

Národní plán obnovy – iniciativa Digitalizace kulturního a kreativního sektoru

Výzva č. 0241/2023

Digitalizace kulturních statků a národních kulturních památek I

Výzva k předkládání žádostí o poskytnutí podpory z Národního plánu obnovy – iniciativa Digitalizace kulturního a kreativního sektoru, komponenta 4.5. Rozvoj kulturního a kreativního sektoru

Ministerstvo kultury ČR (dále též „MK“, „MK ČR“) vyhláší, v souladu s usnesením vlády č. 467/2021 ze dne 17. května 2021 k materiálu Národní plán obnovy (dále též „NPO“), Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility /dále jen „RRF“) a v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „výzva“).

Číslo výzvy	0241/2023
Komponenta	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
Iniciativa	Digitalizace KKS – Digitalizace kulturních statků a národních kulturních památek
Termíny výzvy	Zveřejnění výzvy 7. 9. 2022 Vyhlášení výzvy 20. 9. 2022 Žádosti bude možné podávat prostřednictvím dotačního portálu MK
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány v období od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023
Alokace výzvy	128 mil. Kč
Indikátor výzvy	Počet podpořených „podniků“ – muzeí, galerií a dalších oprávněných žadatelů Počet návštěv digitalizovaných předmětů – prostřednictvím vzdáleného přístupu Počet projektů
Garant výzvy	Samostatné oddělení muzeí

Obsah výzvy:

1. Cíl výzvy.....	2
2. Cílová skupina.....	2
3. Skupina oprávněných žadatelů.....	2
4. Okruhy.....	2
5. Harmonogram výzvy.....	3
6. Podmínky výzvy.....	3
7. Způsobilé výdaje.....	7
8. Žádost o podporu a povinné přílohy.....	8

9.	Veřejná podpora.....	11
10.	Výběrová kritéria pro hodnocení projektů.....	12
11.	Informace o výsledcích.....	15
12.	Informace o finančním vypořádání podpory a vyúčtování podpory.....	16
13.	Indikátory pro Evropskou komisi.....	17
14.	Publicita.....	17
15.	Další povinnosti příjemce podpory.....	19
16.	Informace o kontrole použití podpory.....	20
17.	Informace o řízení o odnětí podpory.....	21
18.	Ostatní ustanovení.....	21

1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je podpora digitalizace kulturního dědictví České republiky prostřednictvím inovativních technologií maximálně šetrných k životnímu prostředí. Účel podpory je směřován na pořízení **hardwaru, dalšího přístrojového vybavení sloužícího k digitalizaci, softwaru a dodavatelských služeb** pro tvorbu digitalizovaného obsahu.

2. Cílová skupina

Pracovníci muzeí, galerií, Národního památkového ústavu a dalších paměťových institucí působících v oblasti správy a ochrany kulturního dědictví; široká odborná i laická veřejnost, pracovníci v oboru kultury a památkové péče, cestovního ruchu, státní správy a samosprávy, studenti a další zájemci.

3. Skupina oprávněných žadatelů

- vlastníci a správci sbírek zapsaných v CES, kteří zajišťují činnosti uvedené v § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 122/2000 Sb.,
- Národní památkový ústav a ostatní vlastníci nebo správci národních kulturních památek,
- specializovaná pracoviště zřízená při Diecézních konzervátorských centrech Římskokatolické církve a pracoviště zaměřená na ochranu kulturního dědictví při římskokatolických řádech a kongregacích.

4. Okruhy

- digitální dokumentace kulturních statků (tj. movitých a nemovitých národních kulturních památek¹, sbírkových předmětů², předmětů kulturní hodnoty³ a archeologických nálezů), dokumentačních fondů a archivů oprávněných žadatelů formou fotodokumentace a skenování,

¹ Ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči

² Ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy

³ Ve smyslu zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní povahy

- b) digitalizace dvojrozměrných kulturních statků formou fotodokumentace a skenování,
- c) digitalizace trojrozměrných kulturních statků,
- d) digitální dokumentace movitých a nemovitých národních kulturních památek formou fotodokumentace a skenování,
- e) digitalizace dvojrozměrných movitých národních kulturních památek,
- f) digitalizace trojrozměrných movitých a nemovitých národních kulturních památek,
- g) digitalizace kinematografických, zvukových a audiovizuálních záznamů,
- h) digitalizace analogové sbírkové dokumentace, dokumentačních fondů a archivů oprávněných žadatelů včetně retrokonverze

5. Harmonogram výzvy

Vyhlášení výzvy:	7. 9. 2022
Příjem žádostí:	20. 9. 2022
Ukončení příjmu žádostí:	31. 10. 2022
Formální kontrola žádostí:	1. 11. – 31. 12. 2022
Bodové hodnocení odbornou komisí:	11/2022-01/2023
Hodnocení žádostí odbornou komisí:	02/2023
Vydávání rozhodnutí o podpoře a proplácení:	03-07/2023
Odevzdání průběžné zprávy:	31. 7. 2023
Příjem vyúčtování podpory:	do 15. 1. 2024

6. Podmínky výzvy

1. Podpory se poskytují v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o finanční kontrole“), zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a dále Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES. Příjemce podpory coby zadavatel veřejné zakázky se může řídit zvláštními zákonnými předpisy, umožňuje-li to sama legislativa, současně ale musí respektovat principy vyplývající z výše citované směrnice, protože nakládá s prostředky

