**Výzva č. 3/2022 – Podpora projektů kreativního učení**

**k předkládání žádostí o poskytnutí dotace**

**v rámci Národního plánu obnovy - iniciativa Status umělce,**

**komponenta 4.5** **Rozvoj kulturního a kreativního sektoru**

Ministerstvo kultury (dále jen „MK") vyhlašuje, v souladu s usnesením vlády č. 467/2021 ze dne 17. května 2021 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 | 3/2022 |
| Komponenta | 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru |
| Iniciativa | Status umělce |
| Termíny výzvy | Zveřejnění výzvy: 30. 5. 2022  Žádosti je možné podávat v období:  od 7. 6. 2022 od 9.00 hod. do 11. 7. 2022 do 15.00 hod. |
| Období realizace | Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 30. 6. 2023. |
| Alokace | celkem 130 mil. Kč na roky 2022 a 2023 |
| Indikátory výzvy | Počet podpořených fyzických osob – profesionálů v kulturním a kreativním sektoru/ Podpora lektorů kreativního vzdělávání a dalších profesionálů rozvíjejících své znalosti a dovednosti v této oblasti. |

Obsah:

[1. Cíl výzvy a cílová skupina 2](#_Toc105428210)

[2. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy 3](#_Toc105428211)

[3. Oprávnění příjemci podpory 3](#_Toc105428212)

[4. Forma a výše podpory a zdroje financování 3](#_Toc105428213)

[5. Veřejná podpora 4](#_Toc105428214)

[6. Alokace prostředků pro výzvu 4](#_Toc105428215)

[7. Harmonogram výzvy a podání žádosti skrze Dotační portál MK 4](#_Toc105428216)

[8. Období realizace projektu 5](#_Toc105428217)

[9. Místo realizace projektu 6](#_Toc105428218)

[10. Způsobilé výdaje 6](#_Toc105428219)

[10.1. Obecné podmínky způsobilosti výdajů 6](#_Toc105428220)

[10.2. Specifické podmínky způsobilosti výdajů 6](#_Toc105428221)

[11. Podmínky výzvy 7](#_Toc105428222)

[12. Formální kontrola a proces hodnocení 8](#_Toc105428223)

[12.1. Hodnocení odbornou komisí OUKKO 9](#_Toc105428224)

[12.2. Povinné náležitosti žádosti o dotaci 9](#_Toc105428225)

[13. Hodnoticí kritéria: 11](#_Toc105428226)

[14. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace 11](#_Toc105428227)

[15. Realizace a závěrečné vyhodnocení akce 12](#_Toc105428228)

[16. Informace a dokumenty předkládané žadatelem 13](#_Toc105428229)

[17. Publicita 14](#_Toc105428230)

[18. Obecné zásady 14](#_Toc105428231)

# Cíl výzvy a cílová skupina

Kreativním učením se rozumí vzdělávání, ve kterém jsou umění a tvůrčí aktivity vědomě a cíleně užívány k rozvoji kompetencí, afektivních a kognitivních schopností, dovedností a znalostí dětí i dospělých. Umožňuje komplexní zapojení jednotlivce do vzdělávacího procesu po kognitivní, emocionální, sociální, etické a fyzické stránce. Zapojením umění do procesu učení se vytváří bezpečné, nekompetitivní a podnětné prostředí, které podporuje radost z učení a poznávání a nastavuje rovné příležitosti u každého žáka tak, aby se projevila jeho originalita a autenticita (kreativita).

Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů kreativního učení, které budou zacíleny na rozvoj samostatné tvůrčí činnosti, invence a kreativního myšlení dětí a dospívajících ve formálním i neformálním vzdělávání, na propojování obou typů vzdělávání, podporu spolupráce kulturních institucí a škol, podporu projektů zážitkové pedagogiky, projektů zaměřených na rozvoj kompetencí žáků potřebných k porozumění umění a na podporu aktivní účasti a zájmu žáků o aktuální kulturní dění a kulturní aktivity obecně.

Cílem výzvy je rozvoj dovedností pracovníků kulturního a kreativního sektoru, spočívající v realizaci inovativních kulturních projektů, zaměřených na vzdělávací a popularizační aktivity, kreativní spolupráci s dětmi a dospívajícími, rozvoj tvůrčí činnosti a zájmu žáků o umění a kulturu.

