

Výzva č. 2402

Podpora trvalé udržitelnosti projektu Evropské hlavní město kultury

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace

Ministerstvo kultury ČR (dále jen „MKČR“) 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“), usnesením vlády ČR č. 591 ze dne 1. června 2020 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: 28. 02. 2025 (15:00 hod)

| Číslo výzvy: 2402 | |
|------------------------------------|--|
| Název výzvy | Podpora trvalé udržitelnosti projektu Evropské hlavní město kultury pro rok 2025 |
| Termín pro podávání žádostí | Žádosti lze podat v období 15. 01. 2025 13:00 hod do 28. 02. 2025 15.00 hod prostřednictvím Dotačního portálu Ministerstva kultury |
| Období realizace | Podpořené projekty lze realizovat v období mezi 01. 01. 2025 do 31. 12. 2025 |
| Garant výzvy | Odbor mezinárodních vztahů a EU (dále jen „OMVEU“) |

Obsah

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

1. Cíl výzvy

Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů, které podporují trvalou udržitelnost projektu Evropské hlavní město kultury a obecně naplňují cíle související s platným Rozhodnutím Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1545 ze dne 13. září 2017, kterým se mění Rozhodnutí č.445/2014/EU o zavedení akce Unie ve prospěch Evropských hlavních měst kultury pro roky 2020-2033, tedy zejména podporují rozmanitost kultur v Evropě, pocit příslušnosti občanů ke společnému kulturnímu prostoru a podporují přínos kultury k dlouhodobému rozvoji města a přilehlých oblastí.

2. Oprávnění žadatelé

- a) fyzické osoby s živnostenským oprávněním a právnické osoby (s výjimkou státních příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem kultury) poskytující veřejné kulturní služby.
- b) 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.
- c) 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).
- d) Pokud projekt pořádá více spolupořadatelů, žádost předkládá ten ze spolupořadatelů, který nese odpovědnost za realizaci projektu.
- e) 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.
- f) Žadatel může ve výzvě předložit maximálně 3 projekty, každý formou samostatné žádosti.
- g) Žadatelem o dotaci mohou být fyzické či právnické osoby, které svým projektem navazují na aktivity Evropského hlavního města kultury (dále také „EHMK“) nebo jejichž projekt podporuje dlouhodobou udržitelnost těchto aktivit.
- h) Vysoké školy předkládají žádost výhradně prostřednictvím rektorátu.

3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy

Jedná se o jeden tematický okruh.

Podporovány jsou projekty splňující kritéria jako jsou například evropský rozměr (tedy rozsah a kvalita činností prosazujících kulturní rozmanitost Evropy, mezikulturní dialog a větší vzájemné porozumění mezi občany Evropy, rozsah a kvalita činností zdůrazňujících společné aspekty evropských kultur, dědictví a historie, jakož i evropskou integraci a aktuální evropská témata, schopnost vzbudit zájem evropské a mezinárodní veřejnosti) či kulturní a umělecký obsah (např. schopnost spojit místní kulturní dědictví a tradiční formy umění s novými, inovativními a experimentálními kulturními projevy).

4. Forma a výše podpory a zdroje financování

- a) 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.
- b) Doporučenou výši podpory stanoví při hodnocení žádosti příslušná odborná komise, o výsledku rozhoduje ministr kultury.
- c) Dotace může být poskytnuta nejvýše do 70 % kalkulovaných výdajů projektu.
- d) Projekt, který je obsahem žádosti, může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je též projekt financován z více zdrojů, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není povolena.
- e) Podpora je MKČR proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce dotace uvedený v žádosti. V případě žadatele zřizovaného obcí či krajem budou finanční prostředky zaslány prostřednictvím krajského úřadu/Magistrátu hlavního města Prahy.
- f) MKČR poskytne podporu 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 proplácí MKČR na základě podané žádosti s přílohami a dále na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- i) Podmínky použití dotace včetně termínů jejího vyúčtování jsou součástí výroku rozhodnutí o poskytnutí dotace, které příjemci vystaví MKČR.
- j) Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které jsou součástí účetnictví žadatele, tedy pouze účetní doklady, které jsou na straně žadatele, nikoli partnera.
- k) Dotace se poskytuje přednostně na úhradu přímých nákladů projektu. V odůvodněných případech lze dotaci poskytnout na úhradu provozních nákladů (např. na nájem kancelářských prostor, nákup kancelářských potřeb, poštovné, telefony, poplatky za fax, internet apod.), a to maximálně do výše 10 % provozních nákladů na celkové dotaci poskytované z prostředků MKČR.
- l) Do spolufinancování projektu může příjemce zahrnout i činnost dobrovolníků, a to až do výše 10 % celkových rozpočtovaných nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována. Pro stanovení výše hodnoty dobrovolnické činnosti vychází poskytovatel z mediánu hrubé měsíční mzdy a mediánu průměrné placené doby ve mzdové sféře z posledního publikovaného ročního mediánu podle informačního systému o průměrném výděлку ČSÚ. Podílem těchto dvou hodnot se získá medián hodinové sazby činnosti dobrovolníka, která se zaokrouhlí na celé koruny směrem dolů.
 - Za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, ve svém volném čase a bez nároků na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění. Za dobrovolnickou činnost se nepovažuje činnost, která je vykonávána z důvodu plnění povinností vyplývajících z právních či jiných předpisů nebo je vykonávána v rámci podnikatelské nebo jiné výdělečné činnosti. Pro výkon dobrovolnické činnosti je povinen příjemce vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to alespoň v rozsahu datum zaevidování, jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka, předmět činnosti, místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech.

