



V Praze dne 15. října 2021  
Č. j.: MK 30625/2021 OE

## **Zásady č. 1/2021 pro poskytování finančních prostředků z dotačního titulu**

### **134D23**

### **Program kofinancování projektů regionální kulturní infrastruktury**

#### **Čl. I.**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Ministerstvo kultury (dále jen „MK“), jako správce rozpočtové kapitoly 334, je správcem programů ve smyslu HLAVY III, Díl 1 „Účast státního rozpočtu na financování programu“ zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Odbor ekonomický MK (dále jen „OE“) odpovídá za hospodaření s prostředky státního rozpočtu na financování programu v působnosti resortu MK v oblasti:  
„Kofinancování projektů regionální kulturní infrastruktury“ (dále jen „Program“).
- 3) Tyto zásady (dále jen „Zásady“) stanovují postup OE a účastníků programu při schvalování, realizaci, financování a vyhodnocování akcí v evidenci tohoto programu, a postup při aplikaci právních předpisů o kontrolní činnosti.
- 4) Poskytování dotací se v průběhu přípravy a realizace akce řídí:
  - a) zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“), ve znění pozdějších předpisů,
  - b) vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „vyhláška“),
  - c) pokynem č. R 1 – 2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování (dále jen „pokyn MF“),
  - d) zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) včetně souvisejících vyhlášek,
  - e) vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (dále jen „vyhláška o stanovení rozsahu dokumentace“), ve znění pozdějších předpisů,

- f) zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“), ve znění pozdějších předpisů,
- g) zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen správní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- h) zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), ve znění pozdějších předpisů,
- i) vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „vyhláška o finanční kontrole“), ve znění pozdějších předpisů,
- j) vyhláškou 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb (dále jen „o dokumentaci staveb“), ve znění pozdějších předpisů,
- k) zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů,
- l) zákonem č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a změně některých zákonů (dále jen „zákon o ochraně hospodářské soutěže“) ve znění pozdějších předpisů,
- m) průběžným metodickým řízením MK.

## Čl. II.

### Vymezení základních pojmů

- 1) **Programovým financováním** se rozumí činnosti spojené s pořízením nebo technickým zhodnocením dlouhodobého majetku včetně souvisejících investičních i neinvestičních výdajů, finančně náročnými opravami a údržbou objektů, strojů a zařízení.
- 2) **Systémem EDS/SMVS** se rozumí Informační systém programového financování spravovaný Ministerstvem financí, v němž se evidují věcné, časové a finanční ukazatele konkrétních akcí. Člení se na Evidenční dotační systém (dále „EDS“) a Správu majetku ve vlastnictví státu (dále „SMVS“).
- 3) **Webovým rozhraním systému EDS/SMVS** se rozumí internetová stránka na adrese <https://isprofin.mfer.cz/rezortni/>, resp. její část věnovaná resortu Ministerstvu kultury a programu, ve kterém účastník programu chce zadat nebo aktualizovat prvotní data akce.
- 4) **Program** je pro tento účel soubor věcných, časových a finančních podmínek konkrétních akcí pro pořízení a technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku. Je členěn do podprogramů, ve kterých jsou zdokumentovány samostatné části programu. Program 134 23 obsahuje jeden podprogram 134 231 a 4 cíle.
- 5) **Podprogram** je část Programu stanovená MK po dohodě s Ministerstvem financí k realizaci cílů uvedených v dokumentaci programu. Program 134 23 obsahuje jeden podprogram 134 231 a 4 cíle, které jsou součástí podprogramu 134 231.
- 6) **Dokumentace programu** je soubor dokumentů, které obsahují identifikační údaje Programu, členění na podprogramy, harmonogram jeho přípravy a realizace, bilanci potřeb, zdrojů financování a specifikaci cílů Programu.