- podléhajícími refundaci ze strany Evropské komise po splnění všech náležitých podmínek.
2. Podpory se poskytují v souladu s platnou právní úpravou danou právním řádem České republiky a dle platných vnitřních předpisů Ministerstva kultury.
 3. Na podporu není právní nárok.
 4. Podpora bude poskytována na investiční a na neinvestiční projekty v souladu s aktuálními metodickými pokyny pro realizaci Národního plánu obnovy vydávanými Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „MPO“), Ministerstvem financí (dále jen „MF“) a pokyny Ministerstva kultury, které se týkají podpor z Národního plánu obnovy a jsou zveřejněny na stránkách www.mkcr.cz.
 5. Finanční prostředky investiční a neinvestiční povahy mohou být poskytnuty až do 100 % celkových nákladů projektu bez DPH – bez ohledu na vlastnictví kulturních statků a národních kulturních památek.
 6. Projekt, který je obsahem žádosti, může být kofinancován, např. z národních dotačních titulů či programů a nástrojů Evropské unie za předpokladu, že jednotlivé podpory pokrývají odlišné náklady (zákaz dvojího financování). Je tím míněno např. kofinancování nákladů z jiných zdrojů pro zastřešující/návazný projekt a v příloze rozpočtu žádosti musí být přesně popsáno, jak jsou odděleny a co spadá do podpory z této výzvy. Předkládaný projekt může doplňovat širší „systém“ projektů předkladatele, jehož další aktivity mohou/jsou financovány z jiných fondů EU či národních dotačních titulů. **Souběh podpor je nutné prokazatelně odlišovat**, např. prostřednictvím nástrojů analytického účetnictví a na základě detailní evidence výdajů, dodávek, prací a služeb v účetnictví žadatele.
 7. Ministerstvo kultury může rozhodnout o přidělení nižší než požadované podpory, resp. o jejím nepřidělení.
 8. Počet žádostí jednoho žadatele na různé projekty není omezen. Žadatel může v rámci jednoho projektu požadovat investiční i neinvestiční položky.
 9. Minimální výše požadované podpory musí činit 80 000 Kč, požadovaná podpora nesmí přesáhnout hodnotu 5 000 000 Kč.
 10. Z podpory přidělené v dotačním řízení nelze hradit:
 - a) DPH,
 - b) pohoštění,
 - c) dary,
 - d) bankovní poplatky,
 - e) platby za energie,
 - f) vyškolení personálu s výjimkou zaškolení personálu k obsluze pořizovaného vybavení,
 - g) zpracování projektu,
 - h) účetní a právní služby,
 - i) udílení věcných či finančních ohodnocení,
 - j) ostatní osobní či mzdové náklady a stravné,
 - k) cestovní náklady či pohonné hmoty, s výjimkou úhrady nákladů dodavatele na přepravu zboží,
 - l) výdaje na předchozí neukončené a jiné etapy realizace projektu,
 - m) výdaje, které nesouvisí s projektovou dokumentací,
 - n) náklady na zpracování a administraci žádostí o poskytnutí podpory vč. výdajů na související poradenství.

Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které jsou součástí účetnictví žadatele/příjemce podpory, ale jsou vedeny odděleně, aby financování bylo transparentní, a účetní doklady a objednávky jsou označovány registračním číslem žádosti o podporu z Dotačního portálu Ministerstva kultury (dále jen „DP MK“).

11. Ústředním koordinátorem a administrátorem dotačního řízení je Samostatné oddělení muzeí (dále též „SOM“).
12. Podporu může příjemce podpory použít pouze na účel uvedený v rozhodnutí o poskytnutí podpory. Příjemce podpory je povinen realizovat projekt v rozsahu a kvalitě podle předložené žádosti. Z objektivních příčin (např. změna ceny, nedostatek zboží na trhu apod.) lze zakoupit stejné nebo větší množství vybavení stejného typu, pokud splňuje technické a kvalitativní parametry uvedené v žádosti a jejích přílohách. Vysvětlení této změny bude součástí závěrečného, případně i průběžného vyhodnocení akce.
13. Projekty, které přesahují do dalšího kalendářního roku, je nutné rozdělit do jednotlivých žádostí dle daného roku, ve kterém mají dané aktivity probíhat. Žadatel/příjemce podpory tak může podat žádost o podporu, která je součástí souhrnného projektu s jednotlivými aktivitami rozdělenými do na sebe navazujících samostatných žádostí o podporu dle roku realizace.
14. Podmínky pro použití podpory, včetně termínů vyúčtování, jsou součástí výroku „Rozhodnutí o poskytnutí podpory“, které příjemci podpory vystaví Ministerstvo kultury.
15. MK upozorňuje, že závazná pravidla pro tuto výzvu jsou odvozena od aktuálních metodických pokynů k NPO schvalovaných Řídícím výborem Národního plánu obnovy a vydávaných Delivery Unit na MPO na webových stránkách <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>.
16. Příjemce podpory odpovídá za efektivní a hospodárné využití podpory v souladu s účely, pro které byla podpora poskytnuta. Příjemce podpory coby zadavatel veřejné zakázky je povinen dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí rovněž dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.
17. Vyplácení podpor bude uskutečňováno v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí.
18. Ministerstvo kultury si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení podpory, a to v souladu s případnými změnami nařízeními Ministerstvem financí.
19. Žadatelé předkládají žádosti o podpory na akce, které budou realizovány jako projekty. K těmto projektům je nutno vypracovat a Ministerstvu kultury společně se žádostí o poskytnutí finančních prostředků předložit projektovou dokumentaci. Ta musí dostatečně průkazným a jasným způsobem objasnit záměry předkladatele a obsahovat návrhy řešení v těchto tematických bodech a okruzích v souladu s předkládanou koncepcí a směrnicí digitalizace:
 1. název projektu vyjadřující jeho věcný záměr,
 2. popis současného stavu digitalizace ve vztahu k předkládanému projektu,
 3. popis cílů a témat projektu,
 4. plán personálního zajištění projektu včetně dostatečné odborné kvalifikace osob, které budou digitalizaci zajišťovat,
 5. časový a pracovní plán projektu,

6. technický a technologický plán projektu (včetně popisu metod a postupů, které budou k dosažení stanovených cílů využívány),
7. finanční plán projektu,
8. zdůvodnění finančních požadavků (investice, služby, dlouhodobý drobný majetek apod.),
9. požadavky na zajištění budoucího užívání,
10. způsob nakládání s digitalizovaným obsahem včetně jeho identifikace, uložení, zálohy a zveřejnění,
11. dopad projektu a jeho výstupů na životní prostředí,
12. plán sdílení kapacit a vybavení,
13. analýza rizik projektu a popis řízení rizik.

Při zpracování projektové dokumentace žadatelé použijí povinnou strukturu/formulář projektu uvedenou na stránkách Ministerstva kultury a v DP MK.

Pro nastavení parametrů digitalizace žadatel použije doporučené technické parametry a postupy pro jednotlivé okruhy.

I v případě víceletých projektů je potřeba podat vždy novou žádost pro následující kalendářní rok (2024, 2025), a to v objemu prostředků, které mají být na příslušnou část projektu v následujícím roce použity.

Příjemce podpory v **okruhu a), b), c), d), e) a f)** je povinen zveřejnit minimálně náhledové kopie pořízených výsledků digitalizace ve formě odpovídající příslušné platformě s příslušnými metadaty (k předmětu) ve webovém rozhraní na portálu eSbírky⁴ (<https://esbirky.cz/>) či vlastním portálu instituce či kraje. Data musí být opatřena příslušnou licencí využití i s ohledem na zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. autorský zákon (dále jen „autorský zákon“).

20. V případě **okruhu g)** je příjemce podpory povinen zveřejnit s ohledem na autorský zákon a licence alespoň metadatový záznam a případný náhled na vhodné webové platformě jako je pro zvukové dokumenty Národní fonotéka (<https://narodnifonoteka.cz/>); pro videozáznamy např. veřejné platformy s dálkovým přístupem vhodné pro streamované video. Pro zveřejnění zvukových a videozáznamů může dále sloužit webový portál instituce či zřizovatele.