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 lektoři kreativního vzdělávání a dalších profesionálové (účastníci vzdělávacích akcí) rozvíjející své znalosti a dovednosti v oblasti kreativního učení. Předpokládaný počet podpořených pracovníků KKS ve výzvě Kreativní učení je 250 osob pro rok 2022 a 400 osob pro rok 2023.

# Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy

1. **Projekty kreativního učení realizované ve školách**Projekty rozvíjející tvůrčí schopnosti a kreativní myšlení žáků, projekty zaměřené na zvyšování kompetencí rozumět umění a zájmu o kulturní dění.

1. **Projekty kreativního učení realizované v kulturních institucích**

Lektorské a edukační programy, tvůrčí dílny, kurzy, workshopy pro děti a dospívající.

1. **Spolupráce kulturních institucí a škol**

Koordinační aktivity a metodická podpora v oblasti kreativního vzdělávání.

1. **Vzdělávací aktivity pro pedagogy a pracovníky kulturního a kreativního sektoru**

Realizace konferencí, kurzů a workshopů na téma kreativní učení.

1. **Jiný projekt z oblasti kreativního učení**

Realizace vzdělávacích projektů pro děti a dospívající, zaměřených na rozvoj kreativity a zájmu o umění, které nelze zařadit do žádného z výše uvedených tematických okruhů.

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

# Oprávnění příjemci podpory

Žadatelem o dotaci mohou být právnické osoby s výjimkou státních příspěvkových organizací, sídlící na území ČR, které poskytují veřejné kulturní služby nebo obdobné služby.

Žádost předkládá organizace, která je realizátorem projektu (tzn. **veškeré výdaje a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele, účetnictví je jasně oddělené od ostatních projektů a účetní doklady obsahují specifický znak pro financování z této výzvy z NPO**). Pokud projekt realizuje více partnerů, žádost předkládá ten subjekt, který nese odpovědnost za realizaci projektu. V takovém případě je také třeba předložit smlouvu o konsorciu a rozpočet zohledňující nákladovou i příjmovou stránku všech zapojených subjektů.

**Žadatel může ve výzvě předložit maximálně 3 projekty, každý formou samostatné žádosti.**

**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.

# 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 rozpočtových pravidel a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel.

Žadatel předkládá konkrétní a kontrolovatelný projekt s jasně daným rozpočtem a transparentními pravidly pro výběr účastníků aktivit. Projekt musí obsahovat reálný a vyrovnaný rozpočet. Dotace je poskytována maximálně do výše rozdílu mezi náklady a příjmy projektu.

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.

# Veřejná podpora

Vzhledem k charakteru podpořených aktivit budou projekty obecně posuzovány jako nespadající 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](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32014R0651) [2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32014R0651) [s vnitřním trhem](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32014R0651) (dále jen „GBER") a k posouzení podpory bude MK využit článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Evropské komise.

# Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 130 mil. Kč na realizaci projektů v letech 2022 a 2023 z prostředků stanovených pro iniciativu Status umělce dle schváleného [NPO](https://www.planobnovycr.cz/). MK si vyhrazuje právo alokovanou částku na tuto výzvu zcela nerozdělit nebo navýšit alokaci.

# Harmonogram výzvy a podání žádosti skrze Dotační portál MK

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

Vyhlášení výzvy: 30. 5. 2022

Zahájení příjmu žádostí: 7. 6. 2022 od 9.00 hod.

Ukončení příjmu žádostí: 11. 7. 2022 do 15.00 hod.

Termín zveřejnění výsledků: do 31. 8. 2022

Termín zprávy a vyúčtování za rok 2022: do 31. 1. 2023

Termín zprávy a vyúčtování za rok 2023: do 31. 7. 2023

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh a povinné reporty 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/dotacni-vyzvy-2841.html.

Žadatel se do DP MK hlásí přes tzv. e-identitu (NIA) (více na: <https://www.identitaobcana.cz/Home>). Následně se zaregistruje. Registrace znamená založení základních údajů o žadateli v DP MK. Registrovat se v DP MK je možné pouze jednou, pod touto registrací je možné se následně hlásit i do jiných dotačních výzev v DP MK. Po přihlášení a registraci si žadatel vybere tuto výzvu a bude možné v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání OUKKO doplňovat, podávat průběžné i závěrečné zprávy o projektu vč. vyúčtování. Žadatel si může průběžně ukládat svou rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. V té chvíli již postupuje k formální kontrole. Veškerá administrace bude probíhat v tomto dotačním portálu. Podrobný popis registrace bude uveden v nápovědě DP MK.

