**NPO – Status umělce – Výzva č. 1/2022**

**Mobilita I**

**Výzva 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 | 1/2022 |
| Komponenta | 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru |
| Iniciativa | Status umělce |
| Termíny výzvy | Zveřejnění výzvy: 6. 5. 2022.Žádosti je možné podávat prostřednictvím dotačního portálu MK v období od 6. 5. 2022 od 13.00 hod. do 7. 6. 2022 do 15.00 hod. |
| Období realizace | Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2022. |
| Alokace | 60 mil. Kč |
| Indikátory výzvy | Počet podpořených fyzických osob – profesionálů v kulturním a kreativním sektoru |
| Garant výzvy | Odbor mezinárodních vztahů |

# Cíl výzvy a cílová skupina

**Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí podpory státním příspěvkovým organizacím zřizovaných MK** **nebo ke kterým MK plní zřizovatelskou funkci** (dále jen „SPO“) **na realizaci projektů se zahraničním přesahem, které budou zacíleny na podporu mobility, rozvoje dovedností a síťování umělců a odborných umělecko-technických pracovníků v oblastech kulturního a kreativního sektoru v ČR** (dále jen „KKS“).

Cílová skupina jsou profesionálové pracující v KKS, kteří budou podpořeni v rámci předložených projektů SPO.

Hlavním cílem výzvy je zajistit rozvoj a obnovu KKS, zejména posílit kompetence, odbornost a propagaci odborných pracovníků z oblasti KKS a rozšířit sítě jejich zahraniční spolupráce prostřednictvím projektů SPO zaměřených na pořádání prezentací české kultury na významných mezinárodních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění a literatury a v rámci studijních pobytů a tvůrčích rezidencí v zahraničí.

Další z cílů výzvy je podpora projektů SPO realizovaných v ČR zaměřených na pořádání vzdělávacích akcí v kultuře s mezinárodním přesahem orientovaných na stimulaci mezinárodní spolupráce, mobility, rozvíjení síťování, rozvoje dovedností, profesního růstu a udržitelnosti v oblastech KKS. Akce povedou k obnovení narušené sítě mezinárodní spolupráce v KKS, podpoří osobní růst profesionálů v kulturních a kreativních odvětvích a rozvoj dovedností a zvýší udržitelnost celého sektoru.

Cílem všech dotačních řízení ve všech plánovaných výzvách v rámci iniciativy Status umělce je podpořit rozvoj dovedností a síťování minimálně 2000 jednotlivců (fyzických osob) v kulturním a kreativním sektoru, kteří mají daňový domicil v ČR (příp. v EU/EHP), tj. konečných příjemců. Počet podpořených profesionálů KKS (fyzických osob) ve výzvě Mobilita I se bude odvíjet od počtu podaných projektů (předpoklad: za tuto výzvu vykázání min. 50 podpořených fyzických osob).

# Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy

1. **Prezentace profesionálů KKS v zahraničí**Prezentace umělců a české kultury na významných mezinárodních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění a literatury, která podpoří mobilitu umělců a napomůže k navázání jejich nové či širší zahraniční spolupráce v daném oboru a rozšíření dovedností a zkušeností.
2. **Příprava prezentace profesionálů KKS v zahraničí**Aktivity v rámci přípravné fáze akcí plánovaných na další rok podporující prezentaci umělců a české kultury na významných mezinárodních přehlídkách, festivalech a veletrzích v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění a literatury v nadcházejícím roce, která podpoří mobilitu umělců a napomůže k navázání jejich nové či širší zahraniční spolupráce v daném oboru a rozšíření dovedností a zkušeností.
3. **Odborné konference, semináře a workshopy z oblasti KKS v ČR s mezinárodním přesahem zaměřené na podporu rozvoje dovedností a zasíťování**Podpora výměny informací a odborných znalostí z oblasti KKS mezi profesionály (umělecké profese a umělecko-technické profese) a odbornou veřejností na mezinárodní úrovni. Aktivity zaměřené na rozvoj dovedností, mobility, síťování, mezinárodní spolupráci, green deal a udržitelnost v oblastech KKS.
4. **Příprava odborných konferencí, seminářů a workshopů z oblasti KKS v ČR s mezinárodním přesahem zaměřených na podporu rozvoje dovedností a zasíťování**Předcházející přípravná fáze projektu podporující výměnu informací a odborných znalostí z oblasti KKS mezi profesionály (umělecké profese a umělecko-technické profese) a odbornou veřejností na mezinárodní úrovni. Aktivity zaměřené na rozvoj dovedností, mobility, síťování, mezinárodní spolupráci, green deal a udržitelnost v oblastech KKS.
5. **Podpora programů tvůrčích rezidencí a programů studijních pobytů profesionálů z oblasti KKS v zahraničí**