V případě **okruhu h)** je příjemce podpory povinen zveřejnit přehled digitalizace či výsledek na vlastním datovém portálu či portálu zřizovatele.

Pro všechny okruhy musí příjemce podpory zajistit bezpečné uložení digitalizovaných dat včetně metadat jak pro zálohu, tak pro jejich zpřístupnění a jejich opatření unikátním identifikátorem v souladu s předloženou koncepcí a směrnicí digitalizace žadatele/příjemce podpory. Zároveň musí k datům zajistit dokumentaci digitalizovaného obsahu, která dovolí vždy jednoznačně určit jeho původ a způsob jeho pořízení (proces digitalizace). Zveřejněné výsledky digitalizace musí navíc v rámci metadat mít identifikaci podpory z tohoto dotačního programu (více v kapitole „5. Publicita“).

⁴ Podrobné informace o podporovaných formátech, velikostech a metadatech povinných pro publikaci na portálu eSbírky naleznete na tomto odkazu <https://www.esbirky.cz/spravcum-sbirek> . V případě dotazů je možné využít kontaktní formulář na správu portálu <https://www.esbirky.cz/kontakti-formular> .

21. Pro investiční prostředky je stanovena udržitelnost 3 roky, tzn. že po dobu 3 let od pořízení investičních položek projektu bude příjemce podpory, případně instituce, které s příjemcem podpory sdílejí vybavení/kapacity, průběžně zveřejňovat digitalizovaný obsah.

7. Způsobilé výdaje

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

Všechny způsobilé výdaje musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO. Výdaj může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory.

Obecné podmínky způsobilosti výdajů

Podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé výdaje, které splňují všechny níže uvedené podmínky:

- jsou v souladu s právními předpisy České republiky a Evropské unie,
- jsou v souladu s NPO, příslušnou výzvou a vydanými metodickými pokyny,
- jsou vynaloženy v souladu s pravidlem 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost),
- jsou v souladu s podmínkami pro poskytování veřejné podpory stanovené nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (tzv. obecné nařízení o blokových výjimkách – GBER),
- jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu, vznikly v době jeho realizace, a jsou součástí rozpočtu,
- jsou vynaloženy v období od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.

Specifické podmínky způsobilosti výdajů

Mezi základní způsobilé výdaje patří výdaje na realizaci projektu, zejména na pořízení hardwaru, dalšího přístrojového vybavení sloužícího k digitalizaci, softwaru a dodavatelských služeb.

8. Žádost o podporu a povinné přílohy

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh a povinné reporty se podávají v termínech dle harmonogramu, a to elektronicky prostřednictvím DP MK. Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DP MK, který je dostupný na webových stránkách <https://dpmkportal.mkcr.cz/>. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému, příp. v rámci evidence MK. Odkaz bude dostupný též na webových stránkách MK s nezbytnými materiály k výzvě: <https://www.mkcr.cz/dotacni-vyzvy-2841.html>.

Registrace znamená založení základních údajů o žadateli v DP MK. Registrovat se v DP MK je možné pouze jednou, pod touto registrací je možné se následně hlásit i do jiných dotačních výzev v DP MK. Po přihlášení a registraci si žadatel vybere tuto výzvu a bude možné v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání skrze nástěnku bude možné žádost doplňovat, podávat průběžné i závěrečné zprávy o projektu vč. vyúčtování. Žadatel si může průběžně ukládat svou rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Systém kontroluje, zda žadatel vyplnil požadovaná pole, nekontroluje správnost či úplnost jednotlivých bodů žádosti. Po podání žádost postupuje k formální kontrole, v rámci ní je možné žádost vrátit k doplnění či opravě. Veškerá administrace bude probíhat v rámci tohoto dotačního portálu. Podrobný popis registrace bude uveden v nápovědě DP MK. Popis požadavků v žádosti je součástí formuláře – komentáře u jednotlivých textových polí.

Pro registraci v DP MK bude žadatel potřebovat e-identitu a funkční e-mailovou schránku, na kterou mu budou zasílány notifikace o změně statutu žádosti či žádosti o doplnění. Registrace uživatelů, kteří budou do DP MK vstupovat nikoliv jako žadatelé, avšak pouze jako zprostředkovatelé (např. zplnomocněné osoby pověřené žadatelem k vyřízení žádosti) neprobíhá přímo. Tito uživatelé mohou být zaregistrováni pouze již registrovaným žadatelem. Podrobnosti nalezne uživatel DP MK v nápovědě systému. Veškeré formuláře jsou pro žadatele/příjemce podpory připraveny přímo v DP MK.

Spolu s vyplněným formulářem žádosti žadatel/příjemce podpory dodá povinné přílohy:

- a) **projektovou dokumentaci** (viz struktura/formulář na webu MK a v DP MK),
- b) **koncept digitalizace a vnitřní směrnici o provádění dokumentace v digitální podobě** (viz metodický pokyn Ministerstva kultury k digitalizaci – web MK a DP MK), případně aktuální bilanci koncepce, je-li v platnosti již několik let,
- c) **podrobný rozpočet projektu** (viz formulář MK na webu MK a v DP MK) – odevzdaný ve formátu MS Excel,
- d) v případě, že je požadována podpora na pořízení **investičních položek** – technickou **specifikaci** (informační leták výrobce) a **zdůvodnění potřeby jejich nákupu, není-li součástí projektové dokumentace**, (podrobnosti každé přílohy budou uvedeny v projektové dokumentaci, nebo v rozpočtu projektu),
- e) **kontrolní protokol DNSH** (v případě pořízení investičních položek),
- f) v případě, že je požadována podpora na pořízení **neinvestičních položek** – **zdůvodnění potřeby jejich nákupu, není-li součástí projektové dokumentace, a,**

- pokud je to možné, rovněž jejich technickou specifikaci**, (podrobnosti každé přílohy budou uvedeny v projektové dokumentaci, nebo v rozpočtu projektu),
- g) s výjimkou státních příspěvkových organizací** – kopii dokladu o právní osobnosti žadatele, je-li právnickou osobou (např. **zřizovací listinu** včetně případných změn, výpis z obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, spolkového rejstříku nebo jiného rejstříku, ne starší 3 měsíců),
 - h) s výjimkou státních příspěvkových organizací** – kopii dokladu prokazujícího oprávnění osoby jednající za žadatele za něj jednat (např. **doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu**, plnou moc),
 - i) kopii aktuální smlouvy o založení běžného bankovního účtu**, popř. kopii výpisu,
 - j) čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů**,
 - k) podklady k veřejným zakázkám, výběrovému řízení, včetně návrhů smluv a objednávek** na hlavní předmět podpory projektu a dalších uzavřených smluv a objednávek, na které bude požadována podpora.

