**DOTAČNÍ PROGRAM MINISTERSTVA KULTURY**

**PRO OCHRANU MĚKKÝCH CÍLŮ V OBLASTI KULTURY**

**METODIKA**

**Ministerstvo kultury ČR**

**Kancelář bezpečnostního ředitele**

**Praha, 2018**

**Obsah**

[I. Úvodní ustanovení 3](#_Toc525237413)

[II. Vymezení některých pojmů 4](#_Toc525237414)

[III. Věcné zaměření, priority Programu 8](#_Toc525237415)

[IV. Časové nastavení 11](#_Toc525237416)

[V. Oprávnění žadatelé 12](#_Toc525237417)

[VI. Finanční podmínky 13](#_Toc525237418)

[VII. Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola 14](#_Toc525237419)

[VIII. Kontrola 23](#_Toc525237420)

[IX. Žádost o dotaci nebo příspěvek 25](#_Toc525237421)

[X. Řízení o poskytnutí dotace nebo příspěvku – posouzení, hodnocení a výběr žádostí o dotaci nebo příspěvek 28](#_Toc525237422)

[XI. Rozhodnutí 33](#_Toc525237423)

[XII. Závěrečné ustanovení 37](#_Toc525237424)

# Úvodní ustanovení

1. **Ministerstvo kultury** (dále jen *„Poskytovatel“*) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„rozpočtová pravidla“*), **vydává metodiku „dotačního programu pro ochranu měkkých cílů v oblasti kultury“** (dále jen *„Program“*).
2. Metodika Programu (dále jen *„Metodika“*) **upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace nebo příspěvku za účelem zvýšení ochrany měkkých cílů v oblasti kultury**. Dále stanovuje postup pro podání žádosti o dotaci nebo příspěvek, pravidla a postup pro posouzení a hodnocení žádostí, financování, kritéria a priority programu, systém kontroly ze strany Poskytovatele a další pravidla a podmínky pro čerpání včetně finančního vypořádání dotace nebo příspěvku. Metodika rovněž stanovuje kompetence a role poskytovatele dotace nebo příspěvku.
3. Dotace nebo příspěvky budou poskytovány na základě **rozhodnutí** vydaného v souladu s § 14 a násl. zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „ Rozpočtová pravidla“). V  případě poskytování dotací nebo příspěvků příspěvkovým organizacím bude postupováno v souladu s § 53 a násl. zák. č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech.
4. Celkový objem finančních prostředků určených pro dotační program na ochranu měkkých cílů v oblasti kultury je dán objemem prostředků, který bude na tyto účely pro příslušný rok vyčleněn ve státním rozpočtu v příslušné kapitole Poskytovatele.

# Vymezení některých pojmů

1. **Dotací nebo příspěvkem** se rozumí peněžní prostředky státního rozpočtu poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel.
2. **Měkké cíle** jsou objekty, prostory nebo akce charakterizované častou přítomností většího počtu osob a současně absencí či nízkou úrovní zabezpečení proti závažným násilným a teroristickým útokům.
3. **Žadatelem** se rozumí vlastník nebo provozovatel měkkého cíle v oblasti kultury, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o dotaci nebo příspěvek ze státního rozpočtu na zvýšení ochrany měkkých cílů.
4. **Poskytovatelem dotace nebo příspěvku ze státního rozpočtu** (dále jen “poskytovatel dotace nebo příspěvku“) se rozumí Ministerstvo kultury, které poskytuje finanční prostředky ze státního rozpočtu, vyhlašuje a určuje podmínky pro jejich poskytování a rozhoduje o účelu jejich vynakládání. V jeho rámci plní příslušné úkoly a funkce Kancelář bezpečnostního ředitele (dále jen KBŘ).
5. **Měkké cíle pro oblast kultury** (dále „MCK“) se pro účely této Metodiky rozumí veškeré nemovitosti, prostory, festivaly a další kulturně společenské akce, které splňují diagnostické faktory **měkkého cíle v oblasti kultury**.
6. **Diagnostické faktory MCK – společné pro všechny žadatele:** 
   1. celospolečenský význam MCK
   2. lokace MCK
   3. počet a koncentrace osob, které se pohybují v MCK nebo jeho bezprostředním okolí (př. vstupy do areálu)
   4. otevřenost MCK pro veřejnost
7. **Stanovení kritérií hodnocení projektů dotačního programu**

V zájmu objektivity a zachování rovných podmínek se pro dané projekty stanovují následující kritéria společná pro všechny žadatele:

* **Podaná žádost bude v souladu se stanovenými prioritami na daný konkrétní kalendářní rok, které jsou definovány v kapitole č. III. Metodiky.**
* **Projekt, který je součástí žádosti, musí být zpracován v souladu s dokumenty vydanými Ministerstvem vnitra: Metodika – základy ochrany měkkých cílů, Koncepce ochrany měkkých cílů pro roky 2017-2020, Vyhodnocení ohroženosti měkkého cíle (dostupné online na:** [**http://www.mvcr.cz/cthh/clanek/terorismus-web-dokumenty-dokumenty.aspx**](http://www.mvcr.cz/cthh/clanek/terorismus-web-dokumenty-dokumenty.aspx)
* **Součástí žádosti o dotaci nebo příspěvek musí být odůvodnění potřeb žadatele o dotaci nebo příspěvek, které bude zohledňovat počet návštěvníků za kalendářní rok u konkrétního žadatele. V  příloze žádosti musí být uveden počet návštěvníků, kteří navštívili konkrétní objekt/objekty, nebo festivaly/akce za kalendářní roky 2016, 2017. Rovněž bude v příloze žádosti uveden celkový počet objektů nebo prostor, ve kterých se jednotlivé projekty budou realizovat. (viz. kritérium návštěvnosti)**

