

Výzvy č. 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v programu

Veřejné informační služby knihoven (VISK)

Ministerstvo kultury ČR (dále jen „MK ČR“) vyhláší podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění (dále jen „rozpočtová pravidla“) a nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění, s přihlédnutím k Usnesení vlády ze dne 1. června 2020 č. 591 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

Termín uzávěrky příjmu žádostí: 10.12.2025 (15:00 hod.)

Název výzev/podprogramů	1521 VISK 1 – Projekty s celostátním dopadem a implementace Koncepce rozvoje knihoven v České republice 1522 VISK 2 – Celoživotní vzdělávání pracovníků knihoven 1523 VISK 3 – Informační centra veřejných knihoven 1524 VISK 4 – Národní program ochrany knihovných fondů 1525 VISK 5 – Národní program rekatalogizace a retrospektivní konverze a rozvoj Souborného katalogu ČR a souboru národních autorit 1526 VISK 6 – Národní program digitálního zpřístupnění vzácných dokumentů – Memoriae Mundi Series Bohemica 1527 VISK 7 – Národní program digitalizace a dlouhodobé archivace dokumentů ohrožených degradací kyselého papíru – Kramerius 1528 VISK 10 – Celoživotní a občanské vzdělávání v knihovnách
Program	Veřejné informační služby knihoven
Termín pro podávání žádostí	Žádosti lze podat v období 30.09.2025 (15:00 hod.) – 10.12.2025 (15:00 hod.)
Období realizace	Podpořené projekty lze realizovat v období mezi 01.01.2026 až 31.12.2026
Garant výzvy	Odbor umění, knihoven a kreativních odvětví Oddělení literatury a knihoven

Obsah

1. Cíl výzvy	3
2. Oprávnění žadatelé.....	3
3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy podprogramů (dílčích výzev)	4
4. Forma a výše podpory a zdroje financování	6
5. Harmonogram výzvy	6
6. Podání žádosti	7
7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci.....	7
8. Období a místo realizace projektu	10
9. Způsobilé náklady a příjmy.....	10
10. Nezpůsobilé náklady.....	10
11. Formální kontrola žádosti	11
12. Hodnocení odbornou komisí	12
13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení	12
14. Změny projektu.....	12
15. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace	13
16. Publicita.....	14
17. Další podmínky poskytnutí dotace.....	14
18. Obecné zásady	15
19. Kontakty	15

1. Cíl výzvy

Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů v souladu s Konceptí rozvoje knihoven v České republice na léta 2021–2027 s výhledem do roku 2030¹.

Na rok 2026 se vyhlašuje program VISK v následujících podprogramech (dílčích výzvách):

- VISK 1 – Projekty s celostátním dopadem a implementace Koncepte rozvoje knihoven v České republice
- VISK 2 – Celoživotní vzdělávání pracovníků knihoven
- VISK 3 – Informační centra veřejných knihoven
- VISK 4 – Národní program ochrany knihovních fondů
- VISK 5 – Národní program rekatalogizace a retrospektivní konverze a rozvoj Souborného katalogu ČR a souboru národních autorit
- VISK 6 – Národní program digitálního zpřístupnění vzácných dokumentů – Memoriae Mundi Series Bohemica
- VISK 7 – Národní program digitalizace a dlouhodobé archivace dokumentů ohrožených degradací kyselého papíru – Kramerius
- VISK 10 – Celoživotní a občanské vzdělávání v knihovnách

Tyto obecné vyhlašovací podmínky jsou společné pro vyhlašované výzvy (podprogramy) č. 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528. **Specifické odborné podmínky jednotlivých podprogramů tvoří samostatnou přílohu.**

2. Oprávnění žadatelé

- a) Žadatelem o dotace mohou být **provozovatelé knihoven** evidovaných dle knihovního zákona (č. 257/2001 Sb.), v platném znění a **zapsané spolky a zájmová sdružení právnických osob** dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, **jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační činnost či jejich podpora, s výjimkou** státních příspěvkových organizací zřizovaných MK ČR.
- b) Žadatelem může být státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem není MK ČR i organizační složka státu, jejímž zřizovatelem není MK ČR. Není jí poskytována dotace, nýbrž peněžní prostředky na realizaci projektu, pro jejichž poskytnutí je právním titulem sdělení o poskytnutí podpory, nikoli rozhodnutí o poskytnutí dotace podle § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel.
- c) Žadatel, který je právnickou osobou, musí mít sídlo na území České republiky. Žadatel, který je fyzickou osobou musí být občanem České republiky, nebo cizincem s trvalým pobytem v České republice.
- d) Žádost předkládá subjekt, který je realizátorem projektu (tzn. veškeré náklady a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele a účetnictví je jasně oddělené od ostatních projektů).
- e) Pokud projekt pořádá více spolupořadatelů, žádost předkládá ten ze spolupořadatelů, který nese odpovědnost za realizaci projektu.

¹ Viz text koncepce: <https://www.mk.gov.cz/metodiky-a-koncepce-345.html>.

- f) Žadatel, který obdrží dotaci, nesmí převádět dané finanční prostředky na jiné právnické či fyzické osoby, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací projektu.
- g) Žadatel může v každém podprogramu předložit maximálně tři projekty, každý formou samostatné žádosti, s minimální výší požadované dotace na každý projekt 20 000 Kč zaokrouhlenou na celé tisíce Kč.
- h) Žadatel musí splnit podmínky dle § 20, odst. 1 nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění.
- i) Kdekoli je v této výzvě uvedena dotace, rozumí se tím u státních příspěvkových organizací a organizačních složek státu peněžní prostředky na realizaci projektu.

3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy podprogramů (dílčích výzev)

1. VISK 1 – Projekty s celostátním dopadem a implementace Koncepce rozvoje knihoven v České republice

- a) Podpora centrálních služeb pro systém knihoven ČR, např. podpora společné centrální katalogizace apod.
- b) Podpora rozvoje Centrálního portálu knihoven Knihovny.cz (CPK) jako společného národního portálu knihoven a provozu i rozvoje systému Získej pro sdílení fondů skrze meziknihovní výpůjční službu – včetně školení, přípravy a testování potřebných standardů a komunikačních rozhraní, přípravy knihoven, knihovnických systémů a dalších informačních zdrojů na zapojení do CPK.
- c) Vývoj a implementace funkcionalit umožňujících jednotné rozšíření funkcí knihovnických systémů (např. napojení na centrální katalogizaci nebo sběr statistických výkazů), jejich zapojení do CPK či podporu centrálních funkcí CPK (zejména NCIP, Shibboleth, online platby, online registrace), včetně implementace AKS API Získej do knihovnických systémů.
- d) Rozvoj systémů s otevřeným kódem, např. Kramerius, ProARC, ARCLib.
- e) Podpora výměny a sdílení informací a zkušeností v rámci sítě mezinárodních knihovnických spolků a sdružení a rozvoj mezinárodní spolupráce.
- f) Podpora vydávání metodických a studijních textů, včetně periodik s celostátním dopadem, zaměřených na celoživotní vzdělávání knihovníků a rozvoj odborných činností knihoven všech typů.
- g) Podpora celostátních průzkumů a analýz zaměřených nejen na stav knihoven a jejich působení ve vztahu k veřejnosti.

2. VISK 2 – Celoživotní vzdělávání pracovníků knihoven

- a) Prohlubování komplexních odborných způsobilostí (kompetencí) podle NSK.
- b) Tvorba, příprava a realizace knihovnických rekvalifikačních kurzů pro získání odborné způsobilosti podle NSK (<https://www.narodnikvalifikace.cz/>), upravené zákonem č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
- c) Vzdělávání knihovníků v oblasti ochrany fondu a konzervátorských úkonů.
- d) Podpora celoživotního vzdělávání všech zaměstnanců pracujících v knihovnách v dalších oblastech přímo souvisejících s činností knihoven všech typů (např. management, marketing, ekonomika, legislativa, projektové řízení, kurzy pro práci s národnostními menšinami a osobami se zdravotním postižením atd.).
- e) Podpora občanského vzdělávání zaměstnanců pracujících v knihovnách (rozvoj občanských kompetencí, podpora aktivního občanství, rozvoj kritického myšlení atd.).

- f) Tvorba výukových oborových materiálů, standardů, metodik, doporučení (např. e-learning, webináře).
- g) Kurzy pedagogického minima pro knihovníky, lektorské a prezentační dovednosti.
- h) Pořádání oborových konferencí a akcí

3. VISK 3 – Informační centra veřejných knihoven

- a) Podpora nákupu automatizovaného knihovního systému, včetně nákupu hw a sw vybavení s automatizací souvisejícího.
- b) Vytváření celostátních a regionálních kooperačních systémů na bázi ICT.
- c) Podpora budování a obnovy technologického a speciálního vybavení knihoven.
- d) Podpora zahájení výpůjček e-knih a e-audioknih v českém jazyce.
- e) Podpora všeobecné dostupnosti knihovnických služeb pro občany se zdravotním postižením.
- f) Podpora obnovy hw a sw vybavení vzdělávacích center krajských knihoven.

4. VISK 4 – Národní program ochrany knihovních fondů

- a) Ochrana knihovních dokumentů před nepříznivými vlivy prostředí s důrazem na konzervační a restaurátorské zákroky pro zlepšení jejich fyzického stavu
- b) Zhotovení ochranných obalů z lepenky archivních kvalit
- c) Odkyselování svazků postižených degradací kyselého papíru
- d) Monitoring a úprava klimatických parametrů, prevence škod při živelních pohromách

5. VISK 5 – Národní program rekatalogizace a retrospektivní konverze a rozvoj Souborného katalogu ČR a souboru národních autorit

- a) Rekatalogizace fondů metodou de visu včetně zvukových dokumentů a retrospektivní konverze katalogů
- b) Kooperativní zpracování analytických záznamů
- c) Kooperativní tvorba a využívání souborů národních autorit

6. VISK 6 – Národní program digitálního zpřístupnění vzácných dokumentů – Memoriae Mundi Series Bohemica

- a) Digitalizace rukopisů, starých a vzácných tisků (s dobou vzniku cca do 1. pol. 19. století)

7. VISK 7 – Národní program digitalizace a dlouhodobé archivace dokumentů ohrožených degradací kyselého papíru – Kramerius

- a) Digitalizace ohrožených bohemikálních dokumentů
- b) Instalace nové verze Systému Kramerius (verze 7.0 či vyšší)
- c) Podpora instalace a implementace softwarových nástrojů pro zajištění dlouhodobé archivace digitálního obsahu a vytváření archivačních balíčků včetně školení odborného personálu
- d) Vytváření a modifikace archivačních balíčků dle stávajících standardů ze starších digitalizačních aktivit
- e) Reformátování zvukových dokumentů zaznamenaných na fonografických válečcích a gramofonových deskách včetně převodu etiket a obalů do digitální podoby

8. VISK 10 – Celoživotní a občanské vzdělávání v knihovnách

- a) Vzdělávací aktivity, které posilují občany v aktivním a odpovědném podílu na správě věcí veřejných a rozvoji demokratické společnosti – občanská gramotnost, lidská práva a svobody, právní vědomí, sociální odpovědnost atd.
- b) Rozvoj sociálních kompetencí v mimořádných situacích, vzdělávání a osvěta v oblasti finanční, mediální a digitální gramotnosti a výchova ke vztahu k životnímu prostředí v souvislosti s opatřeními reagujícími na klimatickou změnu. Rozvoj digitálních kompetencí, práce s novými médii a technologiemi, znalosti v oblasti digitální bezpečnosti.
- c) Aktivity zaměřené na podporu informační společnosti, využívání digitálních služeb státu a budování schopností knihoven poskytovat podporu ve využívání těchto služeb.
- d) Podpora a propagace dobrovolnictví a mezigeneračního dialogu. Metodická pomoc, zvyšování prestiže dobrovolnictví, motivace dobrovolníků a jejich vzdělávání, spolupráce s jinými organizacemi a firmami podporujícími společenskou odpovědnost.
- e) Vzdělávací akce pro osoby sociálně vyloučené či vyloučením ohrožené.
- f) Tvorba výukových materiálů, standardů, metodik, doporučení (např. e-learning, webináře) zaměřených na celoživotní a občanské vzdělávání veřejnosti.

4. Forma a výše podpory a zdroje financování

- a) Podpora je poskytována formou neinvestiční a/nebo investiční, účelově vázané dotace v souladu s ustanovením § 14 rozpočtových pravidel a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel. V případě státních příspěvkových organizací a organizačních složek státu bude poskytnuta podpora, nikoli dotace.
- b) Doporučenou výši dotace stanoví při hodnocení žádosti příslušná odborná komise, o výsledku rozhoduje ministr kultury.
- c) Dotace může být poskytnuta nejvýše do 70 % celkových nákladů projektu. Minimální výše dotace je stanovena na 20 000 Kč zaokrouhlená na celé tisíce Kč.
- d) Projekt, který je obsahem žádosti, může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je týž projekt financován z více zdrojů, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není povolena.
- e) Dotace je MK ČR proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce dotace uvedený v žádosti. Pokud je podpora poskytována právnické osobě zřízené územním samosprávným celkem, je dotace proplácena prostřednictvím kraje.
- f) MK ČR poskytne dotaci pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.
- g) Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.
- h) Finanční prostředky MK ČR proplácí zejména na základě podané žádosti s příloženým rozpočtem a rozhodnutí o poskytnutí dotace.

5. Harmonogram výzvy

Harmonogram výzvy	
Vyhlášení výzvy	30.09.2025
Zahájení příjmu žádostí v DPMK	30.09.2025 (15:00 hod.)
Termín uzávěrky příjmu žádostí	10.12.2025 (15:00 hod.)
Předpokládaný konec hodnocení žádostí odbornou komisí, zveřejnění výsledků	28.02.2026, po schválení ministrem kultury
Předpokládaný termín vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory	do 31.03.2026
Ukončení realizace projektů	31.12.2026
Odevzdání závěrečné zprávy projektu a vyúčtování	15.01.2027

6. Podání žádosti

- a) Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle harmonogramu výzvy, a to elektronicky prostřednictvím Dotačního portálu Ministerstva kultury (dále jen „DPMK“). Žádosti podané jiným způsobem, či v jiném, než uvedeném termínu pro podání nebudou přijaty k dalšímu zpracování.
- b) Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.
- c) Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DPMK, do kterého se žadatelé přihlašují prostřednictvím webového portálu: <https://dpmkportal.mkcr.cz>.
- d) Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému.
- e) Při prvním přihlášení se za žadatele do DPMK hlásí statutární orgán nebo zmocněnec (dále jen prvotní oprávněný uživatel) přes tzv. e-identitu (NIA, více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>), která se váže ke konkrétní fyzické osobě. Prvotní oprávněný uživatel následně zaregistruje žadatele (právníkou osobu, fyzickou osobu, nebo podnikající fyzickou osobu), tzn. zadá základní údaje o žadateli do DPMK. Každý subjekt může být v DPMK registrován pouze jednou, žádost pak může podat ve všech výzvách DPMK, v nichž je oprávněným žadatelem.
- f) Pro přístup do DPMK je vždy potřeba e-identita konkrétní fyzické osoby a funkční e-mailová schránka, na kterou budou zasílány notifikace. Jedna fyzická osoba může být spojena pouze s jednou e-mailovou adresou, ačkoli administruje žádosti různých žadatelů. Nové uživatele přidává do DPMK prvotní oprávněný uživatel, který jim po přidání následně nastaví administrační práva k jednotlivým žádostem. Žadatel odpovídá za oprávněnost přístupu přidávaných uživatelů do DPMK a za oprávněnost úkonů, které v DPMK vykonají. Jde k tíži žadatele, pokud nebude reagovat na výzvy MK ČR v DPMK.
- g) Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MK ČR doplňovat a dále projekt administrovat. Žadatel může průběžně ukládat rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Pouhým založením žádosti v DPMK není žádost podána.
- h) Žádost může podat jen k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který je doložen plnou mocí).
- i) Žádosti podané neoprávněnými žadateli budou vyřazeny z formálních důvodů.
- j) Podání žádosti 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 je dostupný na webové stránce výzvy.)
- k) V případě technických potíží je žadatel povinen provést snímek obrazovky, ze kterého bude patrná technická závada a následně kontaktovat technickou podporu uvedenou v bodě 19. Snímkem obrazovky se rozumí snímek celé obrazovky elektronického zařízení (nikoliv pouze okno prohlížeče) tak, aby bylo viditelné datum a čas pořízení snímku i přihlášený uživatel.

7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci

7.1. Žádost

- a) Žádost včetně základních údajů o žadateli, vlastnické struktuře žadatele, údajích o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení vyplněná ve formuláři DPMK.

- b) Údaje o projektu – anotace projektu, kontaktní údaje zodpovědné osoby, přehled dosavadní podpory, statistické údaje.
- c) Indikátory dle specifika dílčí výzvy/podprogramu.

7.2. Povinné přílohy

- a) Popis projektu – šablona ke stažení
- b) Podrobný rozpočet s povinným komentářem – šablona ke stažení
 - Položky rozpočtu je nutné v komentáři odůvodnit a podrobně popsat. Personální náklady musí být specifikovány na základě obsahu (náplně práce s vazbou na výstupy projektu) a rozsahu.
- c) Doklad o vedení bankovního účtu žadatelem
 - Potvrzení o vedení účtu, výpis z bankovního účtu nebo jiný doklad prokazující vztah žadatele k bankovnímu účtu, na který bude převedena dotace, v případě podpoření projektu. V případě příspěvkových organizací (zřizovaných krajem/obcí) doloží tato organizace jako žadatel pouze údaje o svém bankovním účtu.
- d) Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů
 - Dokument ve formátu .pdf elektronicky podepsaný rejstříkovým soudem, nikoli verze pro tisk (v el. evidenci skutečných majitelů se jedná o možnost Přihlásit (vpravo nahoře), nikoli „Vytisknout“ nebo „Stáhnout PDF verzi výpisu“. Po přihlášení datovou schránkou pak lze stáhnout úplný výpis.“).
 - Musí se jednat o úplný výpis, nikoli pouze výpis platných.
 - **Nedokládají žadatelé dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, kteří nemají skutečného majitele (toto se vztahuje mj. na fyzické osoby, státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územních samosprávních celků).**
 - Návod na získání úplného výpisu z ESM je dostupný na webové stránce výzvy.
- e) Plná moc (**pokud podává žádost zmocněnec, nikoli statutární orgán**)
 - dokument ve formátu .pdf s elektronickým podpisem statutárního orgánu nebo
 - dokument ve formátu .pdf, autorizovaná konverze listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře).

7.3. Další přílohy²

- a) U právnických osob doklad o právní osobnosti, příp. stanovy (**nedokládají provozovatelé knihoven evidovaných podle § 5 knihovního zákona**), a dále doklad prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, plná moc). Provozovatelé knihoven vysokých škol předkládají žádost o dotaci prostřednictvím rektorátu.
- b) Rozpis mzdových nákladů podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazku) a výše odměny – pouze u projektů, jejichž součástí jsou mzdové náklady. Může být součástí popisu projektu nebo rozpočtu.
- c) Cenové nabídky klíčových investičních položek rozpočtu

² Povinnost přílohy je stanovena jen v případě, kdy projekt příslušnou situaci/aktivitu zahrnuje.

- d) VISK 3 – Čestné prohlášení dodavatele o garanci knihovnických a technických standardů a požadované funkcionalitě AKS, pokud je součástí projektu pořízení AKS
- e) VISK 3 – Stanovisko knihovny pověřené výkonem regionálních funkcí k souladu požadovaného AKS s regionálním kooperačním systémem, pokud je součástí projektu pořízení AKS
- f) VISK 2, 4, 5, 6, 7, 10 – přílohy jsou uvedeny ve specifických podmínkách každého podprogramu (dílčí výzvy)
- g) Nezávislé lektorské posudky projektu žadatele, certifikace lektorů a jiné doporučující a podpůrné materiály.

7.4. Čestné prohlášení

Žadatel čestným prohlášením potvrzuje splnění následujících podmínek výzvy:

- a) Žadatel podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy.
- b) Žadatel podal dle podmínek výzvy maximálně tři žádosti v rámci každého podprogramu (dílčí výzvy) na příslušný rok.
- c) Všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné.
- d) Žadateli nejsou známy žádné informace, které by vedly k pochybnostem o splnění cílů projektu. Poskytnuté finanční prostředky budou využity k naplnění cílů dle návrhu projektu.
- e) Je předložen konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet.
- f) Předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu.
- g) Informace uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné, zkontrolované, přesné a spolehlivé a řádně odůvodňují všechny cíle.
- h) Žadatel nemá žádné splatné závazky vůči státnímu rozpočtu, státním fondům a rozpočtům územních samosprávných celků ani splatné závazky pojistného na veřejné zdravotní pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- i) Žadatel neprodleně oznámí MK ČR prostřednictvím DPMK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.).
- j) Žadatel souhlasí se zpracováním osobních údajů o subjektu údajů (žadateli) pro účely plnění svých právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace a s rozhodnutím o žádosti (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí – ZED, nebo EDS apod.) uvedených v této žádosti, provede Ministerstvo kultury se sídlem v Praze 1, Maltézské náměstí 471/1, IČO 00023671, coby správce osobních údajů, dle čl. 6 odst.1 písm. c) (jakožto nezbytnost pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje) 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, v platném znění, po dobu nezbytně nutnou. V případě státních příspěvkových organizací a organizačních složek státu se nejedná o rozhodnutí, nýbrž o sdělení o poskytnutí peněžních prostředků.
- k) Žadatel stvrzuje, že byl zajištěn souhlas se zpracováním osobních údajů na úrovni konkrétních osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny v projektu.
- l) Žadatel podle § 14 odst. 3 písm. e) bod 1 zákona č. 218/2000 Sb. prohlašuje, že skutečný majitel žadatele o dotaci není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské

unie (seznam států uvedených na tomto seznamu uveřejňuje Ministerstvo financí ve Finančním zpravodaji).

- m) Žadatel, u kterého existuje struktura vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů, ve které vystupují zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, prohlašuje podle § 14 odst. 3 písm. e) bod 2 zákona č. 218/2000 Sb., že právnické osoby nebo právní uspořádání ve struktuře vztahů nesídlí nebo v případě právních uspořádání nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na seznamu podle písmene l).
- n) Žadatel prohlašuje, že k datu podání žádosti je ekonomickým subjektem.

8. Období a místo realizace projektu

- a) Podpořené projekty v této výzvě musí být realizovány nejpozději do 31.12.2026.
- b) Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

9. Způsobilé náklady a příjmy

- a) Způsobilé náklady projektu, jsou takové náklady, které zakládají právo na poskytnutí dotace. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. V případě státních příspěvkových organizací a organizačních složek státu je právním titulem sdělení o poskytnutí podpory. Všechny způsobilé náklady musí splňovat podmínky výzvy.
- b) Způsobilým nákladem je z časového hlediska náklad, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období 01.01.2026 do 31.12.2026, na které byla dotace poskytnuta, a výdajů, které s tímto obdobím souvisejí.
- c) Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Mzdy, platy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději do 15.01.2027, stejně jako související zákonné odvody vyjma zálohových plateb.
- d) Do způsobilých nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které budou součástí účetnictví žadatele a zároveň budou vedeny odděleně.
- e) Mezi způsobilé náklady patří zejména přímé náklady na realizaci projektu dle specifikací dílčích výzev, mimo jiné i například:
 - Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o provedení práce, odměny z dohod o pracovní činnosti) včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění.
 - Mzdy/platy zaměstnanců včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění, jsou-li pro úspěšnou realizaci projektu klíčové – především vývojové a odborné práce, které nelze považovat za standardní činnost zaměstnanců. Pokud jsou v žádosti zahrnuty mzdové náklady, musí být podrobně rozepsány podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazku) a výše odměny.

10. Nezpůsobilé náklady³

- a) Dotaci nelze poskytnout na:
 - Aktivitu a nákupy, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné dílčí výzvy.

³ Další příklady jsou uvedeny ve specifických podmínkách výzvy.

- Veškeré běžné provozní výdaje žadatele (nájem kanceláři, telefony, faxy, poštovné, nákup knihovního fondu, poplatky za připojení k internetu atd.)
- Náklady na vytvoření a provozování webové stránky.
- Zpracování projektu.
- Bankovní poplatky.
- Občerstvení.
- Pohonné hmoty.
- Dary.
- Udílení věcných či finančních ocenění.
- Zahraniční cesty zaměstnanců – s výjimkou podprogramu VISK 1.
- Vyškolení personálu nesouvisející s projektem.
- Výběrové řízení na pořízení majetku a služeb.
- Analýza činností, které mají být předmětem projektu.
- Účetní a právní služby.
- Nábytek.
- Renovaci či modernizaci prostor knihovny.
- Odpisy.
- Akreditace kurzu nebo učebny.
- Náklady na regionální funkce.
- Dočasné licence automatizovaných knihovních systémů.
- Poplatky za provoz AKS „jako služba“.
- RFID a elektromagnetické čipy/tagy a náklady na jejich vlepování.
- Nákup výpočetní techniky a serverové infrastruktury – s výjimkou podprogramů VISK 3, VISK 5c a VISK 1.
- Zabezpečovací a kamerové systémy (s výjimkou RFID technologie).
- VISK 5 – převod záznamů z AACR2 do RDA.
- VISK 5 – ostatní osobní náklady a mzdové náklady na supervizi bibliografických záznamů.
- VISK 7 – zhotovení mikrofilmů.
- VISK 7 – pojistné při výpůjčkách dokumentů.
- VISK 7 – softwarové licence a cloudová řešení.

b) Ze spoluúčasti nelze hradit:

- Běžné provozní výdaje žadatele určené na provoz budov (nájem kanceláři, telefony, faxy, poštovné, nákup knihovního fondu, poplatky za připojení k internetu atd.)
- Pronájem budovy.
- Výběrové řízení na pořízení majetku a služeb.
- Poplatky za provoz AKS „jako služba“.
- Renovace či modernizace prostor knihovny.
- Nákup výpočetní techniky – s výjimkou podprogramů VISK 3 a VISK 1.

11. Formální kontrola žádosti

- Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.
- MK ČR provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí.
- Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje:

- Zda je žadatel oprávněným žadatelem dle této výzvy.
 - Zda žádost byla podána v daném termínu oprávněnou osobou a předepsaným způsobem.
 - Zda byly žadatelem doloženy všechny požadované dokumenty, uvedeny všechny požadované údaje a tyto dokumenty splňují všechny požadované formální náležitosti.
- d) Není-li žadatel oprávněným žadatelem, nebo nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, MK ČR řízení o žádosti zastaví usnesením o zastavení řízení.
- e) Dále budou hodnoceny komisí pouze formálně úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků.

12. Hodnocení odbornou komisí

- a) Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisí, která projekty posuzuje dle stanovených hodnotících kritérií.
- b) Žádosti budou posuzovány podle kritérií stanovených dle § 5 nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění.

12.1. Hodnotící kritéria

Kritérium hodnocení		Maximum bodů
	Soulad se zadáním a tématy dílčí výzvy, kvalita zpracování projektové žádosti a posouzení realizovatelnosti projektu, včetně nastavených indikátorů	0–30
	Přínos a dopad na uživatelskou obec	0–40
	Přiměřenost nákladů a požadovaná výše dotace, posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti rozpočtu	0–30
Maximální počet bodů		100

13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení

- a) S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:
1. zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách MK ČR
 2. prostřednictvím DPMK
 3. usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel
 4. rozhodnutím MK ČR o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel
 5. rozhodnutím o zamítnutí žádosti zveřejněným na internetových stránkách MK ČR (toto rozhodnutí lze doručit v souladu s § 14h rozpočtových pravidel veřejnou vyhláškou)
- b) Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze proti němu podat opravný prostředek (viz § 14q odst. 2 rozpočtových pravidel).

14. Změny projektu

- a) Příjemce je povinen MK ČR v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, oznámit změnu všech identifikačních údajů prostřednictvím DPMK (sekce „Detail projektu“ – Nástěnka“) uvedených v žádosti o poskytnutí dotace, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.
- b) Příjemce je povinen jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu MK ČR oznámit prostřednictvím DPMK. Není-li možné změnu projektu oznámit

předem, je příjemce povinen oznámit změnu bez zbytečného odkladu poté, co se o změně dozví. Žádost o změnu projektu musí příjemce MK ČR podat nejpozději do 30.11.2026. Povinnost se nevztahuje na snížení celkových nákladů projektu v návaznosti na výši přidělené dotace a nevztahuje se na takové změny rozpočtu projektu, které se nedotýkají struktury dotace stanovené rozhodnutím.

- c) Výše uvedené změny oznamuje za příjemce podpory prostřednictvím DPMK oprávněný uživatel, nikoliv jiní uživatelé dle bodu 6 písm. f) výzvy. Žádosti o změnu projektu nemusí být vyhověno.

15. 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 ČR.
- b) Příjemce dotace je povinen předložit prostřednictvím DPMK vyúčtování dotace, včetně vyúčtování skutečných nákladů a příjmů realizovaného projektu. Toto předloží příjemce dotace MK ČR v souladu s vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), společně s písemnou závěrečnou zprávou o realizaci a výsledcích projektu dle pokynů MK ČR v termínu a formě stanovené v rozhodnutí. Výše uvedené předkládá prostřednictvím DPMK oprávněný uživatel, nikoliv jiní uživatelé dle bodu 6 písm. f) výzvy.
- c) Termín vyúčtování dotace je 15.01.2027.
- d) Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace.
- e) Veškeré účetní doklady hrazené z dotace musí obsahovat registrační číslo projektu získané při podání žádosti v DPMK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují.
- f) Účetní doklady přiřazené k projektu v účetnictví příjemce se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým nákladům daného projektu.
- g) Příjemce dotace je povinen na základě výzvy předložit ke kontrole jednotlivé účetní doklady hrazené z dotace, stejně jako doklady o jejich úhradě a zaúčtování.
- h) Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, má se za to, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a ty musí být navráceny zpět.
- i) Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu, a musí být navrácen zpět. Pokyny k provedení vratky nalezne příjemce dotace v podmínkách rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- j) Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), je porušením rozpočtové kázně, za které může podle §44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále. Za méně závažné porušení povinností příjemce dotace, za které se uloží odvod ve výši 5 % z celkové částky dotace, se ve smyslu § 14 odst. 5 zákona č. 218/2000 Sb. považuje:
- porušení povinnosti příjemce uvádět na materiálech vytvořených v rámci projektu nebo souvisejících s jeho realizací, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MK ČR,
 - nedodržení lhůt pro zaslání závěrečné zprávy a předložení vyúčtování do 15. 1. 2027. Jestliže příjemce nepředloží vyúčtování nebo závěrečnou zprávu do 15.01.2027,

dopouští se porušení rozpočtové kázně, jehož závažnost se odvíjí podle toho, kdy příjemce vyúčtování nebo závěrečnou zprávu předložil. Pokud je předložil nejpozději 15.02.2027, pak se jedná o méně závažné porušení rozpočtové kázně. Jestliže příjemce předložil vyúčtování nebo závěrečnou zprávu po 15.02.2027, pak se již o méně závažné porušení nejedná a příjemce je povinen celou dotaci vrátit do státního rozpočtu

- nedodržení lhůt pro předložení vyúčtování,
 - nedodržení lhůt pro oznámení změn identifikačních údajů příjemce,
 - nedodržení struktury dotace.
- k) Příjemce je povinen umožnit MK ČR provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
- l) Příjemce je povinen strpět, že MK ČR ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem pozastaví proplácení dotace.
- m) Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK ČR, místně příslušného finančního úřadu a Nejvyššího kontrolního úřadu.
- 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 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.
- o) MK ČR upozorňuje na ustanovení § 14 odst. 11 zákona č. 218/2000 Sb.: fyzická nebo právnická osoba, která zaplatila za pořízení věcí nebo služeb, obstarání výkonů, provedení prací nebo za nabytí práv peněžními prostředky z dotace a uplatnila nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, do kterého zahrnula i částku, na jejíž odpočet měla právo z důvodu tohoto pořízení, nesmí tuto částku zahrnout do finančního vypořádání dotace. Jestliže ji do něj zahrnula a nárok na odpočet uplatnila až poté, je povinna do jednoho měsíce od uplatnění nároku odvést částku odpočtu na příjmový účet poskytovatele.

16. Publicita

- a) Příjemce je povinen zajistit informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční podpory MK ČR. Na propagačních materiálech, webových stránkách či dalších výstupech souvisejících s projektem příjemce umístí logo MK ČR a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MK ČR.
- b) Logo je dostupné na webových stránkách MK ČR.

17. Další podmínky poskytnutí dotace

Příjemce dotace je povinen:

- a) dodržet strukturu poskytnuté dotace v souladu s rozhodnutím;
- b) zrealizovat projekt v rozsahu a kvalitě podle předložené žádosti o dotaci nejpozději do 31.12. roku, na který byla dotace poskytnuta;
- c) podíl dotace ze státního rozpočtu na financování projektu na jeho realizaci činí nejvýše 70 % z celkových skutečných nákladů.
- d) pokud se sníží celkový rozpočet projektu tak, že by výše dotace překročila stanovený procentuální limit, je příjemce dotace povinen vrátit její poměrnou část, aby byl tento limit zachován.
- e) pokud se projekt neuskuteční, tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit prostřednictvím DPMK a do 30 dnů od oznámení vrátit nepoužitou dotaci nebo její část MK ČR,

o čemž jej rovněž vyrozumí prostřednictvím DPMK (pokud se vrací dotace nebo její část až v období po 1. lednu roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, je příjemce dotace povinen vrátit ji do 15. února).

- f) postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, pokud použije prostředky státního rozpočtu k úhradě zakázky, která je nadlimitní nebo podlimitní veřejnou zakázkou podle tohoto zákona.
- g) předložit roční zprávu o svých aktivitách v rozpočtovém období, v němž byla dotace poskytnuta, pokud jej k tomu MK ČR vyzve.
- h) nevýčerpané nebo vrácené finanční prostředky (týká se vracení v průběhu roku) vrátit dle pokynů v rozhodnutí a předložit prostřednictvím DPMK finanční vypořádání dotace.
- i) před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.

18. Obecné zásady

- a) Proti rozhodnutí není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
- b) MK ČR si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o poskytnutí dotace prostřednictvím DPMK k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta na doložení dalších podkladů bude MK ČR stanovena přiměřeně k povaze požadovaných dokladů.
- c) Na dotaci není právní nárok.
- d) MK ČR upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné poskytnout dotaci.
- e) Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Centrální evidenci dotací z rozpočtu MF (ZED), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů Ministerstva financí.
- f) MK ČR upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění.

19. Kontakty

Metodická podpora

VISK 3:

Mgr. et BcA. Kristýna Kavíková

e-mail: Kristyna.Kavikova@mk.gov.cz,

tel.: +420 257 085 216

Ministerstvo kultury, Oddělení literatury a knihoven, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1

VISK 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10:

Mgr. Pavlína Doležalová

e-mail: pavlina.dolezalova@mk.gov.cz,

tel.: + 420 257 085 357

Ministerstvo kultury, Oddělení literatury a knihoven, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1

Technická podpora

Dotazy týkající se dotačního portálu Ministerstva kultury (DPMK):

ASD Software, s. r. o. Tel.: +420 841 135 135 (pracovní dny 8:30–16:30 hod.)

e-mail: hotline-dpmk@asd-software.cz