

## Výzva č. 0317/2023 – Rozvoj kompetencí: Vzdělávací aktivity pro pracovnice a pracovníky KKS

### k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v rámci Národního plánu obnovy – iniciativa Status umělce a umělkyně, komponenta 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru

Ministerstvo kultury České republiky (dále jen „MK“) vyhláší, v souladu s usnesením vlády ze dne 17. května 2021 č. 467 k materiálu Národní plán obnovy (dále jen NPO), Nařízením Evropské komise č. 2021/241 o nástroji pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility) a v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „rozpočtová pravidla“), ve znění pozdějších předpisů, výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

Číslo výzvy	0317/2023
Komponenta	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
Iniciativa	Status umělce a umělkyně
Termíny výzvy	Zveřejnění výzvy: 1. 11. 2023 Žádosti je možné podávat v období: od 1. 11. 2023 13:00 do 30. 11. 2023 15:00
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2024
Alokace	celkem 12 mil. Kč
Indikátory výzvy	Počet podpořených fyzických osob – profesionálů v kulturním a kreativním sektoru.

#### Obsah:

1. Cíl výzvy a cílová skupina .....	2
2. Popis podporovaných aktivit.....	2
3. Oprávnění žadatelé .....	2
4. Forma a výše podpory a zdroje financování .....	3
5. Veřejná podpora .....	3
6. Alokace prostředků pro výzvu .....	4
7. Harmonogram výzvy.....	4
8. Podání žádosti prostřednictvím Dotačního portálu MK .....	4
9. Povinné náležitosti žádosti o dotaci.....	5
10. Období realizace projektu.....	8
11. Místo realizace projektu.....	8
12. Způsobilé náklady.....	8
12.1. Časové hledisko způsobilosti nákladů.....	8

12.2.	Obecné podmínky způsobilosti nákladů .....	8
12.3.	Specifické podmínky způsobilosti nákladů .....	9
13.	Podmínky výzvy.....	9
14.	Formální kontrola a proces hodnocení .....	11
15.	Hodnocení odbornou komisí OUKKO.....	11
15.1.	Hodnoticí kritéria.....	11
16.	Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení .....	12
17.	Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace.....	12
18.	Realizace a závěrečné vyhodnocení akce .....	13
18.1.	Závěrečná zpráva a průběžné vykazování.....	13
18.2.	Změny v projektu .....	13
19.	Publicita .....	14
20.	Obecné zásady.....	14

## 1. Cíl výzvy a cílová skupina

Cílem komponenty je zajištění obnovy kulturního a kreativního sektoru prostřednictvím rozvoje lidského kapitálu. Záměrem je vytvořit stabilnější pracovní prostředí v kulturním a kreativním sektoru.

Cílem výzvy je v souladu s doporučením Evropského parlamentu (Cultural and creative sectors in post-COVID-19 Europe) rozvoj pracovníků kulturního a kreativního sektoru v digitálních dovednostech, oblasti finanční gramotnosti a v manažerských dovednostech včetně komunikačních.

Cílem všech dotačních řízení v plánovaných výzvách v rámci iniciativy Status umělce je podpořit rozvoj dovedností a síťování minimálně 2000 jednotlivců (fyzických osob) v kulturním a kreativním sektoru), tj. konečných příjemců podpory.

Cílovou skupinou této výzvy jsou pracovníci kulturního a kreativního sektoru (účastníci vzdělávacích akcí) rozvíjející své znalosti a dovednosti ve výše uvedených třech oblastech. Předpokládaný počet podpořených pracovníků kulturního a kreativního sektoru (dále jen „KKS“) ve výzvě Rozvoj kompetencí je 150 osob pro rok 2024.

Výzva je vyhlášována jako jednoletá na rok 2024.

## 2. Popis podporovaných aktivit

Indikátor: počet účastníků vzdělávacího kurzu (pracovnice a pracovníci KKS)

Dotace budou poskytovány na prezenční i online vzdělávací aktivity zaměřené na **digitální dovednosti, oblast finanční gramotnosti a na manažerské dovednosti včetně komunikačních** (včetně hybridních a e-learningových). Doporučuje se do projektu zahrnout aktivity ze všech výše zmíněných oblastí.