1. **Kritéria návštěvnosti MCK**
2. **Kritéria návštěvnosti pro žadatele, kteří vlastní, užívají nemovité objekty nebo s nimi hospodaří** 
   * + počet návštěvníků vyšší než **30 tis. osob** v jednom kalendářním roce (součet návštěvníku ve všechny objektech žadatele, návštěvnost sledována v letech 2016-2017)
     + počet návštěvníků jednoho objektu vyšší než **5 tis. osob** v jednom kalendářním roce (počet návštěvníků v jednom konkrétním objektu žadatele, návštěvnost sledována v letech 2016-2017)
   1. **Kritéria návštěvnosti pro festivaly, kulturně společenské akce** 
      * počet návštěvníků festivalu nebo akce vyšší než 5 tis. osob (návštěvnost sledována v letech 2016-2017)
3. **Příjemcem dotace nebo příspěvku** se rozumí vlastník nebo provozovatel MCK, v jehož prospěch bylo o poskytnutí dotace nebo příspěvku ze státního rozpočtu poskytovatele dotace nebo příspěvku rozhodnuto.
4. **Hodnotitelem ministerstva** se rozumí kompetentní osoba, která disponuje věcnými a odbornými znalostmi procesu zajišťování ochrany měkkých cílů, má adekvátní znalosti o financování bezpečnostních opatření a musí být seznámena s obsahem této Metodiky, podle jejichž ustanovení při hodnocení postupuje. Dále je v textu použit pouze pojem „hodnotitel“.
5. **Reálným návrhem podpory – výpočtem** se rozumí výše podpory, která se automaticky vypočte na základě stanovených parametrů a údajů vyplněných žadatelem v žádosti o dotaci nebo příspěvek ze státního rozpočtu s ohledem na disponibilní prostředky. Parametry výpočtu jsou stanoveny poskytovatelem dotace nebo příspěvku při vyhlášení dotačního řízení pro příslušný rozpočtový rok.
6. **Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo příspěvku** se rozumí rozhodnutí Poskytovatele o poskytnutí dotace nebo příspěvku z kapitoly MK státního rozpočtu žadateli v rámci schváleného dotačního programu pro ochranu měkkých cílů v oblasti kultury, které je vydáno v souladu s § 14 zákona o rozpočtových pravidlech. V případě státních příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem kultury budou prostředky poskytnuty v souladu s § 53 a následujících ustanovení zákona o rozpočtových pravidlech.
7. **Neoprávněným použitím peněžních prostředků** poskytnutých ze státního rozpočtu se rozumí jejich výdej, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, rozhodnutím, případně dohodou o poskytnutí těchto prostředků, nebo porušení podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity.
8. **Zadržením peněžních prostředků** poskytnutých ze státního rozpočtu se rozumí porušení povinnosti vrácení prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu ve stanoveném termínu.
9. **Finančním vypořádáním** se rozumí přehled o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků do státního rozpočtu. Finanční vypořádaní dotace nebo příspěvku Příjemce dotace nebo příspěvku provádí 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). Příjemce dotace nebo příspěvku provádí finanční vypořádání dotace nebo příspěvku podle § 9 této vyhlášky.
10. **Zamítnutí žádosti** je forma rozhodnutí, které se zveřejňuje veřejnou vyhláškou způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy na internetových stránkách Poskytovatele.

# Věcné zaměření, priority Programu

Poskytovatel vytváří dotační program na základě Usnesení vlády ČR ze dne 24. července 2017 č. 527, které ministerstvu ukládá připravit a spustit neinvestiční dotační program na ochranu **měkkých cílů v oblasti kultury**, jehož zpracování vyplývá z Koncepce ochrany měkkých cílů pro roky 2017-2020 schválené usnesením vlády č. 293 ze dne 19. dubna 2017. Dotační program bude zaměřen na poskytování neinvestičních dotací. Mezi priority neinvestičních dotací patří především realizace bezpečnostních auditů jednotlivých MCK a další níže specifikované činnosti, které patří do neinvestičního dotačního programu na ochranu měkkých cílů.

S ohledem na specifické podmínky resortu Poskytovatele byly určeny za klíčové MCK příspěvkové organizace zřizované Poskytovatelem a další MCK, které z hlediska priorit ochrany měkkých cílů v působnosti Poskytovatele splňují kritéria (viz. článek II. Metodiky „Vymezení některých pojmů“). Do této skupiny MCK patří rovněž měkké cíle ve vlastnictví církví a náboženských společností, které budou splňovat diagnostické faktory měkkých cílů pro oblast kultury, dále festivaly a další kulturně společenské akce. **Mezi diagnostické faktory** MCK **patří především počet a koncentrace osob (návštěvníků) objektu, lokace objektu, celospolečenský význam a otevřenost objektu veřejnosti**. Výše uvedené faktory MCK jsou obligatorní podmínkou pro možnou účast konkrétního žadatele v  dotačním řízení. Dále jsou ve výzvě samostatně definována kritéria návštěvnosti, která se týkají konkrétní návštěvnosti jednotlivých MCK s  rozdělením na dvě kategorie návštěvnosti objektů. Jedna kategorie návštěvnosti se týká nemovitostí a druhá kategorie návštěvnosti je zaměřena na festivaly a další kulturně společenské akce. Žadatel musí splnit pouze jednu z kategorií návštěvnosti, tzn. počet návštěvníků nemovitého objektu nebo počet návštěvníků festivalu a dalších kulturně společenských akcí. V rámci nemovitých objektů Poskytovatel dále umožňuje podat projekt žadateli, který v  jednom objektu eviduje návštěvnost vyšší než 5 tis. návštěvníků v kalendářním roce. Kontrolu návštěvnosti jednotlivých žadatelů bude provádět Poskytovatel na základě čestného prohlášení žadatele, podepsané statutárním orgánem za výše uvedené období.

