti do konce doby trvání projektu. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska MK a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část, a bude žádáno o navrácení dotace.
- e) MK je povinno posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.
- f) Pokud žadatel zjistí významné riziko, které by mohlo zasáhnout do realizace a tím ovlivnit průběh a úspěšné dokončení projektu, je žadatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat OMVEU. Tato situace bude řešena ve spolupráci s kontaktní osobou za OMVEU.
- g) Příjemce dotace je povinen předložit OMVEU prostřednictvím DP MK **průběžnou a závěrečnou monitorovací zprávu o realizaci, výsledcích, účastnících a přínosu projektu** včetně dokladů k publicitě a transparentnosti dle připraveného formuláře v záložce Realizace projektu a **soupis podpořených profesionálů z KKS ve formátu .xls dle Rozhodnutí a pokynů OMVEU. Informace o projektech budou zveřejněny na webu MK, soupis podpořených osob bude vycházet z prezenční listiny či seznamu honorářů, rezidencí atd. podle typu projektu, resp. dle tematického okruhu.** Je třeba též doložit transparentní zacházení s finančními prostředky z dotace, a pokud byly v rámci projektu realizovány veřejné zakázky, je třeba přiložit jejich dokumentaci. Výsledky budou zveřejněny a reportovány Evropské komisi dle pravidel NPO vč. seznamu podpořených/ účastníků. Termíny a způsob podání průběžné a závěrečné monitorovací zprávy včetně vyúčtování a vykazování účasti profesionálů z KKS, kteří se zúčastnili projektu, budou součástí Rozhodnutí.
- h) Žadatel/příjemce dotace je povinen průběžně vytvářet seznamy účastníků projektu s vyznačením základních údajů, jejich věku, genderu, oboru činnosti a jejich finanční podpory atd. Vzor formuláře s názvem Soupis profesionálů KKS je ke stažení na webových stránkách MK ČR na kartě výzvy: <https://www.mkcr.cz/status-umelce-mobilita-iii-cs-2949>
- i) Veškeré formuláře k monitoringu budou připraveny, jedná se o formulář pro průběžnou zprávu, závěrečnou zprávu včetně vyúčtování a vykazování podpořených/ účastníků.
- j) Bude třeba přikládat veškeré doklady o účetních operacích a doklady o realizaci, publicitě, kontrole střetu zájmů, informace zamezení dvojího financování, transparentních podmínkách výběru účastníků a dodavatelů dle metodických pokynů k NPO apod. Termín odevzdání průběžné zprávy je stanoven do 31. 8. 2024. Termín podání závěrečné zprávy a vyúčtování je stanoven do 31. 1. 2025.
- k) MK je oprávněno si vyžádat další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

## 16. Informace a dokumenty předkládané žadatelem

Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím DP MK níže uvedené dokumenty a podklady v jednotlivých fázích dotačního řízení:

### Podání žádosti – zadávané údaje:

- a) **Údaje o žadateli** včetně datové schránky.
- b) **Vlastnická struktura a jména osob, které mají oprávnění jednat za statutární orgán.**
- c) **Doklad**, o zvolení statutárním zástupcem organizace (žadatele), **kterým je určena osoba pověřená jednáním** s MK zpravidla, nebo prostřednictvím plné moci. Plná moc bude podepsána elektronickým podpisem či ověřeným podpisem ze strany zmocnitele a převedena elektronickou konverzí.
- d) **Údaje o projektu.**
- e) **Položkový rozpočet projektu včetně přílohy Souhrnný rozpočet projektu a další zdroje financování.**
- f) **Čestná prohlášení žadatele** připravená ve formuláři žádosti v DP MK vč. čestného prohlášení k zásadě významně nepoškozovat (DNSH) v rámci Nástroje pro oživení a odolnost, která je stanovena v čl. 17 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2020/852 ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 (tzv. „Nařízení o Taxonomii“).
- g) **Čestné prohlášení k zamezení střetu zájmů.** Formulář naleznete v DP MK v záložce Přílohy, řiďte se pokyny uvedenými ve formuláři.
- h) **Doklad o vedení bankovního účtu žadatele**, na který bude poskytována podpora, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady.
- i) **Podklady k veřejným zakázkám, výběrovému řízení, včetně smluv na hlavní předmět podpory projektu a dalších uzavřených smluv, na které bude požadována podpora, pokud již existují.**
- j) **Úplný výpis z evidence skutečných majitelů zobrazující aktuální stav i vlastnickou historii žadatele.** (Výpis žadatel nedodává pouze v případě, že žadatel majitele nemá – viz § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.)
- k) **U fyzických osob čestné prohlášení o vykonávání umělecké/kreativní činnosti.**
- l) Další nezbytné podklady, zejména k veřejné podpoře, mohou být dodatečně vyžádány daným administrátorem/hodnotitelem prostřednictvím DP MK (podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích, insolvenční atd. dle podmínek uvedených v čestném prohlášení).  
Seznam podmínek, které musí žadatel v DP MK potvrdit čestným prohlášením:
  - žadatel podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy,
  - všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
  - žadatel podal dle podmínek výzvy maximálně 6 žádostí v rámci této výzvy z NPO: Mobilita III,
  - projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta včetně transparentních výběrových řízení, veřejných zakázek a povinných kontrol střetu zájmů u jednotlivých subjektů zapojených do realizace projektu dle podmínek výzvy a metodických příruček k NPO,
  - 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 nečerpám 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 nečerpám 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, včetně metody předcházení rizik 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, monitoringu (vykazování a vyúčtování),
- projekt, na který požadují dotaci, významně nepoškozuje životní prostředí dle platné taxonomie,
- žadatel neprodleně oznámí MK přes DP MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, významných parametrů projektu, podmínek realizace projektu, přesuny finančních prostředků u jednotlivých kategorií nákladů 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,
- žadatel není v likvidaci, nesplňuje podmínky insolvenčního zákona pro zahájení kolektivního úpdkového řízení s výjimkou těch, kteří splňují podmínky pro zahájení kolektivního úpdkového 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 (výjimku mají subjekty, kterým je povoleno posečkání s úhradou či byl sjednán splátkový kalendář),
- 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 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 a na základě zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, § 75b, odst. 3 jsou údaje evidované v centrální evidenci dotací po dobu 20 let od 1. ledna roku následujícího po dni poskytnutí prostředků příjemci. Po uplynutí této lhůty jsou údaje odstraněny.