m) Neuznává se fakturace mezi osobami vzájemně ekonomicky, personálně či jinak provázanými.

5. Harmonogram výzvy

| Harmonogram výzvy | |
|---|---------------------------|
| Vyhlášení výzvy | 13. 12. 2025 |
| Zahájení příjmu žádostí v Dotačním portálu Ministerstva kultury | 15. 01. 2025 (13:00 hod.) |
| Termín uzávěrky příjmu žádostí | 28. 02. 2025 (15:00 hod.) |
| Předpokládaný konec hodnocení žádostí odbornou komisí, zveřejnění výsledků | 30. 04. 2025 |
| Předpokládaný termín vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory | 15. 05. 2025 |
| Ukončení realizace projektů | 31. 12. 2025 |
| Odevzdání závěrečné zprávy projektu a vyúčtování | 31. 01. 2026 |

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/default>.
- 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 MKČR v DPMK.
- g) Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MKČR 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 k tomu neoprávněnými uživateli budou vyřazeny z formálních důvodů.
- j) 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.)

- 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 struktury žadatele, údajů o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení vyplněná ve formuláři DPMK.
- b) Údaje o projektu:
- Anotace projektu
 - Charakteristika žadatele
 - Obsah a cíl projektu
 - Soulad projektu s vyhlášenou výzvou
 - Popis reálné připravenosti projektu – zajištění místo realizace, realizátorů, partnerů
 - Způsob realizace projektu
 - Popis cílových skupin projektu
 - Popis konkrétních výstupů projektu
 - Komentář k rozpočtu, odůvodnění nákladů, nezbytnosti položek v rozpočtu a přiměřenosti a hospodárnosti rozpočtu
 - Komentář k dalším finančním zdrojům projektu
 - Finanční udržitelnost projektu
 - Stručné shrnutí předchozích aktivit žadatele v dané oblasti
 - Prokázání aktivní účasti participujícího zahraničního subjektu v programu Evropského hlavního města kultury mimo Českou republiku
 - Stručný přehled personálního zajištění projektu
 - Celkový časový harmonogram projektu deklarující efektivní manažerský plán, komunikační strategii, produkční přípravu a případně veřejné produkce
 - Společenský ohlas projektu (pokud má projekt historii) nebo dosavadní činnosti žadatele (v případě nového projektu)
 - Indikátory – počet akcí

7.2. Povinné přílohy

- a) **Podrobný rozpočet žadatele**
- ve formátu .xlsx
 - Položky rozpočtu je nutné v komentáři popsat.
- b) **Popis projektu na předepsaném formuláři**
- Podmínkou k zařazení projektu do výběrového řízení je účast minimálně jednoho zahraničního subjektu, který tvořil či tvoří část programu jakéhokoliv města, jemuž byl udělen titul Evropské hlavní město kultury mimo Českou republiku.
- c) **Prokázání výše uvedené aktivní účasti participujícího zahraničního subjektu v programu Evropského hlavního města kultury mimo Českou republiku (např. doporučující dopis města**

s titulem **Evropské hlavní město kultury, program Evropského hlavního města kultury v daném roce, čestné prohlášení předkladatele projektu, že příslušný subjekt participoval v některém z programů Evropského hlavního města kultury mimo Českou republiku)**