Programy zaměřené na podporu rozvoje dovedností, mobility a zasíťování v zahraničí v rámci studijních pobytů či tvůrčích rezidencí pro umělecké profese a umělecko-technické profese v oblasti scénického umění, hudby, vizuálního umění a literatury.

Mezi klíčové oblasti podpory v rámci Statusu umělce patří: rozvoj digitálních, finančních či manažerských dovedností, kulturní inovace, projekty propojující umění a kulturu se vzdělávacím systémem, internacionalizace a síťování.

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 SPO (ke kterým MK plní zřizovatelskou funkci).** Žadatel o dotaci musí splňovat všechny zákonem a výběrovým řízením stanovené podmínky.

Žádost do výběrového dotačního řízení může předložit pouze SPO. Podpora je směřována na podporu fyzických osob, ne vlastních zaměstnanců SPO a podpora nesmí směřovat na prezentaci uměleckých sbírek ve vlastnictví SPO.

Žádost předkládá SPO, 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 (registrační číslo žádosti) pro financování z této výzvy z NPO**).

**Žadatel může v rámci této výzvy předložit maximálně 6 projektů, každý formou samostatné žádosti dle jednotlivých tematických okruhů.**

**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 doloží platby v rámci vyúčtování.

# Forma a výše podpory a zdroje financování

Podpora je poskytována formou neinvestiční dotace v souladu s aktuálními metodickými pokyny pro realizaci Národního plánu obnovy vydávanými Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „MPO“), Ministerstvem financí (dále jen „MF“) a pokyny Ministerstva kultury, které se týkají dotací z NPO a jsou zveřejněny na webu mkcr.cz, a s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel.

Žadatel předkládá konkrétní a kontrolovatelný projekt s jasně daným rozpočtem, transparentními pravidly pro výběr účastníků aktivit (konečných příjemců) a veřejnými zakázkami v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Projekt musí obsahovat reálný a vyrovnaný rozpočet.

Výši podpory doporučí ministrovi kultury v rámci hodnocení žádosti odborná dotační komise Odboru mezinárodních vztahů MK (dále jen OMV). **Výše dotace může činit až 100 % uvedených nákladů na projekt bez DPH.** (DPH si žadatel hradí z jiných zdrojů.)

Dotace je poskytovaná formou **úhrady ex-ante**, tj. dle předloženého rozpočtu. Předfinancování proběhne v 100% výši přidělené dotace nejdéle měsíc po nabytí účinnosti rozhodnutí o přidělení dotace.

**Alokace výzvy činí 60 mil. Kč. Minimální počet vykázaných podpořených profesionálů KKS na jeden projekt je 5 fyzických osob. Nenaplní-li se  tato podmínka u projektů na přípravnou fázi plánovaných aktivit v daném roce (tematický okruh 2 a 4), musí se počet podpořených profesionálů KKS v navazujícím projektu (v následující části realizace navázaných aktivit v dalším roce) navýšit tak, aby celkově bylo podpořeno minimálně 10 fyzických osob.**

Projekt, který je obsahem žádosti, může být kofinancován, např. z národních dotačních titulů či programů a nástrojů Evropské unie za předpokladu, že jednotlivé podpory pokrývají odlišné náklady (zákaz dvojího financování). Je tím míněno např. kofinancování nákladů z jiných zdrojů pro zastřešující/návazný projekt a v příloze rozpočtu žádosti musí být přesně popsáno, jak jsou odděleny a co spadá do podpory z této výzvy. Předkládaný projekt může doplňovat širší „systém“ projektů předkladatele, jehož další aktivity mohou být/jsou financovány z jiných fondů EU či národních dotačních titulů.