Návrh ochrany MCK spadajících do gesce Poskytovatele vychází z předpokladu, že těmito měkkými cíli jsou veřejnosti přístupné kulturní památky, muzea, galerie, divadla, koncertní sály, knihovny, festivaly a další prostory, kde se po větší část dne pohybuje velké množství osob, především turistů a dalších osob z řad návštěvníků a personálu, zajišťujících chod jednotlivých objektů a akcí. Konkrétní výše finančních prostředků je poskytována z dotačních programů na základě odůvodněné žádosti konkrétního žadatele na konkrétní projekt, který bude zastupovat MCK v dotačním řízení a bude splňovat stanovená kritéria ochrany měkkého cíle pro oblast kultury.

Základní podpora v neinvestiční oblasti je proto v prvním roce realizace Programu položena na analytickou a koncepční plánovací činnost a další oblasti, na které je možné jednotlivé projekty realizovat. V dalším období Programu budou priority na jednotlivé projekty stanoveny na základě provedených analýz v roce 2019 a konkrétních potřeb oprávněných žadatelů.

***Priority programu, na které je možné jednotlivé projekty realizovat:***

* zpracování analýzy rizik a zabezpečení objektu (bude se jednat o provedení analýzy vnitřních a vnějších rizik objektu nebo akce ve vztahu k ochraně měkkých cílů, popis rizikových míst v celém projektu, návrh řešení s možností efektivnějšího zajištění ochrany objektu apod.)
* tvorba bezpečnostních plánů a bezpečnostních procedur (např. koordinační plán, plán vyrozumění, havarijní plán, plán objektové bezpečnosti)
* vytvoření a realizace periodického vzdělávacího či výcvikového programu (alespoň 1x ročně) pro: vedení měkkého cíle, zaměstnance a další relevantní osoby, určenou osobu odpovědnou za bezpečnost objektu
* financování bezpečnostních služeb (navýšení fyzické ostrahy jednotlivých objektů při zvýšení rizika ohrožení)
* zpracování, tisk a distribuce informačních a výukových materiálů
* propagační a osvětové aktivity (např. směrem k návštěvníkům objektů a zaměstnancům organizace)
* organizace a realizace cvičení k řešení mimořádné události (štábní nebo taktické úrovně)
* zpracování operativních karet s doporučenými postupy řešení mimořádné události v objektu
* nákup neinvestičních hmotných bezpečnostních prostředků tzv. vybavení safe havenu: např. svítilna, mobil, nabíječka, balistická fólie, deky, reflexní vesty a jiné.
* zpracování standardu výkonu fyzické ochrany objektu

# Časové nastavení

|  |  |
| --- | --- |
| Datum vyhlášení dotačního Programu – uveřejnění výzvy na webu Poskytovatele  § 14 písm. j) zákona o rozpočtových pravidlech | 30. 9. 2018 |
| Datum zahájení příjmu Žádostí o dotaci nebo příspěvek | 01. 10. 2018 |
| Datum ukončení příjmu Žádosti o dotaci nebo příspěvek | 3. 12. 2018 |
| Délka projektu | 12 měsíců |

* **Délka realizace programu je nastavena na tři roky**

# Oprávnění žadatelé

1. Oprávněnými žadateli jsou právnické a fyzické osoby se živnostenským oprávněním, které jsou registrovaným subjektem v ČR, tj., které mají vlastní identifikační číslo (tzv.  IČ).
2. Oprávněnými žadateli **nemohou být osoby**, které nejsou oprávněny účastnit se **výzvy** nebo získat dotaci nebo příspěvek z důvodů právní nebo finanční nezpůsobilosti, tj. pokud:

* jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) ve znění pozdějších předpisů,
* mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo mají penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
* byl na ně vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem,
* byla jim v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
* výše uvedené podmínky oprávněnosti Žadatele musí být kumulativně splněny k datu podání Žádosti o dotaci nebo příspěvek a dále po celou dobu realizace projektu. Tuto skutečnost stvrzuje Žadatel formou čestného prohlášení.

# Finanční podmínky

1. Financování „Programu“ probíhá formou účelové dotace nebo příspěvku, poskytnuté v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.,
2. **Dotace nebo příspěvky jsou poskytovány v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo příspěvku.**
3. Dotace nebo příspěvky jsou poskytovány na úhradu výdajů, které jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu, příp. v rozpočtu, který Příjemce upravil v souladu s Metodikou, a je možné je dle pravidel Metodiky považovat za způsobilé. Finanční rozpočet projektu je přílohou č. 1 Žádosti o dotaci.
4. Hrazeny mohou být pouze **neinvestiční výdaje související s naplněním účelu** a to v rozsahu služeb popsaných v kapitole III. této Metodiky
5. Podíl financování - dotace nebo příspěvky budou poskytnuty **ve výši 100%** způsobilých výdajů.
6. Dotace nebo příspěvky budou vypláceny bezhotovostně na účet Příjemce a to formou jednorázové platby.
7. Podmínkou pro poukázání platby je plnění povinností definovaných v Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku.
8. V případě, že Poskytovatel rozhodne, že došlo k porušení podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku, postupuje dále v souladu s § 14f Rozpočtových pravidel.
9. Příjemce je povinen dotaci nebo příspěvek finančně vypořádat v souladu s Rozpočtovými pravidly a 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).

# Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola

1. Dotace nebo příspěvky jsou určeny pouze na úhradu způsobilých výdajů v rámci zajištění Programu.
2. **Způsobilý výdaj je takový, který[[1]](#footnote-1):**
3. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
4. je v souladu s pravidly výzvy a s Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo příspěvku,
5. je přiměřený (viz níže),
6. vznikl v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku, a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy,
7. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
8. je nezbytný pro dosažení cílů projektu.
9. **Výdaje musí být přiměřené.** Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností**.** Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
10. Pokud jsou pořízené položky, popř. služby využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s Programem, způsobilá je pouze odpovídající poměrná část těchto výdajů.
11. Z poskytnuté dotace nebo příspěvku Příjemce **nesmí hradit tyto výdaje** (tzv. nezpůsobilé výdaje):
12. výdaje financované z jiných veřejných zdrojů,
13. výdaje financované z darů,
14. odstupné dle zákoníku práce,
15. na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,-Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,-Kč), a to včetně modernizace,
16. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
17. rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
18. plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů např. příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci atd.,
19. výdaje na finanční leasing,
20. DPH, o jejíž vrácení lze podle zákona č. 325/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, požádat,
21. smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kurzové ztráty, dary, manka a škody, prostředky určené na tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky,
22. finanční náklady – účtová skupina 56 – s výjimkou bankovních poplatků spojených s vedením účtu, na který jsou finanční prostředky poskytovateli služby zasílány,
23. zahraniční pracovní cesty,
24. audit,
25. výzkum a vývoj,
26. výdaje, které nelze účetně doložit – včetně rozpisu položek na jednotlivých dokladech.
27. **Z poskytnuté dotace nebo příspěvku lze hradit** (tzv. uznatelné náklady/výdaje):
28. **osobní náklady** – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět. (např. vedoucí zaměstnanci, administrativní – např. sekretářka, účetní a provozní zaměstnanci). Předchozí odstavce platí obdobně v případě zaměstnanců zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce,
29. **provozní náklady**, které jsou nezbytné pro poskytování tohoto dotačního programu v rozsahu stanoveném podle Metodiky a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase,
30. **nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku** s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 40 000 Kč,
31. **nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku** s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 60 000 Kč,
32. **spotřebované nákupy** (spotřeba materiálu – kancelářské potřeby, pohonné hmoty, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti – poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, čisticí prostředky apod.),
33. **služby:** 
    * energie,
    * telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
    * nájemné,
    * právní a ekonomické služby,
    * opravy a udržování.
34. Příjemce je povinen řádně účtovat veškeré příjmy a výdaje. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na Projekt, nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k Projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb. (s výjimkou písm. f) zákona, a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost, a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.
35. Příjemce je povinen vést své příjmy a výdaje transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku.
36. Za účelem zabránění dvojímu financování je Příjemce povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá výdaj na realizaci Projektu, názvem uvedeným v Žádosti o dotaci nebo příspěvek.
37. Součástí Závěrečné Zprávy o realizaci je Vyúčtování výdajů.
38. Součástí každého Vykazování způsobilých výdajů/Vyúčtování výdajů je Soupiska výdajů, Soupiska osobních výdajů, Soupiska cestovních výdajů, Výpis z oddělené účetní evidence, Výpisy z bankovního účtu organizace dokládající provedení platby nad 10.000 Kč (s výjimkou osobních výdajů viz dále), skeny účetních dokladů na CD a dalších nosičích (pokud částka, která je z nich nárokována jakožto výdaj v rámci způsobilých výdajů, přesahuje 10.000 Kč) a další naskenované doklady na CD viz následující tabulka pravidel pro dokladování výdajů.

***Pravidla pro dokladování výdajů***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Druh výdajů** | **Doklady předkládané v rámci Vykazování způsobilých výdajů/Vyúčtování výdajů** | **Doklady předkládané při kontrole na místě (Příjemce může doložit způsobilost výdajů i jiným způsobem)** |
| **Osobní náklady**  Pracovní smlouvy / DPP, DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších nákladů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů | **Soupiska osobních výdajů[[2]](#footnote-2)**  **Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti –** pokud již nebyly předloženy dříve  **Čestné prohlášení zaměstnavatele o úhradě mezd a úhradě odvodů na sociální a zdravotní pojištění, popř. další povinné odvody** |  |
| **Cestovné**  Místní personál v ČR – náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců Příjemce při tuzemských cestách. | **Soupiska cestovních výdajů**  **Skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 10.000 Kč** | **Vyúčtované cestovní příkazy, včetně zdůvodnění účelu cesty** – např. pozvánka, prezenční listina.  Ubytování: **faktura/doklad za ubytování.**  Jízdné: **jízdenky, popř. jiný doklad nahrazující jízdenku;**  Při použití služebních nebo soukromých vozidel - **kopie technického průkazu, v případě jiné sazby než ve vyhlášce MPSV účetní doklady za nákup pohonných hmot.**  Služební vozidlo – **kniha jízd, žádanky na cesty s uvedením data, účelu jízdy, místa určení cesty apod.** |
| **Zařízení a vybavení**  Neinvestiční hmotný majetek – hmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč za položku  Neinvestiční nehmotný majetek – nehmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 60 000 Kč za položku | **Soupiska výdajů**  **Další doklady, pokud částka na účetním dokladu uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 10.000 Kč – sken účetního dokladu, objednávka/smlouva s dodavatelem, předávací protokol či jiný doklad o převzetí** | **Originály účetních dokladů,**  **Výpis z analytické evidence (sestavy majetku) jako důkaz o zařazení majetku do účetnictví,**  **Pokladní doklady**  **Výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)** |
| **Režijní a administrativní výdaje**  nákup paliv, nákup energie, internet, úklid. | **Soupiska výdajů** | **Originály účetních dokladů**  **Výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)** |
| **Nákup služeb** | **Soupiska výdajů**  **Další doklady, pokud částka na účetním dokladu uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 10.000 Kč – sken účetního dokladu, objednávka/smlouva s dodavatelem, předávací protokol či jiný doklad o realizaci služby (např. certifikát o absolvovaném vzdělání apod.)** | **Originály účetních dokladů,**  **Pokladní doklady**  **Výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu)** |