Seznam podmínek, které musí žadatel v DP MK stvrdit v rámci čestného prohlášení:

- žadatel prohlašuje, že podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy, všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
- žadatel prohlašuje, že projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, na který byla podpora poskytnuta, včetně transparentních výběrových řízení, veřejných zakázek a povinných kontrol střetu zájmů u jednotlivých subjektů zapojených do realizace projektu dle podmínek výzvy a metodických příruček k NPO,
- žadatel prohlašuje, že technologie pořízené v rámci projektu budou využívány výhradně přímo pro účely digitalizace/digitální dokumentace kulturních statků a/nebo národních kulturních památek,
- žadatel prohlašuje, že předkládá konkrétní, kontrolovatelný projekt a reálný a vyrovnaný rozpočet,
- žadatel prohlašuje, že předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, jsou doložitelné, jsou přímo spojené s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu,
- žadatel prohlašuje, že zavedené či dosavadní systémy, kterými jsou cíle plněny, jsou funkční a spolehlivé a zanechávají dostatečnou auditní stopu prokazující dosažení všech potřebných cílů (vč. povinného reportingu). Jedná se zejména o uchovávání a poskytování podpůrných dokladů prokazujících, že aktivita je správně implementována a že tato implementace je v souladu s požadavky kladenými na čerpání finančních prostředků uvedenými ve výzvě a v Rozhodnutí o podpoře,
- žadatel prohlašuje, že kontrolní a řídicí systémy v dané aktivitě poskytují nezbytné záruky, že s finančními prostředky je nakládáno v souladu se všemi příslušnými pravidly, zejména s pravidly pro předcházení střetu zájmů, předcházení podvodům a korupci v souladu se zásadou řádného finančního řízení a dále, že problematika střetu zájmů, předcházení podvodům a korupci byla řádně zkontrolována,
- žadatel prohlašuje, že na stejné způsobilé výdaje na aktivity uvedené v žádosti nečerpá jinou veřejnou podporu či dotaci podle článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, podporu z prostředků Unie, které centrálně spravují orgány, agentury, společné podniky a jiné subjekty Unie a která není přímo ani nepřímo pod kontrolou členských států, a ani podporu v režimu de minimis, na způsobilé výdaje a aktivity

- nečerpá podporu z jiného fondu nebo nástroje Unie, případně téhož fondu, ale jiného programu nebo ze státního rozpočtu a dalších veřejných zdrojů,
- žadatel prohlašuje, že veškeré aktivity, jež podléhají principu „významně nepoškozovat“ (DNSH), tyto požadavky řádně a trvale splňují a jsou posuzovány v souladu s Technickými pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost dle oznámení Komise (2021/C 58/01), a to včetně údajů kontrolního protokolu,
 - žadatel prohlašuje, že bude pro účely auditu a kontroly a pro zjištění srovnatelných informací o využívání finančních prostředků v souvislosti s naplňováním cílů dle této výzvy evidovat a shromažďovat následující standardizované kategorie údajů a v případě potřeby zajistí k těmto údajům neprodleně přístup:
 - a) jméno konečného příjemce finančních prostředků⁵;
 - b) jméno zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele a subdodavatele, je-li konečným příjemcem finančních prostředků podle unijních a vnitrostátních právních předpisů o zadávání veřejných zakázek veřejný zadavatel;
 - c) jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele nebo majitelů, ve smyslu článku 3 bodu 6 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849 ze dne 20. května 2015 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 648/2012 a o zrušení směrnice Evropského parlamentu a Rady 2005/60/ES a směrnice Komise 2006/70/ES, příjemce finančních prostředků nebo zhotovitele, dodavatele či poskytovatele;
 - žadatel prohlašuje, že veškeré záznamy budou řádně vedeny a uchovávány v souladu s článkem 132 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012;
 - žadatel prohlašuje, že dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebylo rozhodnuto o jeho úpadku, soud na majetek dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání, neprohlásil konkurz, nepovolil vyrovnání či nezamítl návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, soud nebo správní orgán nevydal usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí na majetek nebo nenařídil exekuci majetku ke dni podání;
 - žadatel prohlašuje, že není podnikem v obtížích ve smyslu článku 2, odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem;
 - žadatel prohlašuje, že do žádosti i do projektu uvedl analýzu rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, dle instrukcí ve formuláři;
 - žadatel prohlašuje, že neprodleně oznámí MK přes DP MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.);

⁵ Konečný příjemce je subjekt, kterému jsou na základě právního aktu poskytovány a propláceny finanční prostředky z RRF. Konečný příjemce podpory finanční prostředky dále nepřerozděluje, ale realizuje výdaje na zajištění potřebných reforem či investic.

- žadatel prohlašuje, že nemá v době podpisu tohoto prohlášení žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči státním fondům, přičemž za závazky vůči státním fondům se považují závazky vůči Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí, Pozemkovému fondu, zdravotním pojišťovnám a Celní správě, přičemž za vypořádání nelze považovat posečkání dlužných závazků;
- žadatel prohlašuje, že pracuje dle pravidel pro předcházení střetu zájmů, předcházení podvodů a korupci v souladu se zásadou řádného finančního řízení;
- žadatel prohlašuje, že bude dodržovat veškeré zásady povinné publicity související s RRF;
- žadatel prohlašuje, že souhlasí se zpracováním udávaných osobních údajů pro účely plnění právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí podpory odbornou komisí MK a s rozhodnutím o podpoře (zejména se zveřejněním v informačním systému Ministerstva financí /ZED, SMVS/ či v dotačním systému Evropské komise); zpracovatel: Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, IČO: 00023671, coby správce osobních údajů, bere tuto nezbytnost na vědomí pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a na základě zákona č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu nezbytně nutnou.
- Žadatel svým podpisem stvrzuje, že byl zajištěn souhlas se zpracováním osobních údajů na úrovni konkrétních osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny v projektu.

Žádosti, které nebudou obsahovat všechny náležitosti popsané ve výzvě, budou vráceny žadateli k doplnění; pokud je žadatelé ve stanovené lhůtě nedoplní, nebudou předloženy komisi k následnému hodnocení a budou z formálních důvodů vyřazeny z hodnocení.

Na základě žádostí předložených po termínu, neúplně či chybně vyplněných, nevybavených povinnými přílohami či obsahově nevyhovujících zaměření programu nemůže být podpora ze státního rozpočtu poskytnuta.