- d) Fyzické osoby: **kopie dokladů o oprávnění k podnikání odpovídající předloženému projektu** (např. živnostenský list, výpis z živnostenského rejstříku apod., u fyzických osob samostatně výdělečně činných v oblasti odpovídající předloženému projektu přiložit čestné prohlášení a důkaz o umělecké činnosti (seznam projektů, odkaz na webové stránky apod.))
- e) Právnícké osoby: **kopie dokladů o právní osobnosti žadatele s předmětem podnikání nebo činnosti odpovídající předkládanému projektu ne starší než tři měsíce** (výpis z Obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, spolkového nebo jiného rejstříku, stanovы spolku s vyznačením registrace u příslušného orgánu včetně případných změn, zřizovací listina včetně případných změn)
- f) **Kopie dokladu prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele v případě právnických osob** (pokud oprávnění osoby není jasné z výpisu či rejstříku; např. doklad o volbě, jmenování statutárního zástupce, plná moc)
- v případě plné moci se musí jednat o:
 - 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).
- g) **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 ministerstvem/krajem/obcí) doloží tato organizace jako žadatel pouze údaje o svém bankovním účtu.
- h) **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 celků).
 - Návod na získání úplného výpisu z ESM je dostupný na webové stránce výzvy.
- i) **Při opakujících se akcích kritiky, recenze předchozího ročníku, eventuálně závěrečná zpráva předchozího ročníku**

- j) Kopie **smlouvy obsahující ujednané** (finanční a organizační) **podmínky** mezi žadatelem o dotaci a hlavními partnerskými organizacemi, pokud existuje

7.3. 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 3 žádosti v rámci této výzvy na příslušný rok.
- c) Všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné.
- d) Cíle uvedené v návrhu projektu budou uspokojivě plněny a budou v souladu s výzvou.
- e) 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.
- f) Je předložen konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet.
- g) Předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu.
- h) Informace uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné, zkontrolované, přesné a spolehlivé a řádně odůvodňují všechny cíle.
- i) 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.
- j) Žadatel neprodleně oznámí MKČR prostřednictvím DPMK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.).
- k) 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/SMVS, apod.) uvedených v této žádosti, 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) (jakožto nezbytnost pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje) Nařízením 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.
- l) Žadatel stvrzuje, že byl zajištěn souhlas se zpracováním osobních údajů na úrovni konkrétních osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny v projektu.
- m) Žadatel prohlašuje, že k datu podání žádosti je ekonomickým subjektem a v období, na které dotaci žádá, nepřerušil svoji činnost.
- n) Žadatel prohlašuje, že na tento projekt nebo jeho část není požadována dotace ze státního rozpočtu jiným právním subjektem.

8. Období a místo realizace projektu

- a) Podpořené projekty v této výzvě musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2025.

9. Způsobilé náklady a příjmy

- a) Způsobilé náklady projektu, jsou takové náklady, které zakládají nárok na poskytnutí dotace. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. 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 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025, 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 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. 2026, stejně jako související zákonné odvody.
- 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.

10. Nezpůsobilé náklady

Dotaci nelze poskytnout na:

- Aktivitu, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy.
- Výdaje na mzdy a platy (lze hradit odměny z dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce).
- Investiční náklady.
- Výdaje spojené se zahraničními cestami zaměstnanců, pokud nejsou součástí projektu.
- Běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s realizací projektu.
- Udílení věcných nebo finančních ocenění.
- Zpracování projektu.
- Bankovní poplatky.
- Pohoštění a dary.
- Vyškolení personálu.

11. Formální kontrola žádosti

- a) Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.
- b) MKČR provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. Trpí-li žádost o poskytnutí dotace vadami, vyzve MKČR žadatele o dotaci prostřednictvím DPMK k odstranění vad, k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu, kterou může MKČR přiměřeně prodloužit, jsou-li k tomu závažné objektivní důvody.
- c) Pokud žadatel neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě, nebude jeho žádost předložena dotační výběrové komisi k následnému hodnocení a řízení o ní bude zastaveno.
- d) 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.
- e) Není-li žadatel oprávněným žadatelem, nebo nespĺňuje-li žádost podmínky dané výzvy, MKČR řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení.

- f) 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

Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisí, která projekty posuzuje dle stanovených hodnotících kritérií.

12.1. Hodnotící kritéria

| | Kritérium hodnocení | Maximum bodů |
|----|--|--------------|
| 1. | Návaznost projektů na titul Evropské hlavní město kultury neboli prokazatelná souvislost s „Podporou trvalé udržitelnosti projektu Evropské hlavní město kultury | 50 |
| 2. | Umělecká kritéria | 20 |
| 3. | Ekonomická kritéria | 15 |
| 4. | Sociální a kulturně politické ukazatele | 15 |
| | 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 MKČR
 2. prostřednictvím DPMK
 3. usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel
 4. rozhodnutím MKČR o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel
 5. rozhodnutím o zamítnutí žádosti zveřejněným na internetových stránkách MKČR (toto rozhodnutí je doručováno pouze veřejnou vyhláškou, neúspěšným žadatelům nebudou, v souladu s § 14h rozpočtových pravidel, rozepisována písemná rozhodnutí o neposkytnutí dotace)
- b) Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze proti němu podat opravný prostředek (viz § 14q odst. 2 rozpočtových pravidel).