- 7) **Akcí** se rozumí realizace věci na základě souboru věcných, časových a finančních podmínek za účelem přímé výstavby, rekonstrukce nebo modernizace budov.
- 8) **Stavební akcí** se rozumí akce, v jejímž průběhu bude zajišťována realizace stavebních nebo montážních prací na nemovitostech. Stavebními a montážními pracemi se rozumí práce při výstavbě nových budov, při rekonstrukcích, modernizacích těchto budov a samostatných provozních souborů.
- 9) **Akcí IPV** se rozumí akce financovaná formou individuálně posuzovaných výdajů. Jedná se o akci charakteru opravy, rekonstrukce nebo novostavby, kde předpokládané finanční potřeby na zajištění přípravy a realizace akce přesáhnou limit uvedený v § 13 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 10) **Správce Programu** se pro účely zásad rozumí Odbor, který má ve správě programové financování na MK.
- 11) **Účastníkem Programu** se pro účely zásad rozumí příjemce dotace zabezpečující a financující realizaci akce evidované v systému EDS v souladu se schváleným investičním záměrem (dále jen „IZ“), popř. schválenými dodatky k IZ.
- 12) **Žadatel o dotaci** může být kraj, obec, město, městská část nebo příspěvková organizace zřizovaná krajem, městem nebo obcí.  
Dotaci lze poskytnout pouze organizaci, která byla zřízena alespoň jeden rok před podáním žádosti o poskytnutí dotace.
- 13) **Řešitelem** akce se rozumí osoba určená správcem programu, která na straně správce programu administrativně dozoruje průběh a realizaci akce.
- 14) **Kontaktní osobou** se rozumí osoba žadatele (účastníka programu) uvedená v žádosti o dotaci na financování akce a na formuláři „Dokumentace akce (projektu)“.
- 15) **Investičním záměrem** je přípravná dokumentace pro evidenci akce v systému EDS a pro případnou registraci akce.
- 16) **Řídící dokument** je dokument, který slouží k řízení realizace akce:
- „Registrace akce“** je výsledkem procesu registrace akce, ve kterém správce Programu na základě posouzení žádosti o dotaci na financování akce (investičního záměru) registruje akci v informačním systému jako limit výdajů na danou akci a stanoví podmínky pro přípravu a realizaci akce (dále jen „RA“).
  - „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“** je dokument vydaný správcem Programu, kterým se stanoví výše a podmínky účasti státního rozpočtu na financování akce (dále jen „RoPD“).
  - „Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace“** – správce Programu může vydat oba řídicí dokumenty najednou, jako jeden řídicí dokument (dále také jen „RA a RoPD“).
  - „Závěrečné vyhodnocení akce“** je dokument vydaný správcem Programu na základě závěrečné zprávy, předložené účastníkem Programu (dále jen ZVA).
- 17) **Vydáním řídicího dokumentu** se rozumí připojení podpisu ředitele příslušného odboru, který má v gesci programové financování na MK.

- 18) **Technickým zhodnocením** se rozumí rekonstrukce a modernizace stávajících prostor včetně nástaveb a přístaveb. Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů, a to včetně nástaveb a přístaveb na stávající objekty. Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.
- 19) **Výstavbou** se rozumí veškerá nová stavební díla, která vznikají stavební nebo montážní technologií bez podstatného napojení na stávající (původní) stavbu. Za podstatné napojení se považuje napojení alespoň jednou celou plochou obvodové stěny nové stavby. Novou stavbou dochází k zastavění volné plochy pozemku a ke změně způsobu využití této plochy.
- 20) **Zahájenou akci** se rozumí zahájení stavebních prací nebo první právně vymahatelný závazek účastníka programu, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou, podle toho, která událost nastane dříve. Za zahájení prací se nepovažuje nákup nemovitého majetku a přípravné práce, jako je získání povolení a zpracování studií proveditelnosti či přípravné činnosti.
- 21) **Dokončenou akci** se rozumí akce, která byla ukončena pravomocným kolaudačním rozhodnutím nebo kolaudačním souhlasem, případně vyjádřením orgánu, který realizaci povolil.
- 22) **Etapou** se rozumí určitá část technického zhodnocení, na kterou bylo vydáno stavební povolení/souhlas a bude ukončeno kolaudací. Etapou však musí být dosaženo takového výsledku, který může samostatně plnit svou funkci, i za předpokladu, že nebude žádná další etapa následovat a výsledkem bude funkční objekt.
- 23) **Ukončením realizace stavby** se rozumí datum, kdy byl vydán pravomocný souhlas s užíváním nebo kolaudace, případně kolaudační souhlas.
- 24) **Financování akce je ukončeno** vydáním ZVA správcem programu.
- 25) **Závěrečné vyhodnocení akce** (dále jen „ZVA“) je činnost stanovená v § 6 vyhlášky, kterou účastník programu prokazuje splnění ukazatelů a podmínek RoPD.
- 26) **Dotční prostředky** jsou finanční prostředky správce programu ze SR určené na financování akcí.

### Čl. III.

#### **Odpovědné osoby, komunikace mezi účastníkem programu a správcem programu**

- 1) Za plnění povinností správce programu při přípravě, schvalování a realizaci akcí, vyplývajících z právních předpisů, odpovídá ředitel odboru, který má v gesci příslušné programové financování na MK.
- 2) Za plnění povinností účastníka programu při přípravě a realizaci akce, vyplývajících z právních předpisů, odpovídá statutární zástupce účastníka programu.
- 3) Žádost o dotaci na financování akce, žádosti o změnu závazných ukazatelů akce a dokumentaci k závěrečnému vyhodnocení akce předkládá správci programu statutární zástupce účastníka programu. Statutární zástupce účastníka programu může v této věci písemně pověřit jinou osobu; tuto skutečnost musí dát na vědomí správci programu.

- 4) Jiné než výše uvedené žádosti a dokumenty předkládá správci programu kontaktní osoba, případně jiná pověřená osoba.
- 5) Pokud charakter předávaných informací (např. objem dat, rozsah dokumentu, apod.) umožňuje využití Informačního systému datových schránek (dále jen „ISDS“), komunikují spolu účastník programu a správce programu výhradně prostřednictvím zpráv ISDS, není-li dále stanoveno jinak.
- 6) Stanoví-li pokyn nebo správce programu ve vybraných případech formu komunikace prostřednictvím e-mailu, zasílá účastník programu korespondenci na e-mailovou adresu řešitele a v kopii na adresu oi@mkcr.cz.
- 7) Při komunikaci je účastník programu povinen vždy uvádět identifikační číslo akce v systému EDS (v úvodu dopisů, v předmětu e-mailu, atp.).