V DP MK je také připravena nápověda radící s orientací v systému, příručka pro žadatele, která je zveřejněna na webu, je určena všem žadatelům k vysvětlení základních pojmů a podmínek pro žadatele / příjemce podpory.

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

Žádosti podané jiným způsobem či po uvedeném termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování. Žádost se předkládá předepsanou formou a se všemi přílohami. Žádost musí obsahovat: vyplněný formulář žádosti o dotaci na rok 2022 ve všech předepsaných bodech: údaje o žadateli a vlastnické struktuře, údaje o projektu (jasná formulace názvu projektu, obsahu a cíle, výstupů projektu, cílové skupiny, plánovaný počet spolupracujících lektorů, resp. účastníků vzdělávací akce, konkrétní realizační plán, personální zajištění, časový harmonogram projektu, analýza rizik), rozpočet celého projektu s a bez DPH vč. předpokládaných příjmů z projektu či jiných zdrojů financování, přílohy včetně čestných prohlášení; mj. sken dokladu o bankovním účtu, kopie dokladu prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, příp. ověřená plná moc), čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů, další přílohy požadované v jednotlivých tematických okruzích.

Rozhodnutí o dotaci bude vystavováno v DP MK po ukončení hodnotícího procesu a schválení dotace řídícím výborem zřízeným k NPO na MK. Rozhodnutí bude mj. k disposici v DP MK.

**Podání žádosti a následná administrace projektu včetně veškeré další komunikace žadatele s MK bude probíhat prostřednictvím DP MK. Údaje budou archivovány a podléhají kontrole a auditu.**

# Období realizace projektu

Podpořené projekty ve smyslu této výzvy musí být realizačně ukončeny nejpozději 31. 12. 2022, resp. nejpozději 30. 6. 2023. **Do výběrového řízení je možné předložit projekty plánované na období od září 2022 do června 2023, žádost je však nutno formálně rozdělit na část realizovanou v kalendářním roce 2022 a na část realizovanou v roce 2023.**

# Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

# Způsobilé výdaje

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

Způsobilým výdajem je z časového pohledu výdaj, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022, resp. od 1. 1. 2023 do 30. 6. 2023. Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Mzdy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději v lednu 2023, resp. v červenci 2023; související zákonné odvody lze rovněž hradit nejpozději v lednu 2023, resp. v červenci 2023.

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

## Obecné podmínky způsobilosti výdajů

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

* jsou v souladu s právními předpisy České republiky a Evropské unie,
* jsou v souladu s NPO, příslušnou výzvou a vydanými metodickými pokyny,
* jsou vynaloženy v souladu s pravidlem 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost),
* jsou v souladu s podmínkami příslušného článku GBER,
* jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým,
* jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné,
* jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu.

## Specifické podmínky způsobilosti výdajů

Mezi základní způsobilé výdaje patří zejména přímé výdaje na realizaci projektu. Dotace by měly být použity primárně na krytí nákladů na honoráře lektorů a metodiků (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), doprava (cestovné) a další služby prokazatelně související s projektem. Součástí rozpočtu projektu mohou být také náklady na propagaci a část provozních nákladů, které musí být přiměřené a odůvodněné a potřebné pro realizaci projektu. Struktura nákladů bude předmětem hodnocení projektu. Dotace bude účelově zavázána v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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.

**Do kalkulovaných nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které jsou součástí účetnictví žadatele, ale jsou vedeny odděleně, aby financování bylo transparentní a účetní doklady a objednávky jsou označovány registračním číslem žádosti o dotaci z DP MK.**

# Podmínky výzvy

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Příjemce dotace je povinen projekt profinancovat a zrealizovat ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta. Aktivity budou realizovány v prezenční podobě. V případě nemožnosti zrealizovat aktivitu prezenčně, je možné uznat i jinou formu plnění (hybridně/online formu ap.), pokud je projekt k této formě realizace způsobilý a tuto změnu schválí MK.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Dotace se poskytují podle § 16, bodu 1 rozpočtových pravidel a metodickými pokyny k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí (dále jen „MF“).
9. MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF.
10. MK může podle rozpočtových pravidel změnit Rozhodnutí nebo vydat nové Rozhodnutí.
11. Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
12. Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci 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 a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
13. 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).
14. Žadatel/příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace pověřenou osobou MK za účelem doložení realizace projektu podpořeného z programu.
15. Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
16. V případě zapojení dalších spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít k dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory MK neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt či smlouvu, kterým byla podpora přiznána, či došlo k navýšení zdrojů.
17. 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. MK bude na takového příjemce, pokud bude žádat o poskytnutí dotace na projekt pro rok 2023, hledět ohledně projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, jako na neoprávněného žadatele a nebude mu poskytnuta dotace.