# Veřejná podpora

Vzhledem k podpoře prezentace kultury v zahraničí, studijních pobytů a rezidencí a projektů zaměřených na rozvoj dovedností a síťování KKS 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 MK využije článek 53 tohoto nařízení včetně stanovisek Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či Evropské komise.

# Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 60 mil. Kč z prostředků stanovených pro iniciativu Status umělce dle schváleného [Národního plánu obnovy](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: 6. 5. 2022

Zahájení příjmu žádostí: 6. 5. 2022 od 13.00 hod.

Ukončení příjmu žádostí: 7. 6. 2022 do 15.00 hod.

Seminář pro žadatele – info k podávání žádostí: 11. 5. 2022 od 10.00 hod.

Formální kontrola a hodnocení: 7. 6. – 15. 6. 2022

Zasedání odborné dotační komise: 20. 6. – 30. 6. 2022

Termín rozhodnutí o dotaci a proplacení: červenec/srpen 2022

Termín odevzdání průběžné zprávy: do 31. 8. 2022

Termín podání závěrečné zprávy a vyúčtování: do 31. 1. 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 včetně přílohy s názvem Souhrnný rozpočet projektu.

Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DP MK, do kterého se žadatelé hlásí prostřednictvím tohoto odkazu: <https://dpmkportal.mkcr.cz/>. Datum podání žádosti se shoduje s datem podání žádosti v systému. Odkaz bude dostupný též na webových stránkách MK s materiály k dané výzvě: <https://www.mkcr.cz/zadosti-o-dotace-2023.html>. Žádost musí být podána v rámci předepsaného formuláře včetně všech příloh.

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 skrze nástěnku bude možné žádost doplňovat, podávat průběžné i závěrečné zprávy o projektu vč. vyúčtování. Do této výzvy se budou moci hlásit pouze státní příspěvkové organizace. Žadatel si může průběžně ukládat svou rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Systém kontroluje, zda žadatel vyplnil požadované pole, nekontroluje správnost či úplnost jednotlivých bodů žádosti. Po podání žádost postupuje k formální kontrole, v rámci ní je možné žádost vrátit k doplnění či opravě. Veškerá administrace bude probíhat v rámci tohoto dotačního portálu. Podrobný popis registrace bude uveden v nápovědě DP MK. Popis požadavků v žádosti je součástí formuláře – komentáře u jednotlivých textových polí.

V DP MK je také připravena nápověda radící s orientací v systému, příručka pro žadatele, která bude od 10. 5. 2022 také 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 chodit notifikace o změně statutu žádosti či žádost o doplnění. Registrace uživatelů, kteří budou do DP MK vstupovat nikoliv jako žadatelé, avšak pouze jako zprostředkovatelé (např. zplnomocněné osoby pověřené žadatelem k vyřízení žádosti) neprobíhá přímo. Tito uživatelé mohou být zaregistrováni pouze již registrovaným žadatelem o podporu. Podrobnosti nalezne uživatel DP MK v nápovědě systému. Veškeré formuláře jsou pro žadatele připraveny přímo v DP MK.