#### Čl. IV.

##### Předkládání a evidence žádostí o dotaci na financování akce

- 1) Registrace nových akcí lze provádět pouze na základě žádosti žadatele o dotaci na financování akce (dále jen „žádost o dotaci“), zpracované na formuláři „Žádost o dotaci“ (příloha č. 1).
- 2) Žádost o dotaci musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb. Jsou jimi:  
Viz čl. 13. Dokumentace programu č. 134 23
- 3) Přílohou žádosti o dotaci je:  
Viz čl. 13. Dokumentace programu č. 134 23
- 4) **Před podáním žádosti o dotaci** přidá žadatel o dotaci „nový projekt“ do systému EDS, tzn., že musí být do systému EDS vložena prvotní data prostřednictvím webového rozhraní systému EDS/SMVS: <https://isprofin.mfcr.cz/rezortni/>. Výsledkem přidání nového projektu do systému EDS je vygenerování formuláře „Dokumentace akce (projektu)“, který je přílohou žádosti o dotaci (viz čl. 13. Dokumentace programu č. 134 23).
- 5) **Před podáním žádosti o dotaci na realizaci stavební akce** je žadatel o dotaci povinen zajistit zpracování projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavebnímu úřadu zpracované dle vyhlášky o dokumentaci staveb včetně platného stavebního povolení nebo souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru.
- 6) **Před podáním žádosti o dotaci nad 100 mil. Kč** je žadatel o dotaci povinen **předložit správci programu Studii proveditelnosti**, pokud správce programu v odůvodněných případech nestanoví jinak, ve které posoudí vybrané varianty a:
  - a) zdůvodní výběr zvolené varianty,
  - b) prokáže proveditelnost akce zejména z hlediska nákladů, termínů a omezujících podmínek,
  - c) prokáže udržitelnost investice,
  - d) zpracuje analýzu rizik včetně návrhů na jejich optimalizaci.

Přípravu a realizaci stavebních akcí může žadatel o dotaci rozdělit do etap. V takovém případě musí být ve studii proveditelnosti specifikovány jednotlivé etapy z hlediska věcného, časového a nákladového.

Rozsah a obsah Studie proveditelnosti stanoví správce programu na základě žádosti žadatele o dotaci zaslané e-mailem. Výdaje na zpracování Studie proveditelnosti nelze hradit z dotačních prostředků.

- 7) Odbor, který má v gesci programové financování na MK, vede evidenci přijatých žádostí o dotaci. Evidence obsahuje:
  - a) číslo jednací, pod nímž byla žádost přijata podatelou MK,
  - b) identifikaci žadatele,
  - c) účel, na který má být dotace poskytnuta,
  - d) výši požadované dotace,
  - e) způsob vyřízení.
- 8) Žadatel o dotaci odpovídá za správnost a úplnost údajů a dokladů uvedených v žádosti.
- 9) Žadatel o dotaci je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit odboru, který má v gesci programové financování na MK, veškeré změny údajů uvedených v žádosti.

#### **Čl. V. Investiční záměr**

- 1) Náležitosti a obsah investičního záměru připojeného k žádosti o dotaci je stanoven v čl. 14. Dokumentace programu č. 134 23. Při zpracování Investičního záměru použije žadatel o dotaci vzor Investičního záměru (příloha č. 2)
- 2) V investičním záměru musí být zohledněny veškeré finanční potřeby související s realizací akce. Cílem je, aby akce byla investičním záměrem zdůvodněna a definována co nejpřesněji ve smyslu platných právních předpisů, aby ve fázi přípravy a realizace akce nedocházelo k zásadním změnám stanovených závazných ukazatelů.
- 3) Uznatelné finanční výdaje:  
Jsou taxativně stanoveny v čl. 12. Dokumentace programu č. 134 23.

#### **Čl. VI. Posuzování a schvalování žádosti o dotaci**

- 1) Žádost o dotaci posuzuje a schvaluje správce programu.
- 2) **Forma poskytnutí dotace je ex post**, tzn. po ukončení realizace stavby. Ukončením realizace stavby se rozumí vydání kolaudačního rozhodnutí nebo kolaudačního souhlasu, případně vyjádření orgánu, který realizaci povoloval.  
Nejpozději možné datum podání žádosti o dotaci se stanovuje na 3 měsíce po vydání kolaudačního rozhodnutí nebo kolaudačního souhlasu.
- 3) Hlavním nástrojem stanovujícím postupy, kritéria a způsob posuzování a schvalování je vyhlášená výzva. Ta primárně obsahuje:
  - a) věcné zaměření výzvy,
  - b) okruh oprávněných žadatelů,
  - c) lhůtu pro podání žádosti,
  - d) způsob určení výše dotace,

- e) způsob a kritéria hodnocení žádosti,
  - f) informace o finančním vypořádání dotace a případném vyúčtování dotace,
  - g) stanovení orientační jednotkové ceny v Kč/m<sup>3</sup> obestavěného prostoru dle Cenových ukazatelů stavebních prací dle JKSO vydávaných ÚRS.
- 4) Schválenou a vyhodnocenou žádost o dotaci, stručnou charakteristikou akce a se záznamem o provedené řídicí kontrole předloží správce programu k vyjádření náměstku ministra, který má v gesci programové financování.
- Na základě vyjádření náměstka ministra, který má v gesci programové financování, správce programu akci zaregistruje podle Čl. VIII.