Řízení o těchto žádostech Ministerstvo kultury zastaví usnesením dle § 14j odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v těchto případech: žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou k podání žádosti, žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o podporu uvedenému ve výzvě k podání žádosti nebo podaná žádost trpí vadami, které nebyly v daném termínu odstraněny.

Zaslané žádosti se po uzavření výzvy a rozdělení finanční prostředků **nevracejí**.

9. Veřejná podpora

Vzhledem k charakteru podpořených aktivit budou projekty obecně posuzovány jako nespádající do rámce veřejné podpory. V rámci rozmanitosti a přesahu v mezisektorové spolupráci však nelze vyloučit případy, kdy budou splněny všechny podmínky přijatelnosti projektu i příjemce podpory, a přesto nebude vyloučen prvek veřejné podpory. V těchto

případech bude zvolen postup dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „GBER“) a k posouzení podpory bude MK využít článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Evropské komise.

10. Výběrová kritéria pro hodnocení projektů

1. Samostatné oddělení muzeí Ministerstva kultury provede formální kontrolu žádostí, přičemž posuzuje, zda:

- žádost je podána ve stanoveném termínu,
- žádost byla podána prostřednictvím DP MK,
- žádost byla podána na formuláři stanoveném pro výzvu,
- žádost podal oprávněný žadatel,
- žádost je vyplněna úplně a správně,
- k žádosti jsou přiloženy všechny požadované přílohy,
- žádost je podepsána předepsaným způsobem (žadatelem či osobou oprávněnou jednat za žadatele),
- předkládaný projekt odpovídá zaměření dotačního podprogramu, tj. zda je žádost v souladu s účelem dotačního titulu a zveřejněné výzvy.

Přičemž Samostatné oddělení muzeí:

- a) **připouští** odstranění vad na základě výzvy Ministerstva kultury podle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel,
- b) **může** kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o podporu k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí podle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel,
- c) **připouští**, aby v případě zániku žadatele vstoupil do řízení jeho právní nástupce podle § 14l rozpočtových pravidel,
- d) **nemůže** žadateli doporučit úpravu žádosti podle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel.

Pokud byla žádost pravomocně zcela či zčásti zamítnuta, může MK podle § 14p rozpočtových pravidel novým rozhodnutím žádosti zcela nebo zčásti vyhovět, pokud s tím příjemce podpory souhlasí.

2. Bodové hodnocení žádostí odbornou komisí

Bodový výsledek projektu vytvoří průměr získaných bodů (dílčích kritérií) od všech členů komise. Podle získaného počtu bodů (**max. 60 bodů a min. 36 bodů; projekty, které budou pod hranicí 36 bodů, nepostoupí do třetího kola hodnocení a nebudou doporučeny k financování z podpory**) budou seřazeny všechny projekty od nejúspěšnějších po nejméně úspěšné. Hranice pro podporu se stanoví podle pořadí projektů a rozpočtové alokace v daném roce. Jelikož částky nelze striktně převádět kalkulem z bodů do poměru požadované částky, budou žádosti o podporu dále hodnoceny odbornou komisí a budou posuzovány jednotlivé položky rozpočtu projektu.

Kritéria hodnocení:

Kritéria hodnocení		body	
Kvalita zpracování povinných příloh	Koncepce digitalizace	Koncepce digitalizace je zpracována v souladu s metodickým pokynem MK.	6
		Koncepce digitalizace je v obecném souladu s metodickým pokynem MK.	4
		Koncepce digitalizace nespĺňuje parametry stanovené metodickým pokynem MK.	0
	Vnitřní směrnice k provádění digitalizace	Vnitřní směrnice k provádění digitalizace je zpracována v souladu s metodickým pokynem MK.	6
		Vnitřní směrnice digitalizace je v obecném souladu s metodickým pokynem MK.	4
		Vnitřní směrnice digitalizace nespĺňuje parametry stanovené metodickým pokynem MK.	0
	Projekt digitalizace	Projekt je přehledný, připravený a logicky provázaný s koncepcí a s vnitřní směrnici. Účel projektu a analýza rizik jsou jasně definovány.	6
		Projekt vykazuje drobné nedostatky, ale ve velké míře splňuje stanovené podmínky přehlednosti, připravenosti a logické provázanosti s koncepcí a vnitřní směrnici. Účel a analýza rizik jsou ve velké míře definovány.	4
		Projekt je nepřehledný, nepřipravený a není logicky provázaný s koncepcí s vnitřní směrnici. Účel a analýza rizik nejsou jasně definovány.	0
	Odpovídající odborná způsobilost osob provádějících digitalizaci	Osoby provádějící/zajišťující digitalizaci mají odpovídající odbornou způsobilost.	6
		Osoby provádějící/zajišťující digitalizaci mají částečně odpovídající odbornou způsobilost.	4
		Osoby provádějící/zajišťující digitalizaci nemají odpovídající odbornou způsobilost.	0
	Podmínka dostatečného zabezpečení výsledného obsahu a přístupu k němu	Žadatel zajistil zabezpečení výsledného obsahu a přístup k němu.	6
		Žadatel dostatečně zajistil zabezpečení výsledného obsahu a přístup k němu.	4

		Žadatel nezajistil zabezpečení výsledného obsahu a přístup k němu.	0
	Sdílení kapacit a vybavení ⁶	Sdílení kapacit a vybavení zcela zajištěno a plánováno ve významném rozsahu.	6
		Sdílení kapacit a vybavení je plánováno a zajištěno.	4
		Sdílení kapacit a vybavení není zajištěno a není plánováno.	0
Oprávněnost finančních požadavků s ohledem na cíl projektu a na charakter technického a přístrojového vybavení a služeb, které budou pořízeny	Cíl projektu je jasně definován a je v souladu se základními parametry výzvy a iniciativy NPO	Cíle projektu jsou jasně formulovány, jsou definovány konkrétní aktivity k jejich dosažení a jsou plně v souladu s cíli výzvy.	6
		Cíle projektu jsou formulovány a jsou v obecném souladu s cíli výzvy.	4
		Cíle projektu nejsou dostatečně podrobně popsány a jejich soulad s cíli výzvy není zřejmý.	0
	Finanční požadavky (dodržení principu 3E – hospodárnost, účelnost, efektivnost)	Finanční požadavky projektu jsou přiměřené. V rozpočtu jsou důsledně použity obvyklé ceny, tyto jsou řádně zdůvodněny.	6
		Finanční požadavky jsou celkově přiměřené. Některé aktivity jsou však rozpočtově podhodnoceny a/nebo nadhodnoceny.	4
		Finanční požadavky nejsou přiměřené, nejsou použity obvyklé ceny. Náklady jsou nepřiměřené rozsahu aktivit.	0
	Adekvátnost a profesionální kvalita technických prostředků, jimiž má být uvedeného cíle dosaženo	Prostředky, jimiž má být cíle projektu dosaženo, jsou adekvátní a kvalita technických prostředků je profesionální.	6
		Prostředky, jimiž má být cíle projektu dosaženo, jsou přiměřeně adekvátní a kvalita technických prostředků je profesionální.	4
		Prostředky, jimiž má být cíle projektu dosaženo, jsou neadekvátní a kvalita technických prostředků je sporná.	0
DNSH (Zásada "Významně nepoškozovat")	Maximální šetrnost projektu a jeho výstupů k životnímu prostředí a jeho příspěvek ke snížení uhlíkové stopy	Projekt je maximálně šetrný k životnímu prostředí a nevede k významnému poškození environmentálních cílů.	6
		Projekt je přiměřeně šetrný k životnímu prostředí a ve velké míře nevede k významnému poškození environmentálních cílů.	4