1. Poskytovatel má právo si vyžádat v případě kontroly Vykázání způsobilých výdajů/Vyúčtování výdajů a kontroly na místě jakýkoliv další doklad dokládající způsobilost výdaje a to zejména s ohledem na zachování pravidel hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
2. Příjemci, kteří nejsou zadavatelé podle Zákona o zadávání zakázek, mají povinnost na vyžádání prokázat, že prostředky byly využity hospodárně a efektivně; k tomu může posloužit např. i provedení jednoduchého výběrového řízení na dodavatele v souladu se zásadami zadávání veřejných zakázek definovanými § 6 Zákona o zadávání veřejných zakázek.
3. **V rámci kontroly Vykázání způsobilých výdajů** může dojít k úpravě předloženého Vykázání způsobilých výdajů (jeho jednotlivých soupisek).
4. V rámci kontroly Vykázání způsobilých výdajů a Vyúčtování výdajů může **Poskytovatel postupovat v souladu s §14 f Rozpočtových pravidel.**

# Kontrola

1. Poskytovatel **má právo vykonat kontrolu** dodržování podmínek dotace nebo příspěvku v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„Zákon o finanční kontrole“*), procesní pravidla veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„Kontrolní řád“*).
2. Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z této Metodiky a vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci Projektu, poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou Poskytovatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
3. Příjemce je povinen realizovat opatření k nápravě, která jsou mu uložena na základě provedených kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 Zákona o finanční kontrole, a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.
4. Příjemce je povinen **Poskytovatele informovat neprodleně o zahájení všech kontrol**, které se vztahují k realizaci projektu (vyjma kontrol prováděných Poskytovatelem), a informovat Poskytovatele o výsledcích těchto kontrol.
5. **Poskytovatel je oprávněn vykonávat u Příjemce během realizace projektu monitorovací návštěvu**, spočívající v prohlídce realizace projektu, dokumentace související s realizací projektu, místa realizace apod. Monitorovací návštěva je úkonem předcházejícím případné veřejnosprávní kontrole podle § 3 Kontrolního řádu. Na průběh monitorovací návštěvy se neuplatní postupy podle Kontrolního řádu. Příjemce je povinen při těchto monitorovacích návštěvách spolupracovat. Výstupem z monitorovací návštěvy je Zápis z monitorovací návštěvy, k jehož Návrhu se má možnost Příjemce vyjádřit.
6. Předmětem kontrol na místě (tj. veřejnosprávní kontroly dle Zákona o finanční kontrole a monitorovací návštěvy) jsou zejména následující dokumenty:

* **Originální účetní doklady a další dokumenty sloužící k prokázání způsobilosti výdajů** – tj. originální dodavatelské faktury, originály smluv s dodavateli, doklady vztahující se k osobním nákladům – originály pracovních smluv, mzdové listy, výplatní pásky, výpisy z bankovního účtu, cestovné – vyúčtované cestovní příkazy, kniha jízd služebního vozidla, nákup neinvestičního majetku – výpis z analytické evidence majetku a další doklady.

# Žádost o dotaci nebo příspěvek

1. Žádost včetně všech povinných příloh musí být podána ve stanoveném termínu a vypracována ve formuláři Žádost o dotaci, který je přílohou této Metodiky.
2. **Formulář Žádosti o dotaci obsahuje:**
3. identifikaci Žadatele[[3]](#footnote-3),
4. název projektu,
5. číslo projektu (v případě, že Žadatel bude realizovat více projektů)
6. identifikaci právnické osoby,
7. osoby jednající jménem právnické osoby s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
8. osoby s podílem v právnické osobě,
9. zdůvodnění a účel, na který chce Žadatel žádané prostředky použít,
10. jméno osoby zodpovědné za projekt,
11. lhůtu, v níž má být dosaženo účelu,
12. finanční část – celková požadovaná výše dotace nebo příspěvku na zajištění projektu, celkové náklady projektu,
13. přílohy. (viz. bod 3),
14. čestné prohlášení,
15. den vyhotovení Žádosti a podpis osoby/osob zastupujících Žadatele.

1. Povinnými přílohami Žádosti jsou:

* Příloha č. 1 – Finanční rozpočet projektu
* Příloha č. 2 – Podrobný strukturovaný popis projektu

Další náležitosti žádosti jsou uvedeny ve formuláři žádosti „Seznam povinných příloh“.