## **Čl. VII. Hodnocení žádostí**

- 1) Hodnocení žádosti je prováděno podle pravidel stanovených ve Výzvě a dělí se na formální a věcné, přičemž lze ve Výzvě formální a věcné hodnocení upravit.
- 2) **Formálním hodnocením** podané žádosti se rozumí:
  - a) včasnost podání žádosti v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí
  - b) řádné, úplné a správné vyplnění žádosti
  - c) oprávněnost žadatele dle podmínek výzvy
  - d) dodržení přípustné výše požadované dotace
  - e) podpis osoby oprávněné jednat za žadatele a datum
  - f) kontrola obsahu žádosti, doložení dokumentů dle předepsaných příloh žádosti
- 3) Není-li žadatel oprávněným žadatelem, správce programu usnesením řízení o žádosti zastaví.
- 4) Jsou-li v žádosti vady, budou žadatelé na základě ustanovení § 14k, odst. 1) rozpočtových pravidel vyzváni k odstranění vad. To se netýká těch vad žádostí, které budou ve výzvě výslovně označeny jako neodstranitelné. Odstranění vad žádosti je možné pouze jednou. Lhůta pro odstranění vad žádosti činí 14 kalendářních dní ode dne, kdy bude žadateli datovou schránkou odeslána výzva k odstranění vad, nedohodnou-li se obě strany na jiné lhůtě. Správce programu může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit. V případě neodstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě, správce programu usnesením řízení o žádost zastaví.
- 5) Žádost, která splnila podmínky formálního hodnocení, lze hodnotit věcně.

**Věcným hodnocením** se rozumí posouzení žádosti po obsahové stránce, jejího souladu s cílem a věcným zaměřením Výzvy a dalšími podmínkami poskytnutí dotace uvedenými ve Výzvě a vyhodnocení žádosti podle stanovených kritérií:

- a) Přínos projektu, naléhavost řešení v kontextu města/kraje/ČR.
- b) Předpokládaná průměrná týdenní/měsíční vytíženost/návštěvnost.
- c) Rozpočet, přiměřenost nákladů na zajištění realizace.
- d) Hospodárnost, posouzení nákladů na měrnou jednotku.
- e) Řešitelský tým / personální zajištění.
- f) Kvalita zpracování žádosti, odborná úroveň projektu.
- g) Zhodnocení stavební připravenosti.

## 6) Způsob věcného hodnocení:

- a) Každá žádost bude hodnocena minimálně dvěma nezávislými hodnotiteli, které hodnocením pověří správce programu a odsouhlasí náměstek ministra, v jehož gesci je agenda programového financování zařazena.
- b) Hodnotitelé hodnotí žádost zejména z pohledu zásad efektivního, účelného a hospodárného vynakládání veřejných prostředků a dle výše uvedených kritérií a) až g).
- c) Po věcném zhodnocení hodnotiteli jsou žádosti zpracovány do seznamů a předány expertní výběrové komisi.

## 7) Expertní výběrová komise:

- a) Členy expertní výběrové komise (dále jen "komise") jmenuje náměstek ministra, v jehož gesci je agenda programového financování zařazena.
- b) Maximální počet členů komise není omezen. Minimální počet z důvodů zajištění objektivity a vyváženosti hodnocení jsou min. 3 osoby, v případě většího počtu členů komise je nutný vždy jejich lichý počet.
- c) Cílem komise je stanovit pořadí a rozsah projektů, které mají být dle disponibilních prostředků podpořeny nebo zamítnuty.
- d) Konečným rozhodnutím o poskytnutí dotace a její výši je, po projednání s ministrem kultury, pověřen náměstek ministra majícího v gesci programové financování v součinnosti se správcem programu.

## Čl. VIII.

### Registrace akce

- 1) Alokace finančních prostředků na konkrétní akce bude probíhat formou vyhodnocení jednotlivých Výzev. Počínaje rokem 2021 bude v průběhu roku Výzva na určitý základní cíl. Po vyhodnocení žádostí přihlášených účastníků bude vybraným účastníkům vydána **registrace akce** (dále jen RA) s uvedením konkrétní částky dotace ze SR dle předložené žádosti a Investičního záměru.
- 2) RA lze provést pouze na základě předložené žádosti o dotaci zpracované dle zveřejněné konkrétní Výzvy a splnění všech náležitostí uvedených v čl. 11 až 13 Dokumentace programu č. 134 23.
- 3) RA lze také vydat před zahájením stavebních prací, resp. před výběrem zhotovitele, aby měl žadatel představu účasti státního rozpočtu na realizaci akce. V tomto případě se stanovují časové a finanční parametry akce z předloženého Investičního záměru.  
Potom bude postup následující:
  - RA bude vydáno na základě žádosti a Investičního záměru. Dotace bude stanovena jako předběžná, a to ve výši 15 % z předpokládané ceny hlavní stavby uvedené v Investičním záměru.
  - Na základě vyhodnoceného výběrového řízení na zhotovitele stavby a návrhu smlouvy nebo již podepsané smlouvy bude stanovena definitivní výše dotace jako 15% z nabídkové ceny zhotovitele na hlavní stavbu (v RA bude v podmínkách stanoveno, že v zadávací dokumentaci na zhotovitele VZ bude hlavní stavba uvedena a následně ohodnocena samostatně).