# 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.

OUKKO provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. **Žádosti, které nebudou obsahovat všechny náležitosti popsané ve výzvě, budou vráceny žadateli k doplnění, pokud je žadatelé ve stanovené lhůtě nedoplní, nebudou předloženy dotační výběrové komisi (dále jen komise) k následnému hodnocení a budou z formálních důvodů vyřazeny z hodnocení.**

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, OUKKO řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti. V případě zjištění nedostatků při kontrole je žadatel prostřednictvím DP MK referentem OUKKO – administrátorem vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 14 dnů. Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany MK ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace až do okamžiku akceptace. 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. O výsledku hodnocení je žadatel informován prostřednictvím DP MK.

## Hodnocení odbornou komisí OUKKO

Žádosti budou předloženy k posouzení odborné komisi. Komise má nejméně pět členů, kteří projekty posuzují dle stanovených hodnoticích kritérií: 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 v jednotlivých tematických okruzích 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 hodnoticí komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání.

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

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

1. v DP MK;
2. zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách: doplnit odkaz na web MK a NPO;
3. 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);
4. usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel;
5. vydáním rozhodnutí MK o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR dle  
   § 14 rozpočtových pravidel.

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

## Povinné náležitosti žádosti o dotaci

1. Povinné formuláře žádosti jednotné pro všechny tematické okruhy:
2. Formulář žádosti
3. Formulář rozpočtu
4. Povinné přílohy žádosti dle jednotlivých tematických okruhů:

**Okruh 1. PROJEKTY KREATIVNÍHO UČENÍ REALIZOVANÉ VE ŠKOLÁCH**

Indikátor: počet zapojených lektorů

Povinné přílohy žádosti v tomto okruhu:

1. podrobný popis projektu, vč. výukové metody, formátu, obsahu, rozsahu plánovaných aktivit (počet tříd, žáků, hodin výuky)
2. přehled a popis realizovaných projektů kreativního učení
3. alespoň 2 reference školských zařízení, s nimiž žadatel spolupracoval v minulosti
4. potvrzení o plánované spolupráci
5. informace o lektorech, odborné supervizi a metodickém vedení
6. informace o plánovaných výstupech projektu a jeho udržitelnosti

**Okruh 2. PROJEKTY KREATIVNÍHO UČENÍ REALIZOVANÉ V KULTURNÍCH INSTITUCÍCH**

Indikátor: počet zapojených lektorů

Povinné přílohy žádosti v tomto okruhu:

1. podrobný popis projektu, jeho cílů a cílové skupiny
2. vztah projektu k činnosti a charakteru dané instituce, využití možností a zázemí
3. vysvětlení jedinečnosti a relevantnosti projektu: např. využití specifického prostředí a kontextu, aktuálnost tématu, originalita přístupu
4. případné návazné aktivity
5. personální zajištění, lektoři
6. informace o ceně kurzu (přepočet na účastníka, zdroje a způsob financování: cena jako součást vstupného do instituce X extra poplatek)
7. výukové a metodické materiály, pracovní listy
8. informace o plánovaných výstupech projektu a jeho udržitelnosti

**Okruh 3. SPOLUPRÁCE KULTURNÍCH INSTITUCÍ A ŠKOL**

(instituce poskytující veřejné kulturní služby + vysoké školy, školy a školská zařízení)

Indikátor: regionální koordinátoři kreativního učení

Povinné přílohy žádosti v tomto okruhu:

1. projekt zřízení pozice regionálního koordinátora (metodika)
2. jasný popis náplně práce, plánované aktivity, záběr z hlediska spolupracujících institucí (odůvodnění výběru, princip spolupráce)
3. plánované výstupy
4. předchozí zkušenosti s podobným typem aktivit, zmapovanost prostředí, analýza poptávky, realizovatelnost, využití existujících komunikačních platforem a metodických materiálů
5. detailní rozpočet projektu (způsob odměňování), personální zajištění
6. informace o odbornosti a dosavadní praxi konkrétních koordinátorů (metodiků)