⁶ Kritérium hodnocení „Sdílení vybavení a kapacit“ je jediné kritérium, u kterého je tolerováno bodové hodnocení 0. Všechna ostatní kritéria musí být hodnocena minimálně 4 body, aby žádost postoupila do 3. kola hodnocení žádosti. Maximální počet bodů je 60 a minimální počet bodů je 36.

	Projekt není šetrný a vede k významnému poškození environmentálních cílů.	0
--	---	---

3. Ve třetím kole hodnocení posoudí a ohodnotí odborná komise jednotlivé položky rozpočtu projektu v samostatné rozpravě u každé předložené žádosti zařazené do výběrového dotačního řízení.

O výsledku jednání komise se pořizuje zápis, jehož součástí je mj. navrhovaná výše podpory jednotlivým žadatelům. Vedoucí Samostatného oddělení muzeí předá zápis z jednání komise ministroví kultury, jehož stanovisko je konečné.

Podpora nesmí být poskytnuta:

- a) žadatel, který podle zjištění MK za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je podpora žádána, nevypořádal podporu ve stanoveném termínu (Vypořádáním podpory se rozumí nesprávné, neúplné nebo opožděné vyúčtování podpory.),
- b) žadatel, který podle zjištění MK za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je podpora žádána, nevrátil do státního rozpočtu nevyužitou podporu nebo její část nebo podporu či část podpory, kterou použil v rozporu s podmínkami stanovenými pro její použití,
- c) žadatel, který podle zjištění MK za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je podpora žádána, nepředložil závěrečnou monitorovací zprávu o realizaci projektu včetně všech příloh ve stanoveném termínu, nebo ve stanovené lhůtě neodstranil závažné nedostatky zjištěné v předložených dokladech,
- d) na základě žádosti podané před zveřejněním výzvy,
- e) na základě žádosti podané po uplynutí lhůty pro podání žádosti,
- f) žadatel, který neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému ve výzvě.

11. Informace o výsledcích

Účastníkem řízení o poskytnutí podpory je pouze žadatel o podporu.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

- vydáním rozhodnutí Ministerstva kultury o poskytnutí podpory ze státního rozpočtu ČR na rok 2023 dle § 14m rozpočtových pravidel. Rozhodnutí je vydáváno vždy na jeden kalendářní rok.
- vydáním usnesení o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel,
- vydáním rozhodnutí Ministerstva kultury o zamítnutí žádosti v souladu s ustanovením § 14m odst. 1, písm. b) rozpočtových pravidel. Rozhodnutí, kterými se žádost zcela zamítá, budou vydána nejpozději 30 dnů ode dne, kdy byla vydána veškerá rozhodnutí, kterými byly finanční prostředky na základě výzvy poskytnuty.

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad.

Podporu lze příjemci vyplatit až poté, co rozhodnutí o jejím poskytnutí nabude právní moci a Ministerstvo kultury o tom bude mít doklad.

Změna rozhodnutí o poskytnutí podpory je možná pouze postupem a za podmínek stanovených § 14o rozpočtových pravidel, a to na základě žádosti příjemce podpory.

Pokud bude Ministerstvu kultury doručena žádost o změnu rozhodnutí, posoudí **Samostatné oddělení muzeí** její oprávněnost a důvodnost. Pokud posoudí žádost jako důvodnou, vydá Ministerstvo kultury rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí podpory.

Příjemce podpory je povinen předložit SOM skrze DP MK **průběžnou monitorovací zprávu (do 31. 7. 2023) a závěrečnou monitorovací zprávu o realizaci, výsledcích a přínosu projektu (do 15. 1. 2024)** dle povinné struktury, včetně dokladů k publicitě a transparentnosti dle připraveného formuláře na webu MK a v DP MK **dle Rozhodnutí a pokynů SOM**. Výsledky budou zveřejněny a reportovány Evropské komisi dle pravidel Národního plánu obnovy vč. seznamu podpořených projektů. Termíny a způsob podání průběžných zpráv a závěrečné zprávy včetně vyúčtování, budou také součástí rozhodnutí o přidělení podpory.

12. Informace o finančním vypořádání podpory a vyúčtování podpory

1. Příjemce provede závěrečné vyhodnocení akce a nejpozději do **15. 1. 2024 zašle Samostatnému oddělení muzeí** následující podklady a dokumenty:

- **vyúčtování prostředků státního rozpočtu** prostřednictvím DP MK (Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z podpory, včetně uvedení všech dodavatelů a subdodavatelů a údajů o jejich skutečných majitelích vč. data narození.) Ke každé jednotlivé položce bude připojen dokument ve formátu PDF, který bude obsahovat všechny kopie dokladů, které jsou popsány níže (výpisy z účtů, kopie smluv a objednávek, faktury).
- **kopie výpisů z účtu(ů) konečného příjemce finančních prostředků dokladující úhradu částek za pořizované vybavení a služby (i v případě subdodávky),**
- **kopie smluvní dokumentace (dodavatelů i subdodavatelů), faktur a účetních dokladů k pořizovanému vybavení (na fakturách k pořizovaným technologiím musí být uvedena záruka 3 roky a vyčíslení poplatku za následnou ekologickou likvidaci, aby byla splněna podmínka udržitelnosti technologie), službám a dokladů o jejich úhradě.** Originály veškerých účetních dokladů budou označeny číslem jednacím rozhodnutí o poskytnutí podpory a registračním číslem žádosti, které bude vygenerováno při podání žádosti v DP MK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují.,
- **závěrečnou monitorovací zprávu o využití podpory** (zpracování dle formuláře/struktury, která bude ke stažení na webu MK a v DP MK a na webu MK), v níž bude uvedeno, jakým způsobem byly prostředky státního rozpočtu využity, zda je pořízené technické vybavení a zařízení funkční a je využíváno (**digitalizace na nově pořízených technologiích musí být zahájena nejpozději do 30 dnů od zprovoznění digitalizačních technologií – doložit předávacím**