- Po posouzení tohoto jednoho výběrového řízení bude vydáno **RoPD**, kde již bude definitivně stanovena výše dotace. Její jediná změna může být směrem dolů, a to tehdy, kdyby se stavba zlevňovala.
  - Po vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí na hlavní stavbu, tzn., že bude garantována její funkčnost, bezpečnost atd., požádá si příjemce dotace o **dotaci** a ta mu bude vyplacena, opět na základě doložení podkladů, které budou stanoveny v podmínkách RoPD a jsou taxativně uvedeny v čl. 21. Dokumentace programu 134 23.
  - Po uvedení celého objektu do provozu předloží příjemce dotace žádost o **ZVA**, a to mu bude vydáno, až bude mít správce programu jistotu, že celý objekt je funkční a slouží k účelu, na který byla dotace poskytnuta.
- 4) RA vydaná správcem programu stanoví:
    - a) Technicko – ekonomické, časové a finanční parametry akce.
    - b) Výši účasti státního rozpočtu na financování realizace akce.
    - c) Podmínky pro čerpání státního rozpočtu, kde bude mimo jiné nastavena účast SR procentním podílem.
  - 5) V případě rozpracované akce, bude vydán sdružený řídicí dokument, tj. společná RA a RoPD a správce programu bude při vydávání řídicího dokumentu akceptovat již uzavřené smluvní závazky účastníka programu, pokud byly uzavřeny v souladu se ZZVZ.
  - 6) Náhradou za formu **dotace ex-ante** je vydání Registrace akce, která je v případě kladného vyhodnocení a vyřízení žádosti vydána i před zahájením stavby, nebo v jejím průběhu, a to na základě doložení potřebných náležitostí.
  - 7) Po splnění podmínek uvedených v registraci akce a po vyhodnocení výběrového řízení na zhotovitele stavebních prací bude vydáno RoPD.
  - 8) Registrace akce opravňuje účastníka programu k zahájení přípravných prací (např. vypracování zadávací dokumentace na zhotovitele stavby, průzkum trhu, apod.). Na základě registrace akce nelze poskytnout dotaci ze státních prostředků.

## Čl. IX.

### Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 1) Splnil-li žadatel o dotaci veškeré náležitosti vyplývající z programové dokumentace, případně podmínek stanovených v registraci akce, vydá správce programu **RoPD**, ve kterém stanoví technické parametry a další závazné ukazatele včetně podmínek, které budou předmětem závěrečného vyhodnocení akce a jejichž splněním bude podmíněna výplata dotace. Toto RoPD je pro účastníka programu závazné.
- 2) RoPD bude vydáno nejdříve po vyhodnocení výběrového řízení na zhotovitele veřejné zakázky a po podpisu smlouvy o provedení díla se zhotovitelem. Výše dotace bude v RoPD stanovena z nabídkové ceny vítězného zhotovitele jako procentní podíl uvedený v RA.
- 3) V případě, že účastník podá žádost o dotaci v průběhu zahájené akce nebo po jejím ukončení (max. 3 měsíce od vydání kolaudačního rozhodnutí nebo kolaudačního souhlasu) a žádost bude splňovat předepsané náležitosti, lze po vyhodnocení výzvy vydat sdružený ŘD, tj. RA a RoPD současně.

- 4) Náležitosti rozhodnutí
  - Rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníků.
  - Rozhodnutí musí obsahovat náležitosti dle § 68 a § 69 správního řádu.
  - V odůvodnění se uvedou důvody výroku rozhodnutí, podklady pro jeho vydání a také úvahy, kterými se poskytovatel řídil při hodnocení podkladů.
  - Dále se uvede informace o tom, jak se poskytovatel vypořádal s návrhy a námitkami účastníků a s jejich eventuálním vyjádřením se k podkladům rozhodnutí.
  - V poučení se uvede, že proti rozhodnutí není přípustné odvolání ani rozklad.
- 5) Před vydáním rozhodnutí má žadatel možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí podle § 36 odst. 3 správního řádu. To neplatí pro žadatele, jehož žádosti se v plném rozsahu vyhovuje, a účastníka řízení, který se práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí vzdal.
- 6) Rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá, poskytovatel vydá nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vydal veškerá rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě výzvy poskytnuty.
- 7) Změna rozhodnutí je možná pouze postupem a za podmínek stanovených v § 14 o rozpočtových pravidlech, a to na základě žádosti příjemce dotace, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
- 8) Pokud bude MK doručena žádost o změnu rozhodnutí, posoudí správce programu její oprávněnost a navrhne, zda by mělo být žádosti vyhověno či nevyhověno. Svůj návrh správce programu dostatečně a jednoznačně odůvodní. Návrh správce programu je podkladem pro vydání rozhodnutí o změně rozhodnutí.
- 9) Žádosti, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel o dotaci.
- 10) Úkony spočívající ve vydání rozhodnutí anebo usnesení v řízení o poskytnutí dotace anebo v řízení o odnětí dotace provádí jako oprávněná úřední osoba ředitel odboru, který má v gesci programové financování na MK.
- 11) Účastník programu předloží správci programu před vydáním RoPD žádost o vydání RoPD, s doložením dokladu o splnění podmínek stanovených v Registraci akce.
- 12) Správce programu předložené dokumenty zkontroluje a bez zbytečného odkladu:
  - a) je schválí, vydá RoPD a následně předá účastníkovi programu, nebo
  - b) vyzve účastníka programu k jejich doplnění, nebo
  - c) informuje účastníka programu o postupu schvalování žádosti o vydání RoPD.
- 11) Pokud správce programu vydává řídicí dokumenty Registrace akce a RoPD současně jako jeden řídicí dokument, postupuje podle Čl. VIII a přiměřeně podle Čl. IX.