Žádosti podané mimo předepsaný formulář, anebo po uvedeném termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování – formální kontrole. 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 podpořených osob včetně jejich uměleckého oboru, konkrétní realizační plán, personální zajištění, časový harmonogram projektu, výčet spolupracujících mezinárodních organizací/osob vč. konkrétního zapojení subjektu do realizace projektu, analýza rizik) včetně charakteristiky zahraničního partnera/hostů, rozpočet celého projektu s a bez DPH vč. předpokládaných příjmů z projektu či jiných zdrojů financování v rámci přílohy Souhrnný rozpočet, povinné přílohy včetně čestných prohlášení; mj. sken dokladu o bankovním účtu (výpis z účtu, potvrzení z banky), kopie dokladu prokazující oprávnění osoby jednající za SPO (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, příp. ověřená plná moc), čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů ve vztahu k uchazeči o podporu / žadatele, souhrnný rozpočet projektu. Další přílohou může být např. dokument o spolupráci se zahraničním partnerem, pokud již existuje smlouva s dodavatelem či proběhla soutěž v rámci zadávání veřejných zakázek, je třeba toto uvést v žádosti (v povinné příloze: Souhrnný rozpočet projektu) a je povinností žadatele přiložit dané dokumenty.

Rozhodnutí o dotaci bude vystavováno v DP MK po ukončení hodnotícího procesu a schválení dotace ministrem kultury. Rozhodnutí bude zasíláno dle rozpočtových pravidel a bude též k disposici v DP MK.

Statutární zástupce SPO může pro určité právní úkony pověřit jednáním jiného zaměstnance SPO. Tuto skutečnost musí žadatel uvést ve formuláři v sekci Žadatel.

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

# Období realizace projektu

Podpořené projekty v rámci jednotlivých tematických okruhů a ve smyslu této výzvy musí být realizačně ukončeny nejpozději 31. 12. 2022. Projekty jsou realizovány během roku 2022, ačkoliv některé aktivity (přípravná fáze) mohly proběhnout již v minulém roce, příp. přípravy probíhají v roce letošním (tematický okruh 2 a 4).

# Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky **(tematický okruh 2, 3, 4)** či v zahraničí **(tematický okruh 1, 2, 5).**

# Způsobilé výdaje

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

Způsobilým výdajem je z časového pohledu výdaj, který vznikl příjemci podpory od 1. 2. 2020 do 31. 12. 2022. Všechny způsobilé výdaje musí splňovat podmínky výzvy, aktuální pravidla a metodické pokyny NPO a pravidla pro zadávání veřejných zakázek. Výdaj může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory.

Ve smyslu § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění, nelze do způsobilých výdajů zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky dodavatelem, zhotovitelem díla či poskytovatelem služeb, který je obchodní společností, v níž veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) tohoto zákona, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti a dále nelze do způsobilých výdajů ve smyslu § 44 ZZVZ zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky, u níž byl zjištěn nezveřejněný nebo nedostatečně omezený střet zájmů a střetem zájmů dotčený účastník výběrového/zadávacího řízení uspěl při zajištění této veřejné zakázky. Zároveň zde nebylo zjištěno korupční jednání.

## 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, aktuálními metodickými pokyny, příslušnou výzvou a vydanými metodickými pokyny MK,
* splňují podmínky transparentního výběrového řízení dle ZZVZ,
* 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, vznikly v době realizace či přípravy, resp. byly proplaceny v období od 1. 2. 2020 dle podmínek NPO, splňují požadované náležitosti a jsou součástí jeho rozpočtu.

## Specifické podmínky způsobilosti výdajů

Mezi základní způsobilé výdaje patří zejména přímé realizační výdaje, příp. na přípravnou fázi podporovaných aktivit dle podmínek výzvy. Jedná se  o výdaje na realizaci daného projektu, dodávky a služby bezprostředně související s předmětem podpory včetně výdaje na výběr aktérů/profesionálů KKS, produkční činnosti a PR, nezbytného materiálu, dopravy, nájem prostor, uměleckých honorářů, odměn v rámci příkazních smluv, pojištění, autorských poplatků či poplatků souvisejících se zahraničními platbami ap. Výdaje přispívají ke splnění cílů příslušného projektu a splnění milníků.