protokolem a poslední fakturací za dílo/nákup). Dále příjemce uvede, zda a v jakém rozsahu se mu podařilo dosáhnout plánovaných cílů a záměrů uvedených v žádosti o podporu a koncepci digitalizace a evidence; v případě jejich nesplnění bude uvedeno zdůvodnění, proč se tak nestalo. V případě, kdy došlo k pořízení většího počtu kusů vybavení nebo k pořízení jiného vybavení stejného typu, příjemce změnu popíše a zdůvodní. Součástí zprávy bude počet digitalizovaných předmětů, počet pořízených digitalizátů a počet návštěv webových stránek, kde jsou digitalizáty zveřejňovány (pokud to není na webu eSbírek). V případě, že příjemce sdílel vybavení/kapacity, dodá rovněž počty digitalizovaných předmětů, pořízených digitalizátů a návštěv webových stránek, kde jsou digitalizáty zveřejňovány (pokud nejde o eSbírký), subjektů, které k digitalizaci svých předmětů použily jeho vybavení/kapacity pořízené z NPO. V případě, že v rozpočtovém roce žádné předměty zdigitalizovány nebyly, příjemce podpory tuto skutečnost odůvodní.

- V případě, že byla sjednána tzv. přenesená daňová povinnost, je příjemce povinen doložit doklad o odvedení daně.
2. Příjemce podpory provede v souladu s ustanovením § 75 rozpočtových pravidel finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem za období roku 2023 způsobem daným vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, ve znění pozdějších předpisů. Podá-li příjemce dotace vyúčtování, které obsahuje náležitosti podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů, nemusí zvlášť předkládat podklady podle této vyhlášky.
 3. Podpora musí být vyúčtována správně a úplně.

13. Indikátory pro Evropskou komisi

S ohledem na tříletou udržitelnost pořizovaných technologií bude příjemce podpory na investiční položky po dobu tří let od pořízení technologií zasílat v termínu k 15. lednu průběžnou monitorovací zprávu za předchozí rok obsahující počet digitalizovaných předmětů, počet pořízených digitalizátů a další informace dle formuláře/struktury. V případě, že příjemce podpory sdílel vybavení/kapacity, dodá rovněž počty digitalizovaných předmětů, pořízených digitalizátů a návštěv webových stránek, kde jsou digitalizáty zveřejňovány (pokud nejde o eSbírký), subjektů, které k digitalizaci svých předmětů použily jeho vybavení/kapacity pořízené z NPO (podrobnosti viz formulář/struktura průběžné a závěrečné zprávy na webu MK a DP MK).

14. Publicita

Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím Národního plánu obnovy a Ministerstva kultury, jako vlastníka příslušné komponenty.



Každý dokument týkající se projektu, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoli potvrzení účasti, pozvánky nebo jiného dokumentu, musí obsahovat prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“.

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

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

Prvky povinné publicity:

logo EU pro užití v rámci NPO

logo NPO⁷

logo MK ČR



Pravidla pro používání:

Kromě loga k RRF (resp. Next Generation EU) nesmí být ke zviditelnění podpory ze strany EU primárně využita žádná jiná vizuální identita ani logo. Znak musí zůstat zcela čitelný a samostatný a nelze jej upravit přidáním dalších vizuálních značek nebo textu. Pokud je znak EU zobrazen ve spojení s jiným logem, musí mít znak EU nejméně stejnou velikost (měřeno na výšku nebo šířku) jako největší z těchto dalších využitých log a musí mít obdobně viditelné umístění.

Grafické normy dle pokynů jsou k dispozici na:

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

V celém NPO se kromě obecného loga, znaku EU a loga NPO ČR, nepoužívají loga dalších subjektů (např. dodavatelů, subdodavatelů).

Loga se vždy umísťují tak, aby byla zřetelně viditelná. Jejich umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu.

V souladu s prováděcím nařízením a metodikou k NPO týkající se publicity, musí být loga zobrazovaná na internetových stránkách vždy v barevném provedení a ve všech ostatních

⁷ Logo NPO může být využíváno také v souladu s Logomanuálem, který se k tomuto logu vztahuje. Logomanuál je dostupný v elektronické podobě na webu www.planobnovy.cz

případech musí být použito barvené provedení, kdykoli je to možné. Monochromatickou verzi lze použít pouze v odůvodněných případech. Za odůvodněný případ použití monochromatického loga lze považovat případy, kdy jsou materiály tištěny na běžných kancelářských tiskárnách, a další případy, kdy materiál barevnou variantu neumožňuje, nebo by použití barevné verze log bylo nevhodné, neekologické či neestetické.

Pořízení černobílé kopie barevného originálu se nepovažuje za nedodržení pravidel publicity.

Povinnost uvedení loga se nevztahuje na malé předměty, kde zobrazení plné verze není technicky proveditelné. Doporučené minimální rozměry loga EU definují pokyny uvedené výše.

15. Další povinnosti příjemce podpory

1. Vést o čerpání a užití podpory samostatnou účetní evidenci podle zákona o účetnictví tak, aby tyto prostředky, jakož i nakládání s nimi, byly účetně odděleny od ostatního majetku příjemce. Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem identifikovat odděleně od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
2. Žadatel/příjemce podpory je **povinen oznámit** poskytovateli podpory, že na dané operaci dochází k **souběhu podpor** a uvést **z jakého zdroje a v jaké výši** čerpá souběžnou dotaci.
3. Podpory se poskytují podle § 16, bodu 1 rozpočtových pravidel a v souladu s aktuálními metodickými pokyny k Národnímu plánu obnovy. Vyplácení podpor se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními MF a Delivery Unit na MPO.
4. MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení podpory, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF či metodickými pokyny k NPO.
5. Pokud na straně příjemce podpory vznikne potřeba změnit schválené podmínky čerpání podpory nebo Rozhodnutí, je povinen o tuto změnu písemně požádat Samostatné oddělení muzeí. O změnu rozhodnutí a podmínek musí příjemce podpory požádat bezprostředně poté, co se o potřebě změny dozví, nejpozději však do 30. 11. 2023.
6. Příjemce podpory je povinen používat podpory hospodárně a účelně. Hospodárným použitím podpory se rozumí takové její použití, které zajistí splnění účelu podpory s co možná nejnižším a nejefektivnějším vynaložením těchto prostředků, vždy však s plným respektem k povinnosti splnit účel podpory, tj. realizovat akci ve stanoveném rozsahu a kvalitě.
7. Žadatel v žádosti a v projektové dokumentaci uvede analýzu rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu a jejich řešení, dle instrukcí ve formuláři/struktury projektové dokumentace.
8. Písemně oznamovat změny všech údajů uvedených v žádosti, ke kterým dojde od předložení žádosti Ministerstvu kultury do konce období, na které byla podpora poskytnuta, a to písemně a bez odkladu, nejpozději do 14 dnů od této změny.