Aktivity jsou v souladu s implementací Státní kulturní politiky 2021–2025+ a Strategie rozvoje a podpory kulturních a kreativních odvětví pro roky 2021–2025.

## 3. Oprávnění žadatelé

Žadatelem o dotaci mohou být krajské knihovny zřízené podle § 11 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), v platném znění, knihovny zřízené podle § 9 a 10 zákona č. 257/2001 Sb., Svaz knihovníků a informačních pracovníků ČR, Sdružení knihoven ČR a Knihovna J. Mahena v Brně.

Žádost předkládá organizace, která je realizátorem projektu (tzn. **veškeré náklady a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele, účetnictví je jasně oddělené od ostatních projektů a účetní doklady obsahují registrační číslo projektu pro financování z této výzvy z NPO**).

**Žadatel může ve výzvě č. 0317/2023 předložit pouze jednu žádost.**

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

Podpora je poskytována formou neinvestiční, účelově vázané dotace v souladu s metodickými pokyny pro realizaci NPO vydávanými Ministerstvem průmyslu a obchodu a pokyny MK, které se týkají dotací z NPO a jsou zveřejněny na webu MK, s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb. a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q zákona č. 218/2000 Sb.

Doporučenou výši podpory stanoví při hodnocení žádosti odborná komise Odboru umění, knihoven a kreativních odvětví MK (dále jen OUKKO), o výsledcích rozhoduje ministr kultury. Dotace může být poskytnuta až do 100 % uznatelných nákladů projektu. **DPH mezi uznatelné náklady nepatří.**

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 žádosti musí být přesně popsáno, jak jsou odděleny a co spadá do podpory z této výzvy.

Podpora je MK proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti, v případě příspěvkových organizací transferem přes příslušný krajský úřad.

- a) MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých nákladů bez DPH. Náklady musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny k NPO a platnými právními předpisy.
- b) Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti a přiloženého rozpočtu.

#### 5. 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 využit článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Evropské komise.

## 6. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu č. 0317/2023 je alokováno celkem 12 mil. Kč na realizaci projektů v roce 2024 z prostředků stanovených pro iniciativu Status umělce dle schváleného NPO. MK si vyhrazuje právo alokovanou částku na tuto výzvu zcela nerozdělit nebo navýšit alokaci.

## 7. Harmonogram výzvy

Termíny pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) v rámci této výzvy:

Vyhlášení výzvy:	1. 11. 2023
Zahájení příjmu žádostí:	1. 11. 2023 od 13:00
Ukončení příjmu žádostí:	30. 11. 2023 do 15:00
Zveřejnění výsledků:	do 15. 1. 2024
Seznam podpořených osob za období 1. 1.–30. 6. 2024:	do 3. 7. 2024
Seznam podpořených osob za období 1. 7.–31. 12. 2024:	do 3. 1. 2025
Závěrečná zpráva a vyúčtování projektu:	do 31. 1. 2025

## 8. Podání žádosti prostřednictvím Dotační portálu MK

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle harmonogramu, a to elektronicky prostřednictvím dotačního portálu MK (dále jen DP MK). Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách s DPH a bez DPH.

**Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DP MK**, do kterého se žadatelé hlásí prostřednictvím odkazu: <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému. Odkaz je dostupný též na webových stránkách MK u dané výzvy: <https://www.mkcr.cz/status-umelce-a-umelkyne-cs-2915>.

Při prvním přihlášení se za žadatele do DP MK hlásí statutární orgán nebo zmocněnec (dále jen prvotní oprávněný uživatel) přes tzv. e-identitu (NIA, více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>), která se váže ke konkrétní fyzické osobě. Prvotní oprávněný uživatel následně zaregistruje žadatele (právníckou osobu), tzn. zadá základní údaje o žadateli do DP MK. Každý subjekt může být v DP MK registrován pouze jednou, žádost pak může podat ve všech výzvách DP MK, v nichž je oprávněným žadatelem.