**Okruh 4. VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY PRO PEDAGOGY A PRACOVNÍKY KULTURNÍHO A KREATIVNÍHO SEKTORU**

Indikátor: účastníci vzdělávacího kurzu

Povinné přílohy žádosti v tomto okruhu:

1. popis a program vzdělávací akce, místo konání, lektoři, hosté (výběr účastníků)
2. předchozí zkušenosti s pořádáním vzdělávacích akcí, reference
3. účastnické poplatky
4. kvalifikační požadavky na absolventy kurzu (podmínky pro získání osvědčení)
5. případné pokračující kurzy, návazné aktivity

**Okruh 5. JINÝ PROJEKT**

Indikátor: lektoři, účastníci kurzu…

Povinné přílohy žádosti v tomto okruhu:

1. detailní popis projektu, jeho odůvodnění a přínos z hlediska kreativního učení
2. harmonogram projektu, personální zajištění
3. jedinečnost, inovativnost projektu
4. cílová skupina
5. výstupy a udržitelnost

# Hodnoticí kritéria:

1. **Obsah a kvalita projektu**
2. relevantnost projektu z hlediska naplnění vyhlašovacích podmínek a cílů programu
3. počet podpořených pracovníků KKS – naplnění indikátorů z hlediska cílů NPO
4. přínos pro zapojené pracovníky KKS: získané dovednosti a jejich využití pro další činnost
5. kvalita projektu: odborná garance (metodika), personální zajištění, spolupracující instituce
6. cílová skupina: její vymezení, počet nepřímo podpořených osob, sociální přínos projektu
7. realizovatelnost projektu: předchozí zkušenosti žadatele, plánovaný rozsah, partneři projektu, analýza rizik
8. přiměřenost celkových nákladů a požadované výše dotace (hospodárnost, účelnost)
9. plánované výstupy projektu: soulad obsahu s rámcovými vzdělávacími programy pro jednotlivé úrovně vzdělávání, přínos pro cílové skupiny, udržitelnost

Celkem je možné získat maximálně 100 bodů.

Váha kritéria 2, 3: 0–15 bodů

Váha kritéria 4: 0-20 bodů

Váha kritéria 1, 5, 6, 7, 8: 0–10 bodů

1. **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.

# Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace

1. Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK.
2. 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) a vloží je do DP MK v termínu a formě stanovené v Rozhodnutí.
3. 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 a údajů o jejich skutečných majitelích. Ke každé položce bude přiložen účetní doklad dosvědčující použití dotace a výpis z účtu či výdajový doklad prokazující plnou úhradu závazků plynoucích z daných účetních dokladů. Vyúčtování musí příjemci zpracovat podle pokynů MK. Veškeré účetní doklady musí obsahovat registrační číslo žádosti získané při podání žádosti v DP MK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují. Účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým výdajům daného projektu.
4. **Termín vyúčtování dotace poskytnuté na rok 2022 je 31. 1. 2023. Termín vyúčtování dotace poskytnuté na rok 202¨3 je 31. 7. 2023. Spolu s vyúčtováním odevzdává příjemce dotace také průběžnou, resp. závěrečnou zprávu. Součástí zprávy budou údaje o podpořených fyzických osobách (lektorech, resp. účastnících kurzu) ve struktuře předepsané poskytovatelem.**
5. Součástí vyúčtování je závěrečná zpráva o realizaci a výsledcích projektu.
6. Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, má se za to, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu a musí být navráceny zpět.
7. Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu, a musí být navrácen zpět. Pokyny k provedení vratky nalezne příjemce dotace v podmínkách rozhodnutí o poskytnutí dotace.
8. **Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), v platném znění, je porušením rozpočtové kázně, za které může podle § 44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále.**
9. 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.
10. Žadatel 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, pozastaví proplácení dotace.
11. Ověřování správností použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole OUKKO, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
12. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

# Realizace a závěrečné vyhodnocení akce

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

1. MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů bez DPH. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny k NPO a platnými právními předpisy.
2. Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti a přiloženého rozpočtu.
3. Příjemce podpory je povinen oznámit MK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.), a to od předložení žádosti do konce doby trvání projektu. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska MK a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část.
4. MK je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne. V odůvodněných případech bude vystaveno změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace.
5. Příjemce dotace je povinen předložit OUKKO skrze DP MK **závěrečnou zprávu o realizaci, výsledcích, účastnících a přínosu projektu** včetně dokladů k publicitě a transparentnosti dle připraveného formuláře v DP MK a **soupis podpořených pracovníků z KKS ve formě .xls dle pokynů OUKKO.** Výsledky budou zveřejněny a reportovány Evropské komisi dle pravidel NPO. Termíny a způsob podání závěrečné zprávy včetně vykázání účasti profesionálů z KKS, kteří se zúčastnili projektu, budou součástí rozhodnutí.
6. MK je oprávněno si vyžádat další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