## 17. Publicita

Každý příjemce dotace je jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie povinen informovat o původu těchto prostředků. Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím Národního plánu obnovy a Ministerstva kultury, jako vlastníka příslušné komponenty. Zároveň je povinnost příjemce dotace být maximálně transparentní ohledně komunikace s veřejností a výběru účastníků a hostů jednotlivých aktivit.

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 v grafickém manuálu (ke stažení na: <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>). Na webových stránkách MK ČR jsou také ke stažení Pokyny k publicitě, které shrnují základní otázky a uvádějí postupy v otázkách publicity a komunikace s veřejností. Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s těmito pokyny.

Každý dokument týkající se projektu, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti, pozvánky, katalogu, banneru, webové stránky nebo jiného dokumentu, musí obsahovat tři barevná loga (logo Next generation EU, logo NPO a logo MK) a prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“.

Příjemce dotace je povinen informovat veřejnost, že je příjemcem podpory u EU vyvěšením informace o aktivitě a původu jejího financování na webových stránkách subjektu/ akce (pokud subjekt webovou stránkou disponuje) a na informační tabuli/ prezentaci při realizaci aktivit v rámci projektu.

Pozvánky a jiná avíza k akcím příjemce dotace posílá v předstihu před konáním akce přes nástěnku v DP MK.

Příjemce dotace je dále povinen všechny propagační a komunikační aktivity reportovat prostřednictvím průběžných a závěrečných monitorovacích zpráv (zejména cíle komunikace s veřejností, oslovené cílové skupiny, přehled využitých komunikačních nástrojů a seznam uskutečněných aktivit propagace). Ve zprávách příjemce dotace dokládá též: pozvánky a informace o zveřejnění, odkaz na zveřejnění pozvánky na webu a sociálních sítích, fotografie vyvěšeného plakátu, recenze, které na daný projekt vyšly v tisku, na internetu apod.

## 18. 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 a 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.

MK upozorňuje, že závazná pravidla pro tuto výzvu jsou odvozena od aktuálních metodických pokynů k NPO schvalovaných Řídícím výborem Národního plánu obnovy a vydávaných Delivery Unit na MPO: <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>.

Osobní údaje žadatele o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu budou zpracovány MK v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, za účelem administrace, posouzení žádosti a reportování dle povinností určených NPO. Předání osobních údajů v rámci reportování a dokládání naplnění milníku (identifikace zúčastněných osob) bude provedeno na základě souhlasu účastníka dotačního řízení a souhlasu třetích osob (podpořených profesionálů/účastníků).

Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Centrální evidenci dotací ze státního rozpočtu spravované MF (ZED), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů MF a závazných pravidel k NPO.

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

#### **Metodická podpora pro žadatele o podporu:**

Kontaktní osoba: Zuzana Li, Odbor mezinárodních vztahů a EU, Ministerstvo kultury, [omv.npo@mkcr.cz](mailto:omv.npo@mkcr.cz), tel: +420 257 085 299.

Technická podpora – IT MK: Milan Ťukal, email: [milan.tukal@mkcr.cz](mailto:milan.tukal@mkcr.cz), tel: +420 257 085 545.