1. **Žádost musí být podána v termínu uvedeném ve výzvě k předkládání žádostí o dotaci nebo příspěvek v rámci “Dotačního programu pro ochranu měkkých cílů v oblasti kultury“.**
2. ***Žádost o dotaci nebo příspěvek může být podána:***

* **V LISTINNÉ PODOBĚ**
* a to buď **poštou doporučeně** na adresu: **Ministerstvo kultury, Kancelář bezpečnostního ředitele, Maltézské náměstí l, 118 11 Praha l** (tj. **nikoli na jméno referenta!)**, a to nejpozději do **3. 12. 2018** (rozhoduje poštovní razítko). Uzavřená obálka musí být označena textem - ***„Dotační program pro ochranu měkkých cílů v oblasti kultury“*.**
* nebo **osobně v úředních hodinách** prostřednictvím **podatelny** Poskytovatele (adresa dtto) nejpozději do **3. 12. 2018 do 15 hod**. Žádost musí být podána v uzavřené obálce označené textem ***„Dotační program pro ochranu* měkkých *cílů v oblasti kultury“***
* **Žádost musí být vyplněna** česky, ve **všech** rubrikách, **nelze měnit znění ani pořadí rubrik**.
* **Žádost** **musí být současně zaslána elektronicky** nejpozději do **3. 12. 2018** na adresu: [omc@mkcr.cz](mailto:omc@mkcr.cz). Podmínkou je **přesná identifikace projektu,** tj.vyznačení názvu dotačního propgramu + **žadatele** + **názvu projektu** v **Předmětu zprávy + označte i jednotlivé soubory!** (tj. žádost, rozpočet, popis atd.), a to **bez české diakritiky,** na rok 2019 ve formátu \*.xls nebo \*.xlsx
* Projektům předloženým po termínu, neúplně či chybně vyplněným, nevybaveným povinnými přílohami, nezaslaným v elektronické formě, či obsahově nevyhovujícím vyhlášeným tematickým okruhům nemohou být dotace nebo příspěvky ze státního rozpočtu poskytnuty. Tyto žádosti nebudou do dotačního řízení zařazeny. **Zaslané žádosti se nevracejí.**
* **DATOVOU SCHRÁNKOU** (nejpozději do 3. 12. 2018)
* **ID datové schránky Poskytovatele: 8spaaur**
* **Identifikační číslo organizace: 00023671**

**Podmínky podané žádosti formou DS jsou totožné s podmínkami uvedenými v bod A, článek III. výzvy.**

# X. Řízení o poskytnutí dotace nebo příspěvku – posouzení, hodnocení a výběr žádostí o dotaci nebo příspěvek

* Hodnocení a výběr Žádostí o dotaci nebo příspěvek probíhá na základě informací uvedených v Žádosti a jejich přílohách. Poskytovatel si dále vyhrazuje právo ve všech fázích řízení o poskytnutí dotace využít možnosti § 14k Rozpočtových pravidel, tj. vyzvat Žadatele k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů a údajů a úpravu žádosti.
* **V řízení o poskytnutí dotace nebo příspěvku se nepoužije ustanovení § 37 odst. 3, § 41, § 45 odst. 2 a 4, § 71 odst. 3, § 80 odst. 4 písm. b) až d), § 140 odst. 2 a § 146 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Správní řád).**
* Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) Správního řádu; tím není dotčena možnost přezkumu rozhodnutí ve správním soudnictví podle zákona č. 150/2002, soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.
* Žádost hodnotí odborná komise (dále jen „Komise“)
* Každá Žádost je hodnocena samostatně.
* Proces posouzení a hodnocení Žádostí se skládá ze dvou fází:
  1. **posouzení formálních náležitostí**
  2. **posouzení odborného hodnocení**
* O závěrečném hodnocení jednotliví členové Komise hlasují.

1. Kancelář bezpečnostního ředitele, Ministerstva kultury provede **kontrolu žádostí (posouzení formálních náležitostí)**, přičemž posuzuje, zda:

* žádost je podána **ve stanoveném termínu**,
* žádost je předložena **v tištěné i elektronické formě nebo datovou schránkou**
* žádost je předložena na **standardizovaném formuláři** pro rok 2019,
* žádost je vyplněna **úplně a správně**,
* žádost obsahuje předepsaný **formulář s podrobným popisem projektu**,
* k žádosti jsou přiloženy **všechny požadované přílohy,**
* žádost je **podepsána** předepsaným způsobem (žadatelem či osobou oprávněnou jednat za žadatele),
* předkládaný projekt je z oblasti, které spadá do problematiky „ ochrany měkkých cílů pro oblast kultury“ specifikovaných v metodice programu, v souladu s kriterii a prioritami programu
* projekt je v souladu s **předmětem činnosti či podnikání** žadatele.