# Nezpůsobilé výdaje

Podporu nelze poskytnout na:

* + aktivity, které neodpovídají zaměření programu, podmínkám příslušné výzvy či aktuálním metodickým pokynům,
	+ výdaje na mzdy a platy a ostatní osobní náklady žadatele,
	+ výdaje spojené se zahraničními cestami zaměstnanců žadatele,
	+ běžné provozní výdaje žadatele nesouvisející s projektem žadatele,
	+ pořízení dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku,
	+ výdaje na pohoštění,
	+ dary,
	+ vyškolení zaměstnanců žadatele,
	+ udílení věcných nebo finančních ocenění,
	+ zpracování žádosti/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.**

Dotace se poskytuje přednostně na úhradu přímých nákladů projektu. Jako další náklady projektu je možné uvést nepřímé náklady, které prokazatelně souvisejí s projektem (např. provozní náklady – na nájem prostor, energie, nákup kancelářských potřeb, úklid, poštovné, telefony, internet, pojištění, občerstvení apod.), a to maximálně do výše 25 % z celkové výše poskytnuté dotace. Výši poskytnuté dotace a hospodárnost posuzuje v rámci hodnocení žádosti odborná dotační komise OMV (dále jen „komise“).

# Podmínky výzvy

# Dotace je poskytována na základě Rozhodnutí o poskytnutí 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, stejně jako účelové určení dotace (rozepsanou strukturu projektu).

# Dotace je poskytována účelově a podmínky pro její použití, včetně termínů průběžných a závěrečných zpráv a vyúčtování, jsou součástí výroku Rozhodnutí, které příjemci dotace vystaví MK. Příjemce dotace může zažádat prostřednictvím systému o změnu v projektu v případě událostí, které nemohl při podávání žádosti předvídat.

# 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.

# 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.

# Projekty, které přesahují do dalšího kalendářního roku, je nutné rozdělit do jednotlivých žádostí dle daného roku, ve kterém mají dané aktivity či přípravná fáze probíhat. Žadatel tak může podat žádost o podporu, která je součástí souhrnného projektu s jednotlivými aktivitami rozdělenými do na sebe navazujících samostatných žádostí o dotaci dle roku realizace. Tyto jednotlivé žádosti může žadatel podat do výběrového dotačního řízení Mobilita z NPO v rámci daného realizačního roku. V tomto případě je nezbytné, aby v první žádosti žadatel uvedl celý koncept projektu se všemi fázemi a v příloze uvedl souhrnný rozpočet a následně na tuto žádost odkazoval. Pokud byl žadatel, s žádostí o dotaci na daný projekt přesahující v další fázi do dalšího roku, úspěšný a projekt byl podpořen (tematický okruh 2 a 4), bude projekt v dalším roce podpořen a hodnocen s přihlédnutím na hodnocení z předcházejícího roku a výši již přidělené podpory (žadatel uvede odkaz na podpořenou žádost v předchozím roce).

# Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití prostředků v souladu s účely, na které byly prostředky poskytnuty, dále za jejich řádné a oddělené sledování a evidování ve svém jednoduchém nebo podvojném účetnictví.

# 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.

# Příjemce dotace je povinen uchovávat Rozhodnutí a veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace ve smyslu zákona o účetnictví.

# Dotace se poskytují podle § 16, bodu 1 rozpočtových pravidel a aktuálními metodickými pokyny k NPO. Vyplácení dotací se bude uskutečňovat v souladu s případnými regulačními opatřeními MF a Delivery Unit na MPO.

# MK si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými MF či metodickými pokyny k NPO.

# MK může podle rozpočtových pravidel vydat změnové Rozhodnutí.

# Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.

# Žadatel/příjemce podpory je povinen při zadávání veřejných zakázek postupovat transparentně a podle ZZVZ.

# Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci žadatele (zákon o účetnictví, 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.

