**POZOR: Dva základní způsoby předkládání žádostí včetně povinných příloh**

**DOPORUČUJEME VYUŽITÍ MOŽNOSTI Č. 2,   
(TEDY ZASLÁNÍ KOMPLETNÍ ŽÁDOSTI PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHÁNKY):**

1. **Poštou** nebo přes podatelnu ministerstva(pouze formulář žádosti) **+** souběžně **elektronicky** (formulář žádosti s přílohami)

Žadatel zašle **jeden originál formuláře žádosti** o poskytnutí finančních prostředků (**podepsaný**) **v tištěné podobě**

**a souběžně** zašle e-mailem na adresu [sfk.dotace@mkcr.cz](mailto:sfk.dotace@mkcr.cz) následující soubory:

1. **formulář žádosti** o poskytnutí finančních prostředků
2. **formulář s podrobnější charakteristikou projektu**
3. **harmonogram** realizace projektu
4. **finanční kalkulaci projektu**, *tzn. specifikaci struktury nákladů (např. materiál, mzdy, externí honoráře, technika, doprava, nájem apod. v návaznosti na druh projektu)   
   a specifikaci struktury předpokládaných zdrojů krytí nákladů projektu včetně příjmu   
   z projektu*
5. **doklad o zaplacení žadatelského poplatku** (příkaz k úhradě, složenku…) na účet fondu č.: **18028001/0710** u ČNB, pobočky Praha 1, s vyznačeným názvem projektu (poplatek činí **1%** z požadované částky, minimálně **2 000,-** Kč, maximálně **10.000,-** Kč)
6. **identifikační doklad dle typu žadatele**

* **aktuální výpis z obchodního rejstříku, spolkového rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností…**
* **živnostenský list** (platí pouze pro fyzické osoby podnikající)
* **stanovy** (platí pro spolky a další neziskové organizace)
* **zřizovací listinu** (platí pro příspěvkové organizace, kde zřizovatelem je obec, kraj nebo stát)
* **oprávnění jednat za předkladatele – statutární orgán** (pokud není tato osoba jmenovitě uvedena v identifikačním dokladu organizace, doloží své oprávnění např. jmenovacím dekretem, zápisem z valné hromady, pověřením, zápisem z jednání správní rady apod.)

1. **smlouvu o vedení účtu s bankovní institucí** obsahující název banky, číslo účtu a označení majitele účtu (smlouva o zřízení účtu, potvrzení banky o vedení účtu)
2. **finanční data**

* **Zprávu o činnosti za rok 2020** (popř. roční zprávu, přehled o činnosti, CV**)**
* **Výkaz zisku a ztrát za rok 2020**

(povinnost předkládat výkaz zisku a ztrát se netýká žadatelů - fyzických osob)

1. **jmenovitý seznam všech dotací, příspěvků, darů a grantů,** které žadatel obdržel, a to dva roky zpětně od podání žádosti, **z veřejných zdrojů** (obce, kraje, stát) s uvedením účelu a výše finanční podpory subjektu, který ji poskytl
2. **Datovou schránkou**

Žadatel svou **žádost** o poskytnutí finančních prostředků **včetně povinných příloh zašle datovou schránkou do datové schránky Státního fondu kultury (32jab7t)**. V takovém případě již není nutné souběžně nic zasílat mailem. Podepsaná žádost bude dále opět obsahovat následující soubory:

1. **formulář žádosti** o poskytnutí finančních prostředků (*podepsaný*)
2. **formulář s podrobnější charakteristikou projektu**
3. **harmonogram** realizace projektu
4. **finanční kalkulaci projektu**, *tzn. specifikaci struktury nákladů (např. materiál, mzdy, externí honoráře, technika, doprava, nájem apod. v návaznosti na druh projektu)   
   a specifikaci struktury předpokládaných zdrojů krytí nákladů projektu včetně příjmu   
   z projektu*
5. **doklad o zaplacení žadatelského poplatku** (příkaz k úhradě, složenku…) na účet fondu č.: **18028001/0710** u ČNB, pobočky Praha 1, s vyznačeným názvem projektu (poplatek činí **1%** z požadované částky, minimálně **2 000,-** Kč, maximálně **10.000,-** Kč)
6. **identifikační doklad dle typu žadatele**

* **aktuální výpis z obchodního rejstříku, spolkového rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností…**
* **živnostenský list** (platí pouze pro fyzické osoby podnikající)
* **stanovy** (platí pro spolky a další neziskové organizace)
* **zřizovací listinu** (platí pro příspěvkové organizace, kde zřizovatelem je obec, kraj nebo stát)
* **oprávnění jednat za předkladatele – statutární orgán** (pokud není tato osoba jmenovitě uvedena v identifikačním dokladu organizace, doloží své oprávnění např. jmenovacím dekretem, zápisem z valné hromady, pověřením, zápisem z jednání správní rady apod.)