14. Realizace a změny projektu

- a) Příjemce je povinen MKČR 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 MKČR 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. 2025. 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 MKČR.
- b) Příjemce dotace je povinen předložit prostřednictvím DPMK vyúčtování dotace, včetně vyúčtování skutečných nákladů a příjmů realizovaného projektu. Toto předloží příjemce dotace MKČR 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 zprávou o realizaci a výsledcích projektu dle pokynů MKČR 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 31. 1. 2026.
- d) Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace včetně uvedení všech dodavatelů a subdodavatelů.
- 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 tyto tak 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. 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 ČR,
 - nedodržení lhůt pro zaslání závěrečné zprávy,
 - nedodržení lhůt pro předložení vyúčtování,
 - nedodržení lhůt pro oznámení změn identifikačních údajů příjemce,
 - nedodržení struktury dotace.
- k) Příjemce je povinen umožnit MKČR provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.

- l) Příjemce je povinen strpět, že MKČR ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem pozastaví proplácení dotace.
- m) Ověřování správností použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MKČR, místně příslušného finančního úřadu a Nejvyššímu kontrolnímu 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, ve znění pozdějších předpisů.
- o) MKČR 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 MKČR. Na propagačních materiálech, webových stránkách či dalších výstupech souvisejících s projektem příjemce umístí logo MKČR a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MKČR.
- b) Logo je dostupné na webových stránkách MKČR [Logo a znělka | mkcr.cz \(gov.cz\)](http://mkcr.cz).

17. Další podmínky poskytnutí dotace

Příjemce dotace je povinen:

- a) dodržet strukturu poskytnuté dotace v souladu s rozhodnutím;
- b) odpovídat za efektivní a hospodárné využití dotace v souladu s účely, pro které byla dotace poskytnuta;
- c) zrealizovat projekt v rozsahu a kvalitě podle předložené žádosti o dotaci nejpozději do 31. 12. roku, na který byla dotace poskytnuta;
- d) podíl dotace ze státního rozpočtu na financování projektu na jeho realizaci činí nejvýše 70 % z celkových skutečných nákladů.
- e) 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.
- f) pokud se projekt neuskuteční, tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit prostřednictvím DPMK a do 30 dnů od oznámení vrátit nepoužitou dotaci nebo její část MKČR, 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.
- g) 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.

- h) předložit roční zprávu o svých aktivitách v rozpočtovém období, v němž byla dotace poskytnuta, pokud jej k tomu MKČR vyzve.
- i) nevyčerpané nebo vrácené finanční prostředky (týká se vracení v průběhu roku) vrátit dle pokynů v rozhodnutí a předložit prostřednictvím DPMK finanční vypořádání dotace.
- j) před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem;
- k) uchovávat rozhodnutí a veškeré doklady, které se týkají poskytnutí dotace, ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- l) vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

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) MKČR 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 MKČR stanovena přiměřeně k povaze požadovaných dokladů.
- c) Na dotaci není právní nárok.
- d) MKČR 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) MKČR upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění.
- g) Osobní údaje žadatele o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu budou zpracovány MKČR v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, za účelem posouzení žádosti.
- h) Dotace nebude poskytnuta tomu žadateli, který podle zjištění OMVEU MKČR vyúčtoval nesprávně, neúplně nebo opožděně dotaci, kterou mu OMVEU MKČR poskytl v předchozím roce; na takového příjemce, pokud žádá o poskytnutí dotace, bude OMVEU MKČR hledět jako na neoprávněného žadatele ve smyslu § 14j odst. 1 a odst. 4 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb. Dále nebude udělena tomu žadateli, který neprovedl s OMVEU MKČR finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 367/2015 Sb. Či nevrátil do státního rozpočtu dotaci nebo její část, kterou mu OMVEU MKČR poskytl v předchozím roce, a kterou nepoužil, nebo kterou použil v rozporu s podmínkami stanovenými pro její použití.

19. Kontakty

Metodická podpora

Martina Plíhalová, martina.plihalova@mk.gov.cz, +420 257 085 389

Technická podpora

hotline-dpmk@asd-software.cz, +420 841 135 135 a +420 583 300 722

Provozní doba telefonní linky technické podpory je v pracovní dny v době 8.00 až 17.00 hod.