# 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, OLAF ad.). Tyto povinnosti budou upřesněny v rámci Rozhodnutí. Dotace je po akceptaci proplácena z peněz EU v rámci Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“). (Kontroly budou tedy nejen od českých orgánů, ale i ze strany Evropské komise.)

# Žadatel/příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace pověřenou osobou MK za účelem doložení realizace projektu podpořeného z programu, zároveň sám fotodokumentaci vede.

# Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.

# 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 jiných zdrojů.

# Proces hodnocení

## Formální kontrola

Výzva je vyhlášena jako jednokolová – soutěžní. Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí a formální kontrole. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou. (Není možné podpořit projekty, u kterých žadatel po výzvě o doplnění nedodal požadované informace či dokumenty, pokud administrátor vyhodnotil neúplnost podkladů.)

OMV provede formální 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 komisi 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, byly-li žadatelem zaslány všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje, dostatečně popsány připravované aktivity a popsána analýza rizik (tj. okolností nebo událostí, které v případě výskytu mohou ohrozit nebo znemožnit dosažení cílů a úspěšnou realizaci projektu) a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti a spadají do vybraného tematického okruhu.

Není-li žadatel oprávněným žadatelem, OMV řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti. V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím DP MK referentem OMV – administrátorem vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 14 dnů. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. 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, resp. poskytnutí či neposkytnutí dotace je žadatel informován prostřednictvím DP MK v Rozhodnutí o dotaci.

# 13. 2. Hodnocení odbornou dotační komisí OMV

Hodnocení žádostí proběhne prostřednictvím komise, která projde žádosti, každou ohodnotí tři komisaři dle příslušných oborů a oboduje je v rámci sedmi dílčích parametrů, následně v tomto pořadí je bude posuzovat komise jako celek, která bude rozhodovat o přidělení dotace a případném krácení požadované částky. Komise se skládá ze třinácti členů a tajemníka resp. zapisovatele, jímž je určený zaměstnanec OMV. Komise si určí na svém prvním zasedání předsedu/předsedkyni komise, který/á řídí jednání a podepisuje jako garant/ka zápis z jednání komise.

Komise posuzuje při projednávání jednotlivých žádostí rovněž návaznost aktivit projektu a jejich provázanost s rozpočtem a může navrhnout úpravy, zejména ve vztahu k aktivitám a rozpočtu. Zároveň může rovněž doporučit úpravy/ vyřazení aktivit a krácení způsobilých nákladů projektu, a to zejména v případě zjištění jejich nezpůsobilosti a nedodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity. Takový návrh musí být komisí řádně zdůvodněn v zápisu z jednání komise.

Výsledkem jednání komise bude zhodnocení jednotlivých projektů, navrhovaná dotace pro jednotlivé žadatele a výsledná doporučení ministrovi kultury. O podpoře rozhoduje ministr kultury.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

1. v DP MK;
2. zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách MK k NPO: <https://www.mkcr.cz/narodni-plan-obnovy-2609.html>;
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. vydáním Rozhodnutí 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).

## 3. Výběrová kritéria pro hodnocení projektu

Předložené žádosti bez formálních nedostatků zařazené do výběrového dotačního řízení posoudí a ohodnotí komise podle následujících kritérií:

1. Naplnění cílů - podpora profesionálů KKS – počet podpořených osob, přínos projektu v rámci iniciativy Status umělce

Naplnění cílů výzvy a cílů NPO v rámci iniciativy Status umělce – podpora mobility (projekty jsou v souladu s cíli iniciativy, plní podmínku min. počtu podpořených profesionálů z KKS na jeden projekt).

1. Přínos realizace akce pro KKS

Cíl projektu a zaměření/cílová skupina jsou jasně definovány. Přínos projektu pro danou skupinu je detailně specifikován. Je detailně popsán hlavní smysl projektu, tj. rozvoj aktérů v kulturním a kreativním sektoru a podpora vazeb mezi účastníky projektu a dalšími profesionály z kulturního a kreativního sektoru a odbornou veřejností, kteří se do projektu zapojí. Zdůvodnění potřebnosti projektu s ohledem na cílovou skupinu (KKS). Detailní a jasný popis přínosu pro síťování, rozvoj dovedností účastníků a kreativitu. Projekty navazují na veřejně dostupné strategické materiály MK, zejména Státní kulturní politiku, iniciativy z NPO, Strategii rozvoje a podpory kulturních a kreativních odvětví.