**Žádosti, které nesplní některou z výše uvedených náležitostí, nebudou předloženy komisi pro výběrové dotační řízení k posouzení a hodnocení**, **nýbrž pouze ve formě seznamu s uvedením důvodů vyřazení, který Komise vezme na vědomí.**

1. Žádosti zařazené do výběrového dotačního řízení **posoudí a ohodnotí Komise** **podle následujících** ukazatelů(formou bodování):

* obsahové a formální zpracování projektu:
* jasná formulace obsahu a cíle (1-10 bodů)
* konkrétní plán projektu včetně přiměřenosti nákladů (1-10 bodů)
* personální zajištění (1-10 bodů)
* přínos v rámci problematiky ochrany měkkých cílů:
* zlepšení ochrany MKC (1-15 bodů)
* osvěta v problematice ochrany měkkého cíle šíření dobré praxe (1-10 bodů)
* efektivita vynaložených prostředků konkrétního projektu (1-10 bodů)
* přínos projektu z hlediska stanovených kriterií na ochranu měkkých cílů:
* soulad projektu s Metodikou MV k měkkým cílům (1-5 bodů)
* odůvodnění nákladů projektu z hlediska počtu návštěvníků a počtu objektů žadatele (1-5 bodů)
* hodnocení projektu z hlediska naplnění priorit programu (1-5 bodů)
* **Minimální hranice pro získání finančních prostředků z Programu je 45 bodů. O výsledcích výběrového dotačního řízení a o výši dotace nebo příspěvku na jednotlivé projekty rozhodne ministr kultury po schválení zákona o státním rozpočtu na daný kalendářní rok.**
* **Dotace nebo příspěvky nebudou poskytnuty žadateli, který opožděně, neúplně nebo nesprávně vyúčtuje dotaci nebo příspěvek poskytnuté Ministerstvem kultury v předcházejícím kalendářním roce.**
* **Komise sepisuje o jednání Zápis z jednání, který obsahuje podrobné odůvodnění bodového hodnocení či navržených změn v Žádosti o dotaci nebo příspěvek, pokud je uvedeno u příslušného hodnotícího kritéria hodnocení: SPLNIL S PŘIPOMÍNKOU.**
* Dále Komise sestaví Seznam Žádostí o dotaci nebo příspěvek, u nichž je navrženo dotaci nebo příspěvek zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout.
* **Úspěšné žádosti s připomínkou budou zařazeny na Seznam náhradníků, z nichž může být v případě, že vybraný Žadatel o dotaci nebo příspěvek neposkytne součinnost k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku přistoupeno k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku či dále postupováno v souladu s § 14p Rozpočtových pravidel.**
* Předseda Komise podepisuje Seznam Žádostí o dotaci nebo příspěvek, u nichž je navrženo dotaci nebo příspěvek zcela poskytnout, zcela zamítnout, či zčásti poskytnout a ve zbytku zcela zamítnout.
* Následně je Seznam Žádostí o dotaci nebo příspěvek, u nichž je navrženo dotaci nebo příspěvek zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zcela zamítnout předložen pro informaci ministru kultury včetně odůvodnění.
* Poté je na internetových stránkách Poskytovatele uveřejněn Seznam Žádostí o dotaci nebo příspěvek, u nichž je navrženo dotaci nebo příspěvek zcela poskytnout, zcela zamítnout, nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zcela zamítnout.
* Následně Poskytovatel doporučí Žadatelům, jejichž Žádost o dotaci nebo příspěvek byla Komisí hodnocena jako: *úspěšně prošla odborným hodnocením s připomínkou[[4]](#footnote-4),* úpravu Žádosti o dotaci nebo příspěvek v souladu s připomínkami Komise.
* **s výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni zveřejněním na internetových stránkách Poskytovatele nejpozději do 28. 2. 2019** (V případě, že nebude schválen zákon o státním rozpočtu pro rok 2019 do konce roku 2018, bude dále postupováno v souladu s pokyny Ministerstva financí.) Nebudou rozesílána písemná sdělení o neposkytnutí dotace nebo příspěvku.
* Na úpravu Žádosti o dotaci nebo příspěvek bude poskytnuta přiměřená lhůta. V případě, že Žadatel Žádost upraví, budou dotace nebo příspěvky na základě upravené Žádosti zcela poskytnuty. V případě, že Žadatel navrhovanou úpravu neprovede, budou následně za splnění dále uvedených podmínek dotace nebo příspěvky zčásti poskytnuty a zároveň Žádost ve zbytku zamítnuta.[[5]](#footnote-5)

# Rozhodnutí

1. **Poskytovatel na základě řízení o poskytnutí dotace nebo příspěvku v souladu s Metodikou a § 14m Rozpočtových pravidel rozhodne o tom, že:**

* **zcela poskytne dotaci nebo příspěvek,**
* **zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace nebo příspěvku,**
* **dotaci nebo příspěvek zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.**

1. Pokud budou dotace nebo příspěvky žadateli částečně poskytnuty a ve zbytku zcela zamítnuty, vyzve Poskytovatel k doložení dalších podkladů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku. Jedná se o následující podklady:

* Kopie smlouvy o běžném účtu, na který budou převedeny poskytnuté dotace nebo příspěvky.
* Smlouva o poskytování a úhradě hrazených služeb. Poskytovatel poskytne žadateli na doložení dalších podkladů přiměřenou lhůtu.