Pro přístup do DP MK je vždy potřeba e-identita konkrétní fyzické osoby a funkční e-mailová schránka, na kterou budou zasílány notifikace. **Jedna fyzická osoba může být spojena pouze s jednou e-mailovou adresou, ačkoli administruje žádosti různých žadatelů.** Nové uživatele přidává do DP MK prvotní oprávněný uživatel, který jim po přidání následně nastaví administrační práva k jednotlivým žádostem. **Žadatel odpovídá za oprávněnost přístupu přidávaných uživatelů do DP MK a za oprávněnost úkonů, které v DP MK vykonají. Jde k tíži žadatele, pokud nebude reagovat na výzvy MK v DP MK.** (Návod k přidání dalších uživatelů dostupný na webové stránce výzvy.)

Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MK doplňovat a dále projekt administrovat. Žadatel může průběžně ukládat rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Pouhým založením žádosti v DP MK není žádost podána. Žádost může podat jen k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který doloží plnou moc). Žádosti podané k tomu neoprávněnými uživateli budou vyřazeny z formálních

důvodů. Podání žádosti tedy provede výhradně k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který doloží plnou moc), a to prostřednictvím tlačítka „Podat žádost/projekt“, po jehož stisknutí se stav žádosti změní na „Podaná“. (Návod k založení a podání žádosti dostupný na webové stránce výzvy.)

Žádost se předkládá předepsanou formou, se všemi přílohami v daném termínu pro podání. Žádosti podané jiným způsobem či po uvedeném termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

## 9. Povinné náležitosti žádosti o dotaci

### I. Žádost včetně základních údajů o žadateli, údajích o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení vyplněná ve formuláři DP MK

#### Údaje o projektu:

- Místo realizace projektu (kraj, obec, prostor)
- Stručná charakteristika projektu s jasně vymezeným cílem a prostředky k jeho dosažení
- Partneři projektu / spolupracující organizace (uveďte název organizace)
- Harmonogram plánovaných aktivit – realizační plán (uveďte stručně v bodech)
- Rozsah projektu a výstupy včetně jejich formy – prezenční, hybridní, e-learning v digitálních dovednostech, manažerských dovednostech včetně komunikačních dovedností nebo finanční gramotnosti
- Cílová skupina (komu budou realizované aktivity určeny), způsob oslovení a zapojení cílové skupiny, přínos
- Výstižný a srozumitelný popis projektu – cíle, přínos pro pracovníky KKS a popis zvýšených kompetencí, vztah k činnosti a charakteru žadatele, vysvětlení jedinečnosti a relevantnosti projektu, popis výukových metod, způsob spolupráce s partnery, rozšíření oproti předcházejícímu projektu
- Význam projektu pro další činnost žadatele, udržitelnost, případné návazné aktivity
- Počet podpořených pracovníků a pracovníků KKS
- Personální zajištění projektu, stručné představení zapojených osob
- Stručné představení předchozích aktivit žadatele v oblasti vzdělávání
- Popis rizik, tj. okolností nebo událostí, které mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu. Popis existujících nebo chystaných interních opatření k minimalizaci těchto rizik

#### Rozpočet:

- I. Lektorské honoráře\* včetně služeb, mezd stálých zaměstnanců, ostatních osobních nákladů a souvisejících plateb
- II. Další přímé náklady včetně služeb, mezd stálých zaměstnanců, ostatních osobních nákladů a souvisejících plateb
- III. Náklady nepřímé (režijní)

\*Jedná se o náklady na osoby v roli lektora (tzn. pedagoga, metodika, přednášejícího, mentora apod.) bez ohledu na charakter (např. dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, faktura, smlouva o dílo apod.). Náklady na osoby, které zajišťují organizaci nebo technické zajištění akce, by měly být uvedeny v "Další přímé náklady".

- Na základě rozpočtu bude stanovena struktura dotace pro podpořené projekty.

## II. Povinné přílohy žádosti:

### 1. Podrobný rozpočet s povinným komentářem

- ve formátu **.xlsx**

- Položky rozpočtu je nutné v komentáři odůvodnit a podrobně popsat. Personální náklady musí být specifikovány na základě obsahu (náplně práce s vazbou na výstupy projektu) a rozsahu.

### 2. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů

- a) Dokument **ve formátu .pdf** podepsaný elektronicky statutárním orgánem nebo
- b) dokument ve formátu **.pdf**, autorizovaná konverze listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře).