1. **smlouvu o vedení účtu s bankovní institucí** obsahující název banky, číslo účtu a označení majitele účtu (smlouva o zřízení účtu, potvrzení banky o vedení účtu)
2. **finanční data**

* **Zprávu o činnosti za rok 2020** (popř. roční zprávu, přehled o činnosti, CV**)**
* **Výkaz zisku a ztrát za rok 2020**

(povinnost předkládat výkaz zisku a ztrát se netýká žadatelů - fyzických osob)

1. **jmenovitý seznam všech dotací, příspěvků, darů a grantů,** které žadatel obdržel, a to dva roky zpětně od podání žádosti, **z veřejných zdrojů** (obce, kraje, stát) s uvedením účelu a výše finanční podpory subjektu, který ji poskytl

**POZOR: adresa** [sfk.dotace@mkcr.cz](mailto:sfk.dotace@mkcr.cz) **neslouží k pokládání jakýchkoli případných dotazů!!**

**Podmínkou je přesná identifikace projektu**, tj. název žadatele a název projektu v předmětu e-mailové zprávy. Označte i jednotlivé soubory!!!(tj. žádost, rozpočet, popis atd.), a to   
**bez české diakritiky**.

**Upozornění:** Vzhledem k tomu, že členové výběrové komise pracují pouze s podklady zaslanými SFK elektronicky, můžete dle vlastního zvážení připojit i další podklady, které považujete pro posouzení žádosti za relevantní. Zároveň upozorňujeme, že **celkový limit   
pro příjem jednotlivých elektronických zásilek je 10 MB**. Prosíme o zasílání **nezazipovaných** zásilek ve formátu **\***.doc, \*.docx, \*.pdf, \*.xls, \*.xlsx nebo \*.rtf.

**E-mailová adresa** [sfk.dotace@mkcr.cz](mailto:sfk.dotace@mkcr.cz) **slouží pouze pro zasílání elektronických žádostí**.

**Prosíme, každou jednotlivou žádost zasílejte ve zvláštním mailu, resp. obálce.**

**Rozhodne-li se žadatel svou žádost podat v tištěné podobě, musí být tato doručena (nesvázaná, volné listy sepnuté kancelářskou sponou, bez folií a obalů) buď poštou, a to doporučeně na adresu Státní fond kultury ČR, Maltézské náměstí 471/1, 118 11 Praha 1, nebo osobně prostřednictvím podatelny Ministerstva kultury (adresa dtto).**

**Nesplní-li žadatel všechny výše uvedené náležitosti při předložení žádosti o poskytnutí finančních prostředků, nebude jeho žádost posuzována.**

**Postup při rozhodování o přidělení finančních prostředků a jejich vyúčtování**

1. **Na poskytnutí prostředků fondu není právní nárok**
2. **Jeden žadatel může podat maximálně tři žádosti ročně**
3. **Rada fondu nebude přijímat žádosti státních příspěvkových organizací Ministerstva kultury ČR**

O poskytnutí finančních prostředků rozhoduje rada fondu do **3 měsíců** ode dne doručení žádosti   
nebo jejího doplnění.

V případě kladného rozhodnutí rady fondu uzavře správce fondu s žadatelem smlouvu o poskytnutí finančních prostředků **do 30 dnů** od doručení rozhodnutí.