## Čl. X.

### Financování akce a čerpání prostředků státního rozpočtu

- 1) Výše podpory ze státního rozpočtu:
  - Bude činit nejvýše **15 %** z celkových uznatelných nákladů realizace akce vypočítaných v okamžiku vydaného RoPD nebo registrace akce. Tato výše bude konečná a neměnná po celou dobu realizace akce
  - Maximální výše podpory ze státního rozpočtu na jednu akci se stanovuje limitem **200 mil. Kč**.
  - Minimální výše podpory ze státního rozpočtu na jednu akci nebyla stanovena.
- 2) Zdroje financování akcí jsou rozděleny podílově na zdroje z rozpočtu kapitoly Ministerstva kultury, a to dle výše uvedeného podílu z celkových uznatelných nákladů, resp. z nabídkové ceny vítězného uchazeče, a na zdroje účastníka programu (vlastní zdroje, jiné zdroje tuzemské).
- 3) Jako další zdroj se nepřipouští jiný národní program poskytovaný jinou kapitolou než MK (např. MMR, MŽP apod.), ani program spolufinancovaný z EU. Ve výjimečných případech po předchozím projednání požadavků správcem programu s Ministerstvem financí lze jako další zdroj financování připustit.
- 4) Dotace je poskytována na základě nabídkové ceny vítězného uchazeče za hlavní stavební objekt a s ním spojené provozní soubory a technologie zajišťující plnou provozuschopnost hlavního stavebního objektu.
- 5) V případě, že je dotace stanovena v době, kdy není nabídková cena vítězného uchazeče k dispozici, bude dotace stanovena v RA na základě údajů uvedených v Investičním záměru, tj. **max. 15 %** z předpokládané ceny hlavního objektu a s ním spojených provozních souborů a technologií. Přesná částka účasti státního rozpočtu na financování akce (dotace) bude stanovena následně v RoPD a to na základě nabídkové ceny vítězného uchazeče.
- 6) Správce programu po kontrole údajů uvedených v žádosti o platbu (viz Příloha č. 7 Žádost o výplatu dotace):
  - a) žádost o platbu schválí, nebo
  - b) vyzve účastníka programu k odstranění zjištěných nedostatků, nebo
  - c) žádost o platbu zamítne a v písemném oznámení bez zbytečného odkladu sdělí účastníkovi programu důvody, pro které žádost zamítá.
- 7) Řízení o odnětí dotace může správce programu zahájit v případech uvedených v § 15 odst. 1 písm. a) až f) rozpočtových pravidel. Vždy se jedná o řízení zahájené z moci úřední.

## Čl. XI.

### Změna stanovených závazných ukazatelů akce

- 1) Pokud účastník programu zjistí, že není schopen zabezpečit realizaci akce v souladu s technickými parametry a závaznými ukazateli akce stanovenými v RoPD, je povinen neprodleně informovat správce programu a předložit žádost o změnu RoPD zpracovanou na formuláři „Žádost o změnu RoPD“ (příloha č. 3).

Pokud je předmětem změny úprava bilance potřeb nebo zdrojů akce připojí k žádosti vyplněný formulář „Podklady k žádosti o změnu RoPD“ (příloha č. 4).

- 2) Žádost o změnu závazných ukazatelů (parametrů, termínů, apod.) musí být doručena správci programu nejpozději 14 kalendářních dní před vypršením termínu ukončení realizace akce, stanoveným v posledním platném RoPD.
- 3) K žádosti o změnu RoPD přikládá účastník náležitosti dle čl. 19 Dokumentace programu č. 134 23.
- 4) Správce programu žádost posoudí a podle charakteru akce a předmětu žádosti určí schvalovací postup v intencích Čl. VI a VII.

## **Čl. XII.**

### **Posuzování a uzavírání smluvních vztahů**

- 1) Při výběru dodavatelů pro realizaci akce je účastník programu povinen postupovat podle ZZVZ, podle těchto zásad a podle podmínek RoPD a dále v souladu se schváleným investičním záměrem.
- 2) Za správnost zadávacího řízení a za věcnou i právní stránku zadávací dokumentace, smluv, dodatků smluv a objednávek je odpovědný výhradně účastník programu.