### 3. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiný doklad o statutárním orgánu (např. jmenovací dekret)

- Dokument ve formátu **.pdf** elektronicky podepsaný rejstříkovým soudem, nikoli verze pro tisk (v el. obch. rejstříku se jedná o možnost „Stáhnout PDF verzi výpisu“, nikoli „Vytisknout“).

### 4. Doklad o vedení bankovního účtu žadatele

- Potvrzení o vedení účtu nebo jiný doklad prokazující vztah žadatele k bankovnímu účtu, na který bude převedena dotace, v případě podpoření projektu.

### 5. Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů

- Dokument **ve formátu .pdf** elektronicky podepsaný rejstříkovým soudem, nikoli verze pro tisk (v el. evidenci skutečných majitelů se jedná o možnost Přihlásit (vpravo nahoře), nikoli „Vytisknout“ nebo „Stáhnout PDF verzi výpisu“. Po přihlášení datovou schránkou pak lze stáhnout úplný výpis.“).
- (Návod na získání úplného výpisu z ESM je dostupný na webové stránce výzvy.)
- Musí se jednat o **úplný výpis**, nikoli pouze výpis platných.
- Nedokládají žadatelé, dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, kteří nemají skutečného majitele (toto se vztahuje mj. na státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územních celků).

### 6. Plná moc (pokud podává žádost zmocněnec nikoli statutární orgán)

- a) dokument **ve formátu .pdf** s el. podpisem statutárního orgánu nebo
- b) dokument ve formátu **.pdf**, autorizovaná konverze listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře).

Další nezbytné podklady, zejména k veřejné podpoře, mohou být dodatečně vyžádány administrátorem MK / hodnotitelem (podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích, insolenci atd. dle podmínek uvedených v čestném prohlášení).

**Žadatel čestným prohlášením stvrzuje splnění podmínek výběrového řízení, konkrétně:**

- žadatel podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy,
- všechny informace a údaje uvedené v žádosti včetně příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
- žadatel podal dle podmínek výzvy jednu žádost do výzvy z NPO: Rozvoj kompetencí: Vzdělávací aktivity pro pracovníky a pracovnice KKS,
- projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v daném termínu, na který byla dotace poskytnuta,
- předkládá se konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet, předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu,
- na stejné způsobilé výdaje aktivity uvedené v žádosti příjemce dotace 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,
- do žádosti byla uvedena analýza rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, dle instrukcí ve formuláři,
- v případě obdržení dotace bude finanční částka použita na účel uvedený v Rozhodnutí s respektováním všech podmínek ohledně struktury výdajů, vedení účetnictví, vykazování a vyúčtování,
- žadatel neprodleně oznámí MK přes DP MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.), žadatel je k datu podání žádosti ekonomickým subjektem, a v období, na které dotaci žádá, nepřerušil svou činnost, je daňovým subjektem dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebylo rozhodnuto o úpadku žadatele, 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, není v likvidaci, nesplňuje podmínky insolvenčního zákona pro zahájení kolektivního úpadkového řízení s výjimkou těch, kteří splňují podmínky pro zahájení kolektivního úpadkového řízení v důsledku šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2, ke dni 31. 12. 2019 nebyl podnikem v obtížích ve smyslu nařízení Komise č. 651/2014, nemá ke dni podání žádosti žádné nedoplatky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům, rozpočtu územního samosprávného celku, ani splatné závazky pojistného na veřejné zdravotní pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pracuje dle pravidel pro předcházení střetu zájmů, předcházení podvodů a korupci v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- žadatel souhlasí se zpracováním udávaných osobních údajů pro účely plnění právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace odbornou komisí MK a s rozhodnutím o dotaci (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí (ZED) či v dotačním systému Evropské komise; zpracovatel: Ministerstvo kultury (MK), 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 20 let od 1. ledna roku následujícího po dni poskytnutí prostředků příjemci. Po uplynutí této lhůty jsou údaje odstraněny.

## 10. Období realizace projektu

Podpořené projekty ve smyslu této výzvy musí být realizačně ukončeny nejpozději do 31. 12. 2024.

## 11. Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## 12. Způsobilé náklady

Jedná se o takové náklady projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány z této výzvy z NPO. Náklady musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené. Veškeré náklady musí být prokázány účetními doklady, které splňují náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb.