# Informace a dokumenty předkládané žadatelem

Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím DP MK níže uvedené dokumenty a podklady v jednotlivých fázích dotačního řízení:

* **Údaje o žadateli.**
* **Doklad,** o zvolení statutárním zástupcem organizace (žadatele) či **kterým je určena** **osoba pověřená jednáním** s MK zpravidla prostřednictvím plné moci. Plná moc bude podepsána elektronickým podpisem či ověřeným podpisem, a to jak zmocnitelem, tak zmocněncem.
* **Údaje o projektu.** Specifikováno pro jednotlivé tematické okruhy.
* **Položkový rozpočet** projektu.
* **Čestná prohlášení žadatele** připravená ve formuláři žádosti v DP MK vč. čestného prohlášeník zásadě významně nepoškozovat v rámci Nástroje pro oživení a odolnost, která je stanovena v čl. 17 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2020/852 ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 (tzv. „Nařízení o Taxonomii“).
* **Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů.**
* **Doklad o vedení bankovního účtu žadatele**, na který bude poskytována podpora, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady.
* Další nezbytné podklady, zejména k veřejné podpoře, mohou být dodatečně vyžádány skrze DP MK daným administrátorem/hodnotitelem (podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích, insolvenci atd. dle podmínek uvedených v čestném prohlášení).

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

* žadatel podal žádost v souladu s vyhlašovacími podmínkami výzvy,
* všechny informace a údaje uvedené v žádosti vč. příloh jsou správné, pravdivé a úplné,
* žadatel podal dle podmínek výzvy maximálně 3 žádosti výzvy z NPO: Kreativní učení,
* projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, 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,
* projekt, na který požaduji dotaci, významně nepoškozuje životní prostředí dle platné taxonomie,
* 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, nepřeruší 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, beru 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 10 let ode dne udělení souhlasu.

**Průběžná a závěrečná zpráva**

V DP MK bude připraven formulář pro průběžnou/ závěrečnou zprávu včetně vyúčtování. Bude třeba přikládat veškeré doklady o účetních operacích a doklady o realizaci, publicitě, kontrole střetu zájmů, dvojího financování dle metodických pokynů k NPO, včetně informací o naplnění indikátorů NPO.

# Publicita

Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím NPO a MK, jako vlastníka příslušné komponenty.

Závazné pokyny v oblasti povinné publicity, kterými jsou příjemci podpory povinni se řídit, jsou uvedeny v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci pro NPO na období 2021–2026 a grafickém manuálu NPO (<https://www.planobnovycr.cz/dokumenty>).

Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s těmito pokyny.

Žadatel při dokládání průběžných či závěrečných zpráv dokládá též: pozvánky a informace o zveřejnění, odkazu na zveřejnění pozvánky na webu a sociálních sítích, fotografie vyvěšeného plakátu, recenzí, které na daný projekt vyšly v tisku, na internetu ap.

# 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 rozpočtových pravidel 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 rozpočtových pravidel 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.

Osobní údaje žadatele o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu budou zpracovány MK v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, za účelem posouzení žádosti a reportování dle povinností určených NPO. Předání osobních údajů při reportování a dokládání naplnění milníku (identifikace zúčastněných osob) bude provedeno na základě písemného souhlasu účastníka.

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

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

Metodická podpora pro žadatele o podporu:

Prosíme, abyste si před kontaktováním konkrétní referentky prostudovali seznam otázek a odpovědí + zveřejněné uživatelské manuály k informačnímu systému:

[Kreativní učení: informace pro žadatele o dotaci - mkcr.cz](https://www.mkcr.cz/kreativni-uceni-informace-pro-zadatele-o-dotaci-2853.html)

Doplňující otázky k elektronickému systému podávání žádostí:

*Mgr. Tereza Sieglová, oddělení umění MK, 257 085 342, tereza.sieglova@mkcr.cz*

Doplňující otázky k vyhlašovacím podmínkám:

*Mgr. Petra Uhlířová, oddělení umění MK, 257 085 213, petra.uhlirova@mkcr.cz*