1. **V případě, že Žadatel nedoloží podklady dle článku 2) této Kapitoly, bude Žádost o dotaci nebo příspěvek následně zcela zamítnuta.**
2. Žádost o dotaci nebo příspěvek bude rovněž následně zcela zamítnuta, jestliže podklady dle článku 2) této Kapitoly nebudou doloženy k Žádosti o dotaci nebo příspěvek, jelikož podporou takovéto Žádosti by nebylo dosaženo účelu Programu definovaného v  kapitole III. Metodiky.
3. Na základě doložených podkladů od příslušných žadatelů vydává Poskytovatel Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku. Rozhodnutí je vydáváno v souladu s  § 14 odst. 4) Rozpočtových pravidel a v souladu s § 14m Rozpočtových pravidel.
4. Rozhodnutí, kterým se Žádost o dotaci nebo příspěvek zcela zamítá, poskytovatel **vydá nejpozději do 30** dnů ode dne, kdy vydal veškerá Rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě výzvy podle § 14j poskytnuty.
5. V případě, že z nejrůznějších důvodů nedojde k realizaci některého komisí schváleného projektu a existuje Žádost o dotaci nebo příspěvek v Seznamu náhradníků, může Poskytovatel postupovat v souladu **§ 14p Rozpočtových pravidel.** Vydání rozhodnutí Poskytovatele o zamítnutí žádosti se zveřejňuje veřejnou vyhláškou způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy na internetových stránkách Poskytovatele.
6. ***Povinnosti Příjemce při realizaci:***
7. Příjemce je vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů ČR a EU.
8. Povinnosti Příjemce jsou definovány v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku.

***Změny oproti Žádosti o dotaci nebo příspěvek:***

1. Projekt v rámci programu „MCK“ musí být realizován v souladu s vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo příspěvku a v souladu se schválenou Žádostí o dotaci nebo příspěvek. Příjemce může při realizaci projektu postupovat odlišně od schválené projektové Žádosti jen v případech, kdy změny provedené oproti původně schválené Žádosti o dotaci nebo příspěvek neznamenají změny v účelu projektu.
2. Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné:
3. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas Poskytovatele. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku, a změny, které změnu tohoto řídícího dokumentu nevyžadují.
4. Nepodstatné změny je Příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu Poskytovatele. **Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu**[[6]](#footnote-6).
5. Změny jsou (pokud dále neuvedeno jinak) hlášeny formou Oznámení o změnách (Příloha č. 2 Metodiky), které je v relevantních případech považováno za žádost o změnu Rozhodnutí. Oznámení o změnách podepsané statutárních orgánem či oprávněnou osobou je doručováno na adresu Poskytovatele uvedenou v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku, elektronická podoba elektronickou poštou na adresu OMC@mkcr.cz[[7]](#footnote-7).
6. V případě změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku postupuje Poskytovatel v souladu s § 14o Rozpočtových pravidel.
7. Za změny podstatné se považují veškeré změny, které mohou mít vliv na znění Rozhodnutí a dále zejména změny následující[[8]](#footnote-8):
   1. Změna Smlouvy (dodatek smlouvy může být uzavřen až po schválení ze strany Poskytovatele).
   2. **Změny v rozpočtu:** 
      1. Vznik nové položky nad rámec schváleného rozpočtu.
      2. **Přesun mezi kapitolami osobní náklady a provozní náklady – nad 20 % celkových způsobilých výdajů projektu (počítáno vždy** kumulovaně od podpisu Rozhodnutí, příp. změnového Rozhodnutí či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později).
8. Za změny nepodstatné, které je nutné hlásit po jejich uskutečnění, jsou považovány zejména následující:
   1. Změny rozpočtu (hlášeno v rámci Zpráv o realizaci).
   2. Přesuny mezi položkami v jednotlivých kapitolách rozpočtu.
   3. Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu, (počítáno vždy kumulovaně od podpisu Rozhodnutí, příp. změnového Rozhodnutí či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později).
   4. Změna kontaktní osoby – hlášení neprodleně v rámci Oznámení o změnách.
   5. Změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu Příjemce – hlášení neprodleně v rámci Oznámení o změnách.

# Závěrečné ustanovení

Tato Metodika vychází z platných a účinných právních předpisů. V případě změn těchto právních předpisů je třeba se řídit těmito právními předpisy, které jsou Metodice nadřazeny.

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem jejího vydání a zveřejnění na webových stránkách Poskytovatele.

Metodika včetně příloh je volně ke stažení na webovém portálu MK ČR [www.mkcr.cz](http://www.mkcr.cz).

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace, včetně příloh

Příloha č. 2 – Změny v dotaci – Oznámení o změnách

Příloha č. 3 – Závěrečná zpráva

1. Uvedené podmínky musejí být naplněny kumulativně. [↑](#footnote-ref-1)
2. V rámci kontroly Vykazování způsobilých výdajů/Vyúčtování výdajů bude Příjemce dále Poskytovatelem vyzván k předložení mzdových listů/výplatních pásek vybraných pracovníků a případně dalších dokumentů (např. výpisů z účtu dokládajícím úhradu mezd). [↑](#footnote-ref-2)
3. Jedná se o IČO žadatele, RČ a datum narození, pokud je žadatelem fyzická osoba. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bez ohledu na to, jakého počtu bodů v odborném hodnocení dosáhla. [↑](#footnote-ref-4)
5. Tj. zejména v rozsahu krácení navrhovaného ze strany hodnotící Komise. [↑](#footnote-ref-5)
6. Změna statutárního orgánu je zohledněna až při vydávání změnového Rozhodnutí vyvolaného další změnou. [↑](#footnote-ref-6)
7. V případě, že je Oznámení o změnách rovněž Žádostí o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo příspěvku, je rovněž umožněno podání prostřednictvím datové schránky a elektronicky na adresu podatelny Poskytovatele. [↑](#footnote-ref-7)
8. Velmi obezřetně bude postupováno v případě, že bude Příjemce/Spolupracující subjekty navrhovat změnu, která by mohla mít vliv na původní odborné hodnocení žádosti o dotaci nebo příspěvek. [↑](#footnote-ref-8)