Všechny způsobilé náklady musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO.

### 12.1. Časové hledisko způsobilosti nákladů

Způsobilým nákladem u projektů realizovaných v roce 2024 je z časového pohledu náklad, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Platy, mzdy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději v lednu 2025; související zákonné odvody lze rovněž hradit nejpozději v lednu 2025, avšak s výjimkou zálohových plateb podle příslušných právních předpisů. V případě mezd a souvisejících zákonných odvodů upozorňujeme, že zaměstnavatelem odváděná měsíční daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti má charakter zálohových plateb, které nelze hradit z dotace, aniž bylo provedeno jejich roční zúčtování. Náhrada cestovného uhrazená zaměstnanci spolu se mzdou v lednu 2025 není způsobilým nákladem.

### 12.2. Obecné podmínky způsobilosti nákladů

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 přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu.

\* Hospodárnost – Hospodárným nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že zdroje jsou k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu.

Efektivnost – Efektivním nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že je dosahováno co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

Účelnost – Účelným nakládáním s veřejnými prostředky se rozumí, že dosažené výsledky odpovídají stanovené a prokázané potřebě.



### 12.3. Specifické podmínky způsobilosti nákladů

Mezi základní způsobilé výdaje patří zejména přímé výdaje na realizaci projektu. Dotace musí být použity primárně na krytí nákladů na úhradu vzdělávacích kurzů: honoráře lektorů (odměny z dohod o provedení práce a o pracovní činnosti, úhrada služby fakturou, mzdy či platy stálých zaměstnanců). Dalšími uznatelnými náklady jsou materiálové náklady (výukové pomůcky, náklady na zpracování výukových textů, licence souvisejícího programového vybavení, spotřební materiál), mzdové náklady pracovníků zajišťujících administraci kurzů včetně ekonoma, doprava lektorů (cestovné) a další služby prokazatelně související s projektem. Pro náklady týkající se poskytnutí občerstvení je stanoven limit 400 Kč na osobu a den v rámci celodenní akce. Součástí rozpočtu projektu mohou být také náklady na propagaci a provozní náklady související s realizací projektu (energie, nájem), které musí být přiměřené a odůvodněné a potřebné pro realizaci projektu – v tomto případě je zapotřebí přiložit kalkulaci provozních nákladů. Struktura nákladů bude předmětem hodnocení projektu. Dotace bude účelově zavázána v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Z dotace nelze hradit náklady účastníků vzdělávacích aktivit – vzdělávaných (např. cestovné a ubytování účastníků kurzů, náhrady účastníkům kurzů, mzda, odměna apod.).

Podporu nelze poskytnout na (nezpůsobilé náklady):

- aktivity, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy,
- běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s projektem,
- náklady na úhradu DPH,
- udílení věcných nebo finančních ocenění,
- pohonné hmoty,
- účetní a právní služby,
- zpracování projektu,
- bankovní poplatky.

**Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které budou součástí účetnictví žadatele a zároveň jsou vedeny odděleně. Všechny účetní doklady musí být označeny registračním číslem projektu z DP MK.**

Nelze proplatit náklady osobám nebo firmám, které budou negativně označeny v rámci red flags.

### 13. Podmínky výzvy

- a) Dotace je poskytována na základě Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR (dále jen „Rozhodnutí“) a lze ji použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí. Při tom je příjemce povinen dodržet výši a skladbu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí uvedeny.
- b) Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí výroku Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK. Příjemce podpory může zažádat prostřednictvím systému o změnu v projektu v případě událostí, které nemohl při podávání žádosti předvídat.
- c) Státní dotace jsou určeny na úhradu ztrátových nákladů projektu, nemohou být použity za účelem dosažení zisku. Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.
- d) Příjemce dotace je povinen projekt profinancovat a zrealizovat ve schváleném rozsahu a kvalitě v období, na které byla dotace poskytnuta.
- e) Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití prostředků v souladu s účely, na které byly prostředky poskytnuty, dále za jejich řádné a oddělené sledování ve svém jednoduchém nebo podvojném účetnictví.