1. Dramaturgie, kvalita a komplexnost projektu z hlediska umělecké a odborné úrovně.
2. Rozpočet a hospodárnost

Rozpočet je členěný do jednotlivých položek. Rozpočet je srozumitelný a podrobný pro jednotlivé části projektu. U tematických okruhů 2 a 4 je jasně označeno, co je celkový rozpočet dané aktivity a co bude hrazeno v roce 2022. Všechny tyto navrhované dotační prostředky souvisí s realizací projektu a splňují nastavená pravidla. Pokud je součástí rozpočtu kofinancování, je zde popsán způsob a zdroje. Všechny navrhované služby, poplatky či materiál a další náklady jsou relevantní pro realizaci projektu, tzv. uznatelné. Ceny jednotlivých položek představují ceny v místě i čase obvyklé. Rozpočet projektu splňuje účelnost, efektivnost a hospodárnost.

1. Připravenost projektu, odborná úroveň projektu. Odbornost žadatele.
2. Přiměřenost a reálnost projektu. Žádost je dostatečně, srozumitelně a přehledně zpracovaná. Spolupráce s dalšími subjekty, zahraničními partnery a hosty. Odborný přínos a úroveň projektu.
3. Náplň projektu, forma realizace

Plánované aktivity. Struktura subjektů KKS, kteří se zúčastní projektu (cílové obory, multidisciplinarita, transparentnost výběru účastníků, reálný harmonogram projektu, program dané akce, výběr přednášejících, způsob propagace, místo realizace projektu – územní dimenze, udržitelnost projektu – mj. výstupů a navazujících aktivit). Projekt splňuje podmínky rozvoje lidského kapitálu v KKS a obnovu poškozených sítí. Jedná se o podporu v oblasti dovedností, která se zaměří zejména na trénink, coaching, předávání zkušeností a peer-to-peer learning ve čtyřech hlavních oblastech: inovativní postupy v KKS včetně podpory mobility, digitální dovednosti, finanční gramotnost a manažerské dovednosti, propojení kultury a kreativity se vzděláváním.

# 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 vč. data narození. 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. Dokládané účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým výdajům daného projektu.
4. **Termín podání vyúčtování je 31. 1. 2023.**
5. Vyúčtování je součástí závěrečné zprávy o 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.
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. Porušení povinností příjemce dotace bude hodnotit OMV a je možné uložit odvod ve smyslu § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel. Za porušení rozpočtové kázně považujeme:
	* + - 1. porušení povinnosti příjemce uvádět na všech materiálech, webech, pozvánkách ap. vytvářených v rámci projektu nebo souvisejících s jeho realizací loga dle podmínek v Rozhodnutí a informace, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory Ministerstva kultury/ financováno EU (dle grafického manuálu na webu MK, který je součástí příručky pro žadatele);
				2. nedodržení pravidel a pokynů MK pro vykazování milníků, dokládání průběžných či závěrečných zpráv a vyúčtování, či následných opravných procesů,
				3. nesplnění věcné náplně projektu,
				4. porušení oznamovací povinnosti příjemce o změnách v projektu či o údajích žadatele,
				5. nedodržení struktury rozpisu dotace,
				6. nedodržení pravidel ohledně zákazu dvojího financování, předcházení střetu zájmů, transparentnosti výběrových řízení či veřejných zakázek, korupce dle metodických pokynů k NPO ohledně Red Flags, monitorování NPO a finanční toky NPO (viz příručka pro žadatele),
				7. nedodržení pravidel výrazně nepoškozovat životní prostředí v