Smlouva o poskytnutí finančních prostředků, uzavřená podle § 10 odst. 3, zákona č. 239/1992 Sb.,   
o Státním fondu kultury České republiky, v platném znění, mimo jiné obsahuje:

* účel, na který je finanční příspěvek poskytován,
* plánovanou výši rozpočtových nákladů projektu,
* výši finančního příspěvku,
* povinnost příjemce doložit použití příspěvku ve stanoveném termínu a formě
* povinnost příjemce vrátit finanční příspěvek, nebude-li použit v souladu s účelem, k němuž byl poskytnut, nebo odmítne-li příjemce doložit užití finančního příspěvku na formuláři k tomu určeném[[1]](#endnote-1) či neučiní-li tak ve lhůtě stanovené smlouvou,
* výši a způsob hrazení pokuty v případě, že finanční prostředky budou použity jinak než na stanovený účel nebo není-li projekt ve stanoveném termínu a ve stanovené formě vyúčtován,
* podmínky monitorování realizace projektu ze strany správce fondu,
* podmínku propagace Státního fondu kultury ČR jako jednoho ze sponzorů projektu

Příjemce podpory předá správci fondu řádně a úplně vyplněné **vyúčtování projektu nejpozději   
ve lhůtě uvedené ve smlouvě o poskytnutí finančních prostředků.**

**Důležité upozornění**

Rada fondu upozorňuje žadatele, že ve smyslu zákona č. 239/1992 Sb., o Státním fondu kultury České republiky, v platném znění a statutu fondu bude zejména podporovat následující projekty:

* vysoké kvality a podstatného sdělení
* přesahující jednotlivé umělecké druhy a žánry
* zvláštní společenské a občanské naléhavosti
* na ochranu kulturního dědictví
* regionální nebo menšinové projekty
* teoretické reflexe důležitých jevů naší společnosti

**Vysvětlivky:**

1. Formulář pro vyúčtování projektu je k dispozici na webových stránkách Ministerstva kultury ČR

   (<https://www.mkcr.cz/formulare-565.html>)

   i Využití institutu „slyšení“ (tzn. možnosti představení projektu radě fondu v době jeho projednávání) je vhodné pouze v případě, že je nutno k žádosti podat nové informace. **Slyšení není povinné**, účast či neúčast na projednávání projektu neovlivní rozhodnutí rady fondu o přidělení a výši dotace. Nelze však přeložit projednávání projektu na jiné zasedání rady fondu, pokud se žadatel v době projednávání žádosti nemůže   
   na slyšení dostavit. V tomto případě bude projekt projednán bez účasti žadatele.

   ii Částku bez DPH vyplní pouze ti žadatelé, kteří jsou plátci DPH, v případě že žadatel je plátcem DPH   
   a na náklady hrazené z dotace uplatnil nárok na odpočet DPH, nesmí tuto částku zahrnout do vyúčtování.

   v Účelové dotace z fondu lze poskytnout jen do výše **2/3** žadatelem plánovaných nákladů, na záchranu kulturních památek lze poskytnout dotaci do výše **9/10** plánovaných nákladů. Uvede-li žadatel požadavek přesahující výše stanovený limit, žádost bude vyřazena.

   v Vzhledem k tomu, že rada fondu rozhoduje o podpoře projektu do 3 měsíců ode dne jeho předložení, a fond uzavírá se žadatelem smlouvu do 30 dnů od doručení rozhodnutí, **finanční realizace projektu (tzn. úhrada přijatých faktur) by měla začít nejdříve po 4 měsících po předložení žádosti.**

   vi **„Zahájení klíčového výstupu“ musí začít nejdříve 4 měsíce od podání žádosti a musí spadat do termínu aktuálně vyhlášené výzvy SFK (**rozhodujedatum předání k poštovní přepravě či osobní předání na podatelnu Ministerstva kultury ČR). Typy klíčových výstupů dle jednotlivých druhů umění jsou:

   LITERATURA – křest knihy, případně zahájení prodeje

   DIVADLO – premiéra představení

   HUDBA – datum prvního koncertu cyklu, premiéra nově nastudovaného díla, datum vydání CD

   VÝTVARNÉ UMĚNÍ – vernisáž výstavy, dokončení instalace výtvarného díla, zahájení prodeje katalogu

   KULTURNÍ DĚDICTVÍ – zahájení restaurování objektu, zahájení jednorázové či dlouhodobé akce prezentující kulturní dědictví

   VÝCHOVNÁ A VZDĚLÁVACÍ AKTIVITA – zahájení cyklu vzdělávacích aktivit

   FESTIVAL – zahájení festivalu

   WEB, ČASOPIS – spuštění stránek, zahájení aktualizace stránek, vydání prvního čísla časopisu daného období

   vi **„Dokončením projektu“ se rozumí jak jeho faktické, tak účetní/evidenční dokončení. V termínu do 30 dnů od „dokončení projektu“ je příjemce podpory povinen předložit fondu vyúčtování podpory**. [↑](#endnote-ref-1)