- f) Žadatel v žádosti uvede analýzu rizik, tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu, dle instrukcí ve formuláři, a uvede jejich řešení.
- g) Příjemce dotace je povinen uchovávat Rozhodnutí a veškeré doklady, týkající se poskytnuté dotace, ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- h) Dotace se poskytují podle § 16 zákona č. 218/2000 Sb. a metodických pokynů k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí (dále jen „MF“).
- i) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- j) MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF.
- k) MK může podle zákona č. 218/2000 Sb. změnit Rozhodnutí nebo vydat nové Rozhodnutí.
- l) Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
- m) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví žadatele (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů). Žadatel je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících.
- n) **Žadatel, který dotaci obdrží, nesmí převádět dané finanční prostředky na jiné právnické či fyzické osoby**, pokud se nejedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací projektu, které žadatel uvedl v návrhu rozpočtu a účetními doklady dané doloží platby ve vyúčtování.
- o) Žadatel/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).
- p) Žadatel/příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace pověřenou osobou MK za účelem doložení realizace projektu podpořeného z programu, zároveň sám fotodokumentaci vede a uvádí ji v monitorovacích zprávách v rámci vykazování povinné publicity projektu při respektování zásad GDPR.
- q) V případě zapojení dalších spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít k dvojitmu 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 zdrojů.
- r) Pokud příjemce podpory vyúčtuje dotaci nesprávně, neúplně nebo opožděně, pokud neprovede s MK její finanční vypořádání nebo pokud nevrátí do státního rozpočtu dotaci nebo její část, kterou nepoužil nebo kterou použil v rozporu s rozhodnutím o poskytnutí dotace, čímž je míněno i porušení podmínek stanovených ve výroku tohoto rozhodnutí, bude vyzván k nápravě, k čemuž mu bude stanovena přiměřená lhůta. Pokud příjemce neprovede nápravu ve stanovené lhůtě, nebo nebude-li náprava možná, bude příjemce vyzván k vrácení dotace nebo její části a bude mu k tomu stanovena lhůta. Pokud příjemce v takto stanovené lhůtě dotaci nebo její část nevrátí do státního rozpočtu, bude věc předána místně příslušnému územnímu finančnímu orgánu k dořešení.
- s) Seznam podpořených pracovníků a pracovníků KKS je příjemce povinen předložit dle pokynů MK ve formátu .xlsx. Tento seznam musí obsahovat údaje: jméno, příjmení, pohlaví / gender (muž / žena / nebinární), datum narození, státní příslušnost, popis zvýšených kompetencí, aktivita (konkrétní kurz, workshop apod.), datum konání (zahájení) aktivity.
- t) Příjemce je povinen zpracovávat údaje pro seznam podpořených pracovníků a pracovníků KKS v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje budou zpracovány pro interní účely MK a za účelem výkazů pro Evropskou komisi po dobu nezbytně nutnou. Zpracovatel: Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, IČO: 00023671.

## 14. Formální kontrola a proces hodnocení

Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.

MK provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. Trpí-li žádost o poskytnutí dotace vadami, vyzve MK žadatele o dotaci k odstranění vad, k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu. **Pokud žadatel neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě, nebude jeho žádost předložena dotační výběrové komisi k následnému hodnocení a řízení o ní bude zastaveno.** Lhůtu k odstranění vad žádosti může MK přiměřeně prodloužit, jsou-li k tomu závažné objektivní důvody.

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda je žadatel oprávněným žadatelem dle kapitoly 3. této výzvy, byly-li žadatelem zaslány všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

Není-li žadatel oprávněným žadatelem, nebo nespĺňuje-li žádost podmínky dané výzvou, MK řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení. V případě zjištění nedostatků při kontrole je žadatel prostřednictvím DP MK referentem MK – administrátorem výzvy vyzván k jejich odstranění. Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována a následně hodnocena komisí. Zde budou hodnoceny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím DP MK.

## 15. Hodnocení odbornou komisí OUKKO

Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisi. Komise má nejméně pět členů, kteří projekty posuzují dle stanovených hodnotících kritérií (viz níže bod 15.1): formou společné rozpravy nad jednotlivými projekty a následně individuálním anonymním bodovým hodnocením. Tajemníkem komise, resp. zapisovatelem je určený zaměstnanec OUKKO. Komise si určí na svém prvním zasedání předsedu komise.

Hodnocení projektů je rozděleno do dvou částí. Výsledkem první části jednání je stanovení pořadí projektů dle bodového hodnocení. Předmětem druhé části jednání je posouzení návaznosti aktivit projektu a jejich provázanost s rozpočtem. Komise může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu k aktivitám a rozpočtu, může rovněž doporučit úpravy/ vyřazení aktivit a krácení způsobilých výdajů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů. Takový návrh musí být hodnotící komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání.

O výsledcích výběrového řízení rozhoduje ministr kultury na základě doporučení odborné komise.

### 15.1 Hodnotící kritéria

#### I. Obsah a kvalita projektu

	Max. bodů
<b>1. kvalita projektu:</b> odborná garance, personální zajištění, spolupracující instituce	20
<b>2. přiměřenost celkových nákladů</b> a požadované výše dotace (hospodárnost, účelnost)	20
<b>3. počet podpořených pracovníků a pracovníků KKS</b> – naplnění indikátorů z hlediska cílů NPO	15

<b>4. přínos pro zapojené pracovníce a pracovníky KKS:</b> získané dovednosti a jejich využití pro další činnost	15
<b>5. relevantnost projektu</b> z hlediska naplnění vyhlášených podmínek a cílů programu	10
<b>6. realizovatelnost projektu:</b> předchozí zkušenosti žadatele, plánovaný rozsah, partneři projektu, analýza rizik	10
<b>7. plánované výstupy projektu:</b> přínos pro cílové skupiny, udržitelnost	10
	Maximální počet bodů 100

- II. Rozhodnutí o poskytnutí dotace, návrh na úpravu rozpočtu projektu (výše podpory)** Projektům, které získají 50 bodů a více, bude komisí navržena konkrétní výše dotace. Zohledněno bude plnění indikátoru (př. náklady na 1 lektora/účastníka, porovnání nákladů a požadavků srovnatelných typů projektů). Komise může navrhnout úpravy rozpočtu projektu, doporučit vyřazení některých aktivit a krácení způsobilých výdajů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity výdajů.

## 16. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení

O výsledcích výběrového řízení rozhoduje ministr kultury na základě doporučení odborné komise.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

- zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách MK;
- v DP MK;
- usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel;
- vydáním rozhodnutí MK o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel,
- rozhodnutím o zamítnutí žádosti zveřejněným na internetových stránkách MK (toto rozhodnutí je doručováno pouze veřejnou vyhláškou, neúspěšným žadatelům nebudou, v souladu s § 14h rozpočtových pravidel, rozesílána písemná rozhodnutí o neposkytnutí dotace).

Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze proti němu podat řádný opravný prostředek (§ 14q odst. 2 rozpočtových pravidel).

## 17. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace

- Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí Rozhodnutí, které vydá MK.
- Příjemce dotace je povinen předložit vyúčtování dotace, včetně vyúčtování skutečných nákladů a příjmů realizovaného projektu. Toto předloží příjemce dotace MK v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) dle pokynů MK v termínu a formě stanovené v Rozhodnutí.
- Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace včetně uvedení všech dodavatelů a subdodavatelů. Vyúčtování musí příjemci zpracovat podle pokynů MK. Veškeré účetní doklady hrazené z dotace musí obsahovat registrační číslo projektů v DP MK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují. Účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým nákladům daného projektu.
- Termín vyúčtování dotace poskytnuté projektům na rok 2024 je 31. 1. 2025.**

- e. Součástí vyúčtování je závěrečná monitorovací zpráva o realizaci a výsledcích projektu, včetně evaluace.
- f. Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, platí, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a musí být navráceny zpět.
- g. Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu, a musí být navrácen zpět. Pokyny k provedení vratky naleznе příjemce dotace v podmínkách rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- h. Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), v platném znění, je porušením rozpočtové kázně, za které může podle § 44a zákona č. 218/2000 Sb. uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále.**
- i. Příjemce je povinen umožnit MK, Delivery Unit MPO, MF a orgánům Evropské komise provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených Rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
- j. Příjemce je povinen strpět, že MK ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem či při podezření ze střetu zájmů u žadatele, dodavatelů či subdodavatelů, bude požadovat navrácení finančních prostředků.
- k. Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
- l. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb. a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## 18. Realizace a závěrečné vyhodnocení akce

### 18.1 Závěrečná zpráva a průběžné vykazování

- a) Příjemce dotace je povinen po ukončení projektu předložit MK prostřednictvím DP MK závěrečnou monitorovací zprávu, včetně evaluace dle pokynů MK v termínech dle Rozhodnutí.
- b) Příjemce je povinen za každý kalendářní půlrok předložit MK seznam podpořených pracovníků a pracovníc KKS dle pokynů MK v termínech dle Rozhodnutí prostřednictvím DP MK.
- c) **Pozvánky a jiná avíza** k výstupům (včetně neveřejných výstupů) příjemce posílá poté, co obdržel toto rozhodnutí, v předstihu před konáním akce přes DP MK (sekce „Detail projektu“ – „Nástěnka“). Příjemce dotace umožní účast na akci a pořízení fotodokumentace MK pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- d) MK je oprávněno vyžádat od příjemce další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

### 18.2 Změny v projektu

- a) Příjemce je povinen MK v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, oznámit změnu všech identifikačních údajů prostřednictvím datové schránky a DP MK (sekce „Detail projektu“ – „Nástěnka“) uvedených v žádosti o poskytnutí dotace, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.
- b) Příjemce je povinen jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu MK oznámit. Není-li možné změnu projektu oznámit předem, je příjemce povinen oznámit změnu bez zbytečného odkladu poté, co se o změně dozví. Žádost o změnu projektu musí příjemce MK podat nejpozději do 8. 12. 2024. Žádosti o změnu nemusí být vyhověno. Povinnost se nevztahuje na snížení celkových nákladů projektu v návaznosti na výši přidělené

dotace a nevztahuje se na takové změny rozpočtu projektu, které se nedotýkají struktury dotace stanovené tímto rozhodnutím.

- c) V případě změny projektu je nutné zachovat požadovanou, tj. v projektu uvedenou a MK schválenou kvalitu projektu.

## 19. Publicita

1. Příjemce zajistí informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím Národního plánu obnovy a MK. Na materiálech či webových stránkách souvisejících s projektem příjemce umístí loga podle bodu č. 2 a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory Evropské unie.
2. Každý dokument týkající se projektu, který je použit pro informování veřejnosti, musí obsahovat tři loga – logo Next Generation (modrá vlajka se žlutými hvězdami a nápisem „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“) a logem NPO a logem MK. Podrobné podmínky povinné publicity jsou obsaženy v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026 a grafickém manuálu Národního plánu obnovy – viz web <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>.

### Prvky povinné publicity:

logo EU pro užití v rámci NPO



logo NPO



logo MK ČR



Publicitu a komunikační aktivity popíše příjemce v závěrečné monitorovací zprávě.

## 20. Obecné zásady

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

Prostředky dotace musí být využívány efektivně, účelně a hospodárně v souladu s podmínkami rozhodnutí o poskytnutí dotace.

MK si na základě ustanovení § 14k odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb. vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o poskytnutí dotace k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta na doložení dalších podkladů bude MK stanovena přiměřeně k povaze požadovaných dokladů.

MK si na základě ustanovení § 14k odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. vyhrazuje, že může žadateli o poskytnutí dotace doporučit úpravu žádosti. Lze předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno, pokud žadatel vyhoví tomuto doporučení.

Na dotaci není právní nárok.

MK upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné poskytnout dotaci.

Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Centrální evidenci dotací MF (ZED), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů MF.

MK upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění.

**Návody, metodické pokyny, aktuality:**

<https://www.mkcr.cz/rozvoj-kompetenci-vzdelavaci-aktivity-pro-pracovnice-a-pracovniky-kks-vyzva-c-317>

Metodická podpora pro žadatele o podporu a doplňující otázky k elektronickému systému podávání žádostí:

Mgr. Blanka Skučková (věcné dotazy), [blanka.skuckova@mkcr.cz](mailto:blanka.skuckova@mkcr.cz), 257085316

Bc. Anna Matoušová (dotazy k elektronickému systému podávání žádostí), [anna.matousova@mkcr.cz](mailto:anna.matousova@mkcr.cz), 257085357