9. Dostatečně a včas informovat Ministerstvo kultury o všech změnách týkajících se realizace akce (vyjma zvýšení celkových nákladů a vlastního podílu na celkových nákladech) a žádat o odsouhlasení změny projektu, případně o vydání změnového rozhodnutí, pokud je to účelné.
10. V případě, že se akce neuskuteční nebo je realizována pouze částečně, oznámit tuto skutečnost písemně Samostatnému oddělení muzeí, a to nejpozději do 14 dnů poté, co tato skutečnost nastala. Do 30 dnů od data tohoto oznámení peněžní prostředky nebo jejich poměrnou část vrátit a předložit Ministerstvu kultury kopii příkazu k úhradě prokazujícího vrácení podpory nebo její části a uvést na něm variabilní symbol nebo evidenční číslo akce. Pokud je příjemce podpory státní příspěvkovou organizací, vrátit celou podporu nebo její část na výdajový účet Ministerstva kultury, ze kterého byla podpora uvolněna, nejpozději do 22. 12. 2023 (Český účetní standard 703).
11. V případě vratky podpory nebo její části až v období po 1. 1. roku následujícího po roce, na který byla udělena, řádně písemně zdůvodnit, proč nemohla být podpora nebo její část navrácena během předcházejícího roku, a vrátit ji do 15. 2. na depozitní účet Ministerstva kultury č. 6015-3424001/0710.
12. Před svým případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
13. Postupovat v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, pokud použije podporu k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou podle tohoto zákona.

16. Informace o kontrole použití podpory

1. Ministerstvo kultury kontroluje správnost použití podpory, zejména zda je využívána účelně, hospodárně a v souladu se schváleným projektem, jakož i zda je dodržen účel, na který byla poskytnuta.
2. Ministerstvo kultury požaduje od příjemce podpory písemnou průběžnou monitorovací a závěrečnou monitorovací zprávu o realizaci a výsledcích projektu. Příjemce **předloží průběžnou monitorovací zprávu nejpozději do 31. 7. 2023 a závěrečnou monitorovací zprávu do 15. 1. 2024** s vyúčtováním projektu. Dále Ministerstvo kultury požaduje **monitorovací zprávu**, kterou bude příjemce podpory na investiční položky **po dobu tří let od pořízení technologií zasílat v termínu k 15. lednu**.
3. Zjistí-li Ministerstvo kultury, že příjemce podpory porušil podmínky stanovené rozhodnutím o poskytnutí podpory nebo jiné povinnosti, které příjemce musel při použití podpory splnit, vyzve příjemce k odstranění zjištěných nedostatků, je-li jejich odstranění možné.
4. Jestliže není odstranění nedostatků možné nebo jestliže je příjemce ve stanovené lhůtě neodstraní, vyzve Ministerstvo kultury příjemce podpory k vrácení neoprávněně použitých prostředků. Pokud příjemce podpory ve stanovené lhůtě tyto prostředky nevrátí, oznámí Ministerstvo kultury věc příslušnému finančnímu úřadu k uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně a případného penále podle § 44a rozpočtových pravidel. Příjemci nebude v následujícím roce poskytnuta podpora z tohoto dotačního programu.
5. Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb. je porušením rozpočtové kázně, za které může podle § 44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále.

6. Příjemce podléhá kontrole hospodaření podle rozpočtových pravidel, dále podle zákona č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, dále podle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce neprodleně poskytne kontrolnímu orgánu pro potřeby kontroly vyžádané podklady a informace a umožní pověřeným pracovníkům kontrolního orgánu vstup do svých objektů a na své pozemky.
7. Příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu realizace a opatření včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným MK, případně jiným příslušným kontrolním orgánem (auditem z MF, Delivery Unit na MPO a orgány Evropské komise, OLAF ad.). Tyto povinnosti budou upřesněny v rámci rozhodnutí o poskytnutí podpory.
8. Finanční kontrola, řízení o odnětí podpory a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona o finanční kontrole.
9. Předběžná řídicí kontrola bude realizována v souladu se zákonem o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláškou.
10. V případě zapojení dalších spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory MK neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt či smlouvu, kterým byla podpora přiznána, či došlo k navýšení jiných zdrojů.
11. Dohled nad principy veřejné soutěže v ČR bude provádět Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.

17. Informace o řízení o odnětí podpory

Řízení o odnětí podpory může MK zahájit z moci úřední v případech uvedených v § 15 odst. 1 písm. a) až f) rozpočtových pravidel.

18. Ostatní ustanovení

- Ministerstvo kultury jakožto správce a zpracovatel osobních údajů postupuje podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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 v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů; pokud bude podpora poskytnuta, budou osobní údaje žadatele zveřejněny ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí (ZED, SMVS), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů.
- Ministerstvo kultury upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.

- Údaje o poskytnutých podporách a příjemcích podpor budou zveřejněny v Základní evidenci podpor ze státního rozpočtu spravované MF (ZED, SMVS), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů MF a závazných pravidel k NPO.

Kontaktní údaje pro žadatele:

Email: npo@mkcr.cz a zároveň na e-mail som.npo@mkcr.cz (v e-mailové komunikaci uvádějte do předmětu zprávy číslo výzvy a název programu)

Technická podpora IT: milan.tukal@mkcr.cz

Helpdesk poskytovatele systému – ASD Software: hotline-dpmk@asd-software.cz

Seznam příloh ke stažení:

Příloha č. 1_VZOR_Projektová dokumentace

Příloha č. 2 (1.část)_METODIKA_Metodický pokyn k digitalizaci

Příloha č. 2 (2. část)_METODIKA_Směrnice pro datovou reprezentaci 3D objektů

Příloha č. 3_Rozpočet projektu

Příloha č. 4_Kontrolní protokol DNSH

Příloha č. 5_Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů

Příloha č. 6_VZOR_Plná moc

Příloha č. 7_VZOR_Struktura průběžné a závěrečné monitorovací zprávy

Příloha č. 8_Slovník základních pojmů

Příloha č. 9_VZOR_Koncepce dokumentace a evidence movitého kulturního dědictví v digitální podobě

Příloha č. 10_VZOR_Vnitřní směrnice k provádění digitalizace