## **Čl. XIII.**

### **Závěrečné vyhodnocení a ukončení akce**

- 1) Účastník programu je povinen v souladu s § 6 vyhlášky a čl. 10 pokynu MF zpracovat dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce s využitím formulářů „Informace k závěrečnému vyhodnocení akce“ (příloha č. 5) a „Zpráva k závěrečnému vyhodnocení akce“ (příloha č. 6) a předložit ji správci programu v termínu stanoveném v RoPD.

Termínem předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce se rozumí datum jejího doručení na podatelnu MK.

- 2) Náležitosti dokumentace závěrečného vyhodnocení akce stanovené vyhláškou, se pro účely hodnocení akcí a vydání řídicího dokumentu Závěrečné vyhodnocení akce dále podrobněji specifikují takto:
  - a) „Informace k závěrečnému vyhodnocení akce“ a „Zpráva k závěrečnému vyhodnocení akce“ (dle přílohy Zásad).
  - b) Fotodokumentaci interiéru i exteriéru hlavního stavebního objektu.
  - c) Výsledky kontrol a auditů, jejichž předmětem byla hodnocená akce.

Stanovený termín pro předložení ZVA je závazný termín a lze jej změnit pouze na základě žádosti podané správci programu. O změnu termínu předložení ZVA je účastník povinen požádat nejpozději 30 kalendářních dnů před uplynutím termínu stanoveným v RoPD.

- 3) Správce programu v souladu s § 6 vyhlášky a čl. 10 pokynu MF provede kontrolu údajů uvedených v dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce a do 90-ti dnů od obdržení podkladů:
- a) dokumentaci schválí a vydá dokument Závěrečné vyhodnocení akce, který předá účastníkovi programu,
  - b) zašle účastníkovi programu stanovisko obsahující pokyny k přepracování, doplnění apod., nebo
  - c) dokumentaci neschválí a bez zbytečného odkladu písemně vyzve účastníka programu k vrácení dotace a současně mu sdělí důvody, pro které nelze dokumentaci schválit.
- V odůvodněných případech může být výše uvedená lhůta prodloužena na 180 dnů.

#### **Čl. XIV.**

##### **Řídící kontrola - účastník programu**

- 1) Účastník programu, na kterého se vztahuje zákon o finanční kontrole je povinen při přípravě a realizaci akce postupovat podle tohoto zákona a souvisejících právních předpisů, a zajistit řádný výkon řídicí kontroly.
- 2) Při výkonu řídicí kontroly postupuje účastník programu v souladu se svým interním předpisem, kterým stanovuje postupy pro výkon řídicí kontroly.
- 3) Účastník programu dle bodu 1) předloží správci programu doklady o výkonu řídicí kontroly při nakládání s veřejnými prostředky v rámci závěrečného vyhodnocení akce.
- 4) Pokud zjistí účastník programu závažné nedostatky či pochybení, které mohou ohrozit dodržení závazných ukazatelů nebo podmínek akce uvedených v RoPD, informuje účastník programu bezodkladně správce programu, který navrhne opatření a popř. provedení veřejnosprávní kontroly příslušným kontrolním útvarům MK.

#### **Čl. XV.**

##### **Řídící kontrola - správce programu**

##### **Předběžná řídicí kontrola**

(§ 26 zákona o finanční kontrole a §§ 13 až 14 vyhlášky o finanční kontrole)

- 1) Správce programu provádí předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku a před postoupením žádosti účastníka programu o registraci akce nebo o změnu výše dotace náměstkovi, který má v gesci programové financování pro řízení sekce legislativní a ekonomické podpory kultury.
  - a) Příkazce operace provede v souladu s § 13 odst. 2 až 3 vyhlášky o finanční kontrole kontrolu předložených podkladů a svým podpisem na příslušné spisové obálce potvrdí, že daná akce je v souladu s cíli stanovenými schválenou dokumentací programu, že byly dodrženy platné právní předpisy, a že vynaložení finančních prostředků na realizaci dané akce je hospodárné, efektivní a účelné.
  - b) Správce rozpočtu v souladu s § 13 odst. 4 až 7 vyhlášky o finanční kontrole prověří podpis příkazce operace a finanční krytí dané akce a svým podpisem na téže spisové obálce potvrdí, že je zajištěno finanční krytí dané akce.
- 2) Správce programu provádí předběžnou řídicí kontrolu po vzniku závazku před předložením platebního poukazu na úhradu dotace odboru ekonomickému.

Příkazce operace provede v souladu s § 14 odst. 2 až 3 vyhlášky o finanční kontrole kontrolu předložených podkladů a svým podpisem na příslušné spisové obálce potvrdí správnost určení účastníka programu a výši závazku.

#### **Průběžná a následná řídicí kontrola**

(§ 27 zákona o finanční kontrole a §§ 18 až 19 a 22 až 23 vyhlášky o finanční kontrole)

- 1) Při výkonu průběžné a následné řídicí kontroly postupuje správce programu podle § 27 zákona o finanční kontrole, proěřuje zejména, zda účastník programu dodržuje stanovené podmínky a postupy při realizaci akce.
- 2) Zjistí-li správce programu závažné nedostatky nebo pochybení, případně zjistí, že je s veřejnými prostředky nakládáno neekonomicky, neefektivně či neúčelně, oznámí zjištěné skutečnosti náměstkovi pro řízení sekce ekonomické a provozní spolu s návrhem na přijetí opatření.

### **Čl. XVI.**

#### **Věřejnosprávní kontrola**

##### **Předběžná veřejnosprávní kontrola**

Předběžnou veřejnosprávní kontrolu provádí správce programu před vydáním Registrace akce v rámci postupů při posuzování a schvalování žádostí o dotaci dle Čl. VI těchto Zásad.

##### **Průběžná veřejnosprávní kontrola (dále jen „administrativní kontrola“)**

(§§ 22 až 23 vyhlášky o finanční kontrole)

- 1) Administrativní kontrolu vykonává řešitel akce.
- 2) Řešitelé konkrétních akcí musí o méně závažných zjištěných nedostatcích či pochybení (není-li indikováno porušení rozpočtové kázně) informovat účastníka programu a vyzvat jej k nápravě. Účastník programu může požádat o podporu v řešení správce programu; v takovém případě se správce programu metodicky zapojí do řešení nápravy zjištěných skutečností s návrhem a doporučením účinného opatření, které povede k odstranění chyb a nedostatků.
- 3) Zjistí-li správce programu závažné nedostatky či pochybení (je indikováno porušení rozpočtové kázně), případně neekonomické, neefektivní nebo neúčelné nakládání s veřejnými prostředky, oznámí zjištěné skutečnosti náměstkovi ministra, který má v gesci programové financování spolu s návrhem na přijetí opatření.

##### **Následná veřejnosprávní kontrola na místě**

(§§ 22 až 26 vyhlášky o finanční kontrole)

Následnou veřejnosprávní kontrolu na místě vykonává Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly na základě plánu veřejnosprávních kontrol, zahrnutého do Plánu hlavních úkolů MK, případně na základě podnětu správce programu.

## **Čl. XVII.**

### **Sankce za porušení podmínek RoPD**

- 1) Za pozdní odevzdání dokumentace závěrečného vyhodnocení akce je stanoven odvod podle lhůty, o kterou byl překročen stanovený termín „Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)“ uvedený v RoPD. V případě odevzdání:
  - a) 6. – 60. kalendářní den (včetně) po stanoveném termínu bude snížena dotace o 1 % z celkové výše dotace, nejvýše však 10.000,- Kč,
  - b) 61. – 365. kalendářní den (včetně) po stanoveném termínu bude snížena dotace o 50 % z celkové výše dotace,
  - c) 366 a více kalendářních dnů po stanoveném termínu bude snížena dotace o 100 % z celkové výše dotace.
- 2) Sankce za každé jednotlivé nesplnění povinností uvedených v RoPD dotace a v pokynu se sčítají, v souhrnu však nemohou být vyšší, než celková částka poskytnuté dotace.

## **Čl. XVIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Pojmy vymezené v pokynu jsou užívány také ve všech jeho přílohách. Přílohy pokynu tvoří formuláře, které účastník programu upraví a to výhradně tak, že texty psané kurzívou nebo jinak barevně odlišené nahradí informacemi, které chce správci programu sdělit. Účastník programu zejména nebude nijak upravovat nadpisy kapitol, názvy sloupců a řádků v tabulkách ani jinak měnit charakter formulářů.
- 2) V podmínkách řídicích dokumentů RA a RoPD u akcí zahájených po nabytí účinnosti těchto zásad musí být uložena účastníkům programu povinnost postupovat při přípravě a realizaci akce podle těchto zásad a musí zde být uvedeny sankce dle Čl. XVII.
- 3) Správce programu může v odůvodněných případech stanovit v RoPD podmínky odlišně od zásad (týká se zejména akcí IPV). V takovém případě je konkrétní podmínka stanovená v RoPD nadřazena souvztažné podmínce dané zásadami.
- 4) Dotazy týkající se zásad zasílá účastník programu na e-mailovou adresu řešitele a v kopii na oi@mkcr.cz
- 5) Pokud účastník programu najde rozpor mezi zásadami, přílohami, dokumentací programu, závazným právním předpisem nebo řádnou praxí v daném oboru, pak na tuto skutečnost upozorní správce programu a ten zjedná nápravu.
- 6) Zásady nabývají účinnosti dnem jejich podpisu.

**Čl. XIX.**  
**Přechodná ustanovení**

- 1) Při přípravě a realizaci akcí, u nichž byl vydán řídicí dokument RA nebo RoPD před účinností zásad, postupují účastníci programu podle podmínek posledního platného řídicího dokumentu.

V Praze 15. 9. 2021



.....  
**Ing. Jan Vořechovský**  
ředitel OE

Přílohy:

- 1) Žádost o dotaci
- 2) Investiční záměr pro stavební akce
- 3) Žádost o změnu RoPD
- 4) Podklady k žádosti o vydání změny RoPD
- 5) Žádost o platbu
- 6) Informace k závěrečnému vyhodnocení akce
- 7) Zpráva k závěrečnému vyhodnocení akce