**Výzva č. 1565**

**Podpora neprofesionálních uměleckých aktivit**

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v programu Kulturní aktivity

Ministerstvo kultury ČR (dále též „MK“) vyhlašuje podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění (dále jen „rozpočtová pravidla“), výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

**Termín uzávěrky příjmu žádostí: 30. 9. 2025 (15:00 hod.)**

|  |
| --- |
| **Číslo výzvy: 1566** |
| **Název výzvy** | **Podpora neprofesionálních uměleckých aktivit** |
| **Program** | **Kulturní aktivity** |
| **Termín pro podávání žádostí** | Žádosti lze podat v období **29. 08. 2025 až 30. 09. 2025 (15:00 hod.)** |
| **Období realizace** | Podpořené projekty lze realizovat v období mezi **01. 01. 2026 až 31. 12. 2026** |
| **Garant výzvy** | Odbor regionální a národnostní kultury |

Obsah

[**1. Cíl výzvy** 2](#_Toc173163974)

[**2. Oprávnění žadatelé** 2](#_Toc173163975)

[**3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy** 2](#_Toc173163976)

[**4. Forma a výše podpory a zdroje financování** 3](#_Toc173163977)

[**5. Harmonogram výzvy** 4](#_Toc173163978)

[**6. Podání žádosti** 4](#_Toc173163979)

[**7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci** 5](#_Toc173163980)

[**8. Období a místo realizace projektu** 8](#_Toc173163981)

[**9. Způsobilé náklady** 8](#_Toc173163982)

[**10. Nezpůsobilé náklady** 8](#_Toc173163983)

[**11. Formální kontrola žádosti** 9](#_Toc173163984)

[**12. Hodnocení odbornou komisí** 9](#_Toc173163985)

[**13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení** 10](#_Toc173163986)

[**14. Realizace a změny projektu** 10](#_Toc173163987)

[**15. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace** 11](#_Toc173163988)

[**16. Publicita** 12](#_Toc173163989)

[**17. Další podmínky poskytnutí dotace** 12](#_Toc173163990)

[**18. Obecné zásady** 13](#_Toc173163991)

[**19. Kontakty a další informace** 13](#_Toc173163992)

##

## **1. Cíl výzvy**

Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů dospělých v oblasti neprofesionálních uměleckých aktivit (tradiční česká hudebnost, slovesné obory, divadelní tvořivost včetně inspirativních dílen a seminářů, neprofesionální tvorba výtvarná, fotografická, zvuková a filmová, všechny druhy tanečního umění, odborná ediční a dokumentační činnost podporující rozvoj jednotlivých uměleckých oborů).

## **2. Oprávnění žadatelé**

1. Fyzické osoby a právnické osoby registrované nebo založené do 31. 12. 2024, které zabezpečují konkrétní kulturní činnost v regionu či obci nejméně jeden rok.
2. 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.
3. 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).
4. Pokud projekt pořádá více spolupořadatelů, žádost předkládá ten ze spolupořadatelů, který nese odpovědnost za realizaci projektu.
5. 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.
6. Žadatel může ve výzvě předložit maximálně **2 projekty**, každý formou samostatné žádosti.
7. **Tato výzva není určena státním příspěvkovým organizacím zřizovaným Ministerstvem kultury.**

## **3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy**

1. divadelní a slovesné aktivity dospělých

2. hudební aktivity dospělých

3. výtvarné / foto a filmové aktivity dospělých

4. taneční aktivity dospělých

Upozornění:Projekty předkládané ve všech okruzích musí zohledňovat kritérium přístupnosti(bližší upřesnění v příloze Podrobný strukturovaný popis projektu).

Zaměření projektů:

1. **hudba, včetně inspirativních dílen a seminářů**
2. **divadlo a umělecký přednes, včetně inspirativních dílen a seminářů**
3. **výtvarná, fotografická, zvuková a filmová umělecká tvorba**
4. **všechny druhy tanečního a pohybového umění**
5. **odborná ediční a dokumentační činnost podporující rozvoj jednotlivých uměleckých oborů (např. odborné oborové publikace a sborníky, oborové časopisy, bulletiny a zpravodaje)**

*Projekty zaměřené na estetické aktivity dětí a mládeže, s důrazem na přípravu a vzdělávání vedoucích dětských a mládežnických kolektivů,* ***prosíme, předkládejte v rámci výzvy č. 1566.***

Charakter projektů:

**I.** **akce celostátního rozsahu** (upřednostněny budou celostátní přehlídky s postupovým systémem, festivaly a jiné otevřené akce, kterým předchází celorepublikový výběr, a dále dílny s ucelenou koncepcí,které mají periodický charakter, popřípadě trvají minimálně jedentýden), **akce a přehlídky s prokazatelným a nezastupitelným významem pro českou kulturu s dosahem na území minimálně dvou krajů** ve smyslu ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků.

**II. postupové přehlídky, které jsou výběrem na některou z následujících celostátních přehlídek a soutěží konaných z pověření a za finanční podpory MK. Dotace může být použita prioritně na lektorné, porotné a** **pronájem prostor a techniky,** případně na dopravu, cestovné a ubytování.

**Seznam celostátních přehlídek s postupovým systémem v oblasti neprofesionálních uměleckých aktivit 2026:**

* Loutkářská Chrudim - celostátní přehlídka loutkářských souborů, Chrudim
* Tanec, tanec… - celostátní přehlídka scénického tance mládeže a dospělých, Jablonec nad Nisou
* Šrámkův Písek/S.M.A.D. – Dílna Šrámkova Písku - celostátní přehlídka experimentujícího divadla
* Wolkrův Prostějov - celostátní přehlídka uměleckého přednesu a divadla poezie, Prostějov
* Divadelní Piknik Most - celostátní přehlídka amatérského činoherního a hudebního divadla
* Divadelní Fimfárum - celostátní přehlídka amatérského činoherního divadla pro děti a mládež, Český Krumlov
* České vize - celostátní soutěž neprofesionální filmové tvorby, Ústí nad Orlicí
* Mladá scéna - celostátní přehlídka studentských divadelních souborů
* Krakonošův divadelní podzim - přehlídka venkovských souborů, Vysoké nad Jizerou

Upozornění: V tomto programu nejsou podporovány akce lokálního a komerčního charakteru, ani běžná činnost organizací. Výběrové dotační řízení není určeno na podporu prvního ročníku akcí; toto ustanovení neplatí pro postupové přehlídky.

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

1. Podpora je poskytována formou neinvestiční, účelově vázané dotace v souladu s ustanovením § 14 rozpočtových pravidel a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel.
2. Doporučenou výši podpory stanoví při hodnocení žádosti příslušná odborná komise, o výsledku rozhoduje ministr kultury.
3. Dotace může být poskytnuta nejvýše do **70 % celkových nákladů** projektu.
4. 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, není povolena duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů.
5. Finanční prostředky MK proplácí na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace.
6. Podpora je Ministerstvem kultury proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce dotace uvedený v žádosti, v případě obcí a příspěvkových organizací je dotace zasílána přes příslušný krajský úřad.
7. MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.
8. Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce

## **5. Harmonogram výzvy**

|  |
| --- |
| **Harmonogram výzvy** |
| **Vyhlášení výzvy** | **27.08.2025** |
| **Zahájení příjmu žádostí v DPMK** | **29.08.2025 (13:00 hod.)** |
| **Termín uzávěrky příjmu žádostí** | **30.09.2025 (15:00 hod.)** |
| **Předpokládaný konec hodnocení žádostí odbornou komisí, zveřejnění výsledků**  | **31.03.2026** |
| **Předpokládaný termín vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory** | **30.06.2026** |
| **Ukončení realizace projektů** | **31.12.2026** |
| **Odevzdání závěrečné zprávy projektu a vyúčtování** | **22.01.2027** |

## **6. Podání žádosti**

1. 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.
2. Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.
3. Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DPMK, do kterého
se žadatelé přihlašují prostřednictvím webového portálu: <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>.
4. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému.
5. Při prvním přihlášení se za žadatele do DPMK hlásí statutární orgán nebo zmocněnec (dále jen prvotní oprávněný uživatel) přes elektronickou identitu (tzv. NIA ID, o tomto identifikačním prostředku více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>), která se váže ke konkrétní fyzické osobě. Prvotní oprávněný uživatel následně zaregistruje žadatele (právnickou 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.
6. Pro přístup do DPMK je vždy potřeba elektronická 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 přidaných uživatelů do DPMK a za oprávněnost úkonů, které v DPMK vykonají. Jde k tíži žadatele, pokud nebude reagovat na výzvy MK v DPMK.
7. Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MK doplňovat a dále projekt administrovat. Žadatel může průběžně ukládat rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Pouhým založením žádosti v DPMK není žádost podána.
8. Žádost může podat jen k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který
je doložen plnou mocí).
9. Žádosti podané neoprávněnými uživateli budou vyřazeny z formálních důvodů.
10. Podání žádosti tedy provede výhradně k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který je doložen plnou mocí), a to prostřednictvím tlačítka „Podat žádost/projekt“, po jehož stisknutí se stav žádosti změní na „Podaná“. (Návod k založení a podání žádosti
je dostupný na webové stránce výzvy.)
11. 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), aby bylo viditelné datum a čas pořízení snímku i přihlášený uživatel.

## **7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci**

**7.1. Žádost**

1. Žádost včetně základních údajů o žadateli, vlastnické struktuře žadatele, údajích o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení vyplněná ve formuláři DPMK.
2. Údaje o projektu:
* 1.1 Anotace projektu
* 1.2 Charakteristika žadatele
* 2.1 Obsah a cíl projektu
* 2.2 Soulad projektu s vyhlášenou výzvou
* 2.3 Popis reálné připravenosti projektu – zajištění místo realizace, realizátorů, partnerů
* 2.4 Způsob realizace projektu
* 2.5 Popis cílových skupin projektu
* 2.6 Popis konkrétních výstupů projektu
* 3.1 Popis uměleckých kvalit, dramaturgie projektu, přínos projektu pro cílovou skupinu, umělecký obor a společnost
* 3.2 Popis, v čem spočívá jedinečnost projektu a jak projekt zvyšuje kvalitu kulturní nabídky
* 4.1 Komentář k rozpočtu, odůvodnění nákladů, nezbytnosti položek v rozpočtu a přiměřenosti a hospodárnosti rozpočtu
* 4.2 Komentář k dalším finančním zdrojům projektu
* 5.1 Stručné shrnutí předchozích aktivit žadatele v dané oblasti
* 5.2 Celkový časový harmonogram projektu deklarující efektivní manažerský plán, komunikační strategii, produkční přípravu a případně veřejné produkce
* 5.3 Popis společenského ohlasu projektu (pokud má projekt historii) nebo dosavadní činnosti Žadatele
* 6.1 Popis odborné kvality tvůrčího týmu
* 7.1 Kontaktní údaje osoby zodpovědné za projekt/realizátora projektu (tel. Email)
* 7.2 Termín konání akce (od-do)
* 7.3 Okres
1. Indikátory

**NV-A-01 Počet akcí**

Počtem akcí se rozumí jasně definované výstupy projektu v číslech, např. počet přehlídek, festivalů, soutěží, seminářů, kurzů, výstav, publikací apod.

d) Personální zajištění projektu

e) Spolupracující organizace

f) Dříve realizované projekty

g) Předchozí dotace a další zdroje příjmů

h) Rozpočet projektu

i) Zdroje financování

**7.2. Povinné přílohy**

1. **Položkový rozpočet s komentářem**
* stáhněte si vzor připravený v portálu
* ve formátu .xlsx
* Položky rozpočtu je nutné v komentáři odůvodnit a podrobně popsat. Personální náklady musí být specifikovány na základě obsahu (náplně práce s vazbou na výstupy projektu)
a rozsahu.
1. **Podrobný strukturovaný popis projektu**
* stáhněte si vzor připravený v portálu
* ve formátu .docx
1. **Doklad o vedení bankovního účtu žadatele**
* Potvrzení o vedení účtu, výpis z bankovního účtu nebo jiný doklad prokazující vztah žadatele k bankovnímu účtu, na který bude převedena dotace, v případě podpoření projektu. V případě příspěvkových organizací (zřizovaných ministerstvem/krajem/obcí) doloží tato organizace jako žadatel pouze údaje o svém bankovním účtu.
1. **Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů**
* Dokument ve formátu .pdf elektronicky podepsaný rejstříkovým soudem, nikoli verze pro tisk (v elektronické Evidenci skutečných majitelů se po přihlášení jedná o možnost „Stáhnout úplný výpis“, nikoli „Vytisknout“ nebo „Stáhnout PDF verzi výpisu“).
* Musí se jednat o úplný výpis, nikoli pouze výpis platných skutečných majitelů.
* 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 celků).
* Návod na získání úplného výpisu z ESM je dostupný na webové stránce výzvy.
1. **Plná moc** (pokud žádost podává zmocněnec, nikoli statutární orgán)
* buď jako dokument ve formátu .pdf s elektronickým podpisem statutárního orgánu,
* nebo jako 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).
1. **Kopie dokladu o právní osobnosti žadatele**
* Žadatel, je-li právnickou osobou, doloží výpis z obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, spolkového rejstříku či jiného; zřizovací listina včetně případných změn.
* Fyzické osoby podnikající doloží **kopii dokladu o oprávnění k podnikání**, odpovídajícímu předkládanému projektu.Fyzická osoba nepodnikající doloží **výpis z rejstříku trestů** starý nejvýše tři měsíce.
1. **Doklad o předchozí činnosti**

Podává pouze žadatel, který žádá o dotaci v tomto dotačním titulu poprvé.

1. **Dva nezávislé posudky** edičního záměru, je-li součástí předloženého projektu.

**7.3. Čestné prohlášení**

Žadatel čestným prohlášením potvrzuje splnění následujících podmínek výzvy:

1. Žadatel podal žádost v souladu s vyhlašovacími podmínkami výzvy.
2. Žadatel podal dle podmínek výzvy maximálně 2 žádosti v rámci této výzvy na příslušný rok.
3. Všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné.
4. Cíle uvedené v návrhu projektu budou uspokojivě plněny a budou v souladu s výzvou.
5. 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.
6. Je předložen konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet.
7. Předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu.
8. Informace uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné, zkontrolované, přesné a spolehlivé a řádně odůvodňují všechny cíle.
9. 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.
10. Žadatel neprodleně oznámí MK prostřednictvím DPMK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.).
11. Žadatel souhlasí se zpracováním svých osobních údajů pro účely plnění právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace a s rozhodnutím o žádosti (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí – Registr dotací, red.fs.gov.cz), jež provede Ministerstvo kultury se sídlem v Praze 1, Maltézské náměstí 471/1, IČ 00023671, coby správce osobních údajů, dle čl. 6 odst.1 písm. c) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a na základě zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu nezbytně nutnou.
12. Žadatel stvrzuje, že byl zajištěn souhlas se zpracováním osobních údajů na úrovni konkrétních osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny v projektu.

## **8. Období a místo realizace projektu**

1. Projekty podpořené v této výzvě musí být realizovány v období od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026.
2. Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## **9. Způsobilé náklady a příjmy**

1. Způsobilé náklady projektu jsou takové, které zakládají nárok na poskytnutí dotace. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. Všechny způsobilé náklady musí splňovat podmínky výzvy.
2. Způsobilým nákladem je z časového hlediska náklad, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období, na které byla dotace poskytnuta (viz bod 8 a vyhlašovacích podmínek), a výdajů, které s tímto obdobím souvisejí.
3. Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Mzdy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod
o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději do 31. 1. 2027, stejně jako související zákonné odvody.
4. Do způsobilých nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které budou součástí účetnictví žadatele a zároveň budou vedeny odděleně.
5. Mezi způsobilé náklady patří zejména přímé náklady na realizaci projektu:
* **ubytování**,
* **nájemné**,
* **přeprava osob a materiálu**,
* **lektorné**,
* **porotné**,
* **jiné osobní náklady** (tj. mzdové náklady, ostatní platby za provedenou práci a povinné pojistné placené zaměstnavatelem. Pokud bude dotace poskytována na ostatní osobní náklady, maximální výše odměny DPP/DPČ hrazené z dotace může být ve výši 300 Kč/hod., a to s přihlédnutím k úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.)
* **stravování účastníků do 26 let**
* **jízdné** (lze hradit pouze po území ČR ve výši odpovídající ceně jízdenky za prostředek hromadné dopravy, a to i v případě použití silničního motorového vozidla),
* **náklady spojené se zajištěním přístupnosti** **akcí** znevýhodněným osobám, seniorům a dalším skupinám osob se specifickými potřebami.

## **10. Nezpůsobilé náklady**

1. Dotaci nelze poskytnout na:
* **aktivity, které** **neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy**,
* **běžné provozní výdaje žadatele** **nesouvisející s realizací projektu,**
* **zabezpečení chodu sekretariátu,**
* **výdaje na mzdy funkcionářů,**
* **občerstvení, pohoštění,**
* **udílení finančních nebo věcných ocenění a diplomů**,
* **zpracování projektu nebo žádosti**,
* **bankovní poplatky**,
* **pohonné hmoty**,
* **investiční náklady**,
* **opravy a udržování**,
* **zahraniční cesty**,
* **náklady na proškolení personálu**,
* **dary** **včetně květinových,**
* **reklamní předměty**,
* **taxi**,
* **náklady na reprezentaci**,
* **účetní a právní služby**.

## **11. Formální kontrola žádosti**

1. Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné
a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.
2. MK provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. Trpí-li žádost o poskytnutí dotace vadami, vyzve MK žadatele prostřednictvím DPMK k odstranění vad, k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu.
3. Pokud žadatel neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě, nebude jeho žádost předložena dotační výběrové komisi k následnému hodnocení a řízení o ní bude zastaveno.
4. 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.
1. Není-li žadatel oprávněným žadatelem, nebo nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, MK řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení.
2. Dále budou hodnoceny komisí pouze formálně úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím DPMK.

## **12. Hodnocení odbornou komisí**

1. Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisi, která projekty posoudí
dle stanovených hodnotících kritérií.
2. Komise má nejméně pět členů, kteří formou společné rozpravy posuzují jednotlivé projekty a následně individuálně anonymně bodově hodnotí.
3. V případě, že množství přijatých projektů nebude umožňovat činnost mezioborové komise, mohou být zřízeny subkomise pro jednotlivé tematické okruhy.
4. Tajemníkem komise, resp. zapisovatelem je určený zaměstnanec MK.
5. Hodnocení projektů je rozděleno do dvou částí. Výsledkem první části jednání je stanovení pořadí projektů v jednotlivých tematických okruzích dle bodového hodnocení. Předmětem druhé části jednání je posouzení dílčích aktivit projektu a jeho rozpočtu. Komise může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu k aktivitám a rozpočtu, může rovněž doporučit úpravy/vyřazení aktivit a krácení nákladů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů.
6. O výsledcích výběrového řízení rozhoduje ministr kultury na základě doporučení odborné komise.

**12.1. Hodnotící kritéria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritérium hodnocení** | **Maximum bodů**  |
| 1. | **Formální kvalita projektu** (srozumitelný a jasný popis hlavních aktivit, správnost, úplnost a transparentnost rozpočtu a komentářů) | 20 |
| 2. | **Obsahová kvalita projektu** (jasně definované cíle, odborná garance, metodika, personální zajištění) | 10 |
| 3. | **Relevantnost projektu** (z hlediska naplnění vyhlašovacích podmínek a cílů programu, relevantnost z hlediska potřeb cílové skupiny). | 10 |
| 4. | **Kulturní význam akce** (společensky a umělecky významné téma, dosah na území nejméně dvou krajů – např. postupová přehlídka 2. stupně) | 15 |
| 5. | **Přínos pro účastníky akce a zapojené osoby** (získané dovednosti a jejich využití pro další činnost, jedinečnost akce) | 15 |
| 6. | **Realizovatelnost projektu** (s ohledem na předchozí zkušenosti žadatele, personální a organizační zajištění, plánovaný rozsah projektu, příp. partnery projektu) | 10 |
| 7. | **Přiměřenost celkových nákladů a požadované výše dotace** (hospodárnost a účelnost) | 10 |
| 8. | **Přístupnost / dostupnost** nabízených programů a služeb(pro širokou veřejnost, pro znevýhodněné osoby a skupiny osob se specifickými potřebami) | 10 |
| Maximální počet bodů  | 100 |

## **13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení**

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

## **14. Změny projektu**

1. Příjemce je povinen MK 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.
2. Příjemce je povinen jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu MK 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 MKČR podat nejpozději do 8. 12. 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.
3. 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**

1. Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí rozhodnutí, které vydá MK.
2. Příjemce dotace je povinen předložit prostřednictvím DPMK 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) společně s písemnou závěrečnou zprávu o realizaci a výsledcích projektu dle pokynů MK v termínu a formě stanovené v rozhodnutí. Výše uvedené předkládá prostřednictvím DPMK oprávněný uživatel, nikoliv jiní uživatelé dle bodu 6 písm. f) výzvy.
3. Termín vyúčtování dotace je **22. 1. 2027**.
4. 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.
5. 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.
6. Účetní doklady přiřazené k projektu v účetnictví příjemce se musí vztahovat vždy pouze
ke způsobilým nákladům daného projektu.
7. Příjemce dotace je povinen na základě výzvy předložit ke kontrole jednotlivé účetní doklady hrazené z dotace, stejně jako doklady o jejich úhradě a zaúčtování.
8. 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.
9. 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.
10. 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. 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,
* nedodržení lhůt pro zaslání závěrečné zprávy,
* nedodržení lhůt pro předložení vyúčtování,
* nedodržení lhůt pro oznámení změn identifikačních údajů příjemce,
* porušení povinnosti příjemce zaslat vydané publikace,
* nedodržení struktury dotace.
1. Příjemce je povinen umožnit MK provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
2. Příjemce je povinen strpět, že MK ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem pozastaví proplácení dotace.
3. Použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušného finančního úřadu a Nejvyššího kontrolního úřadu.
4. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně
se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona
č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
5. MK 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**

1. Příjemce je povinen zajistit informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční podpory MK. Na propagačních materiálech, webových stránkách či dalších výstupech souvisejících s projektem příjemce umístí logo MK a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MK.
2. Logo je dostupné na webových stránkách MK [Logo a znělka | mkcr.cz (gov.cz)](https://www.mk.gov.cz/logo-a-znelka-cs-1128)*.*

## **17. Další podmínky poskytnutí dotace**

Příjemce dotace je povinen:

1. dodržet strukturu poskytnuté dotace v souladu s rozhodnutím;
2. dokončit realizaci projektu v rozsahu a kvalitě podle předložené žádosti o dotaci nejpozději do 31. 12. 2026.
3. Podíl dotace ze státního rozpočtu na financování projektu na jeho realizaci činí nejvýše70 % z celkových skutečných nákladů.
4. 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.
5. Pokud se projekt neuskuteční, je příjemce dotace povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit prostřednictvím DPMK a do 30 dnů od oznámení vrátit nepoužitou dotaci nebo její část MK, 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). Náklady hospodárně, účelně a efektivně vynaložené v dobré víře příjemcem na akce nebo dílčí kroky v přímé souvislosti s projektem se považují za náklady vynaložené na účel uvedený v rozhodnutí;
6. 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;
7. předložit roční zprávu o svých aktivitách v rozpočtovém období, v němž byla dotace poskytnuta, pokud jej k tomu MK vyzve;
8. nevyčerpané nebo vracené finanční prostředky (týká se vracení v průběhu roku) vrátit
dle pokynů v rozhodnutí a předložit prostřednictvím DPMK finanční vypořádání dotace;
9. před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.

## **18. Obecné zásady**

1. 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.
2. MK si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele 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.
3. Na dotaci není právní nárok.
4. MK upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné poskytnout dotaci.
5. Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Registru dotací, případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů Ministerstva financí.
6. MK upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb.,
o státní statistické službě, v platném znění.

## **19. Kontakty**

**Metodická podpora**

Mgr. Jitka Ferbarová, tel.: +420 257 085 259, e-mail: jitka.ferbarova@mk.gov.cz

**Technická podpora**

Provozní doba pondělí až pátek 8:00–17:00, tel.: +420 841 135 135, e-mail: hotline-dpmk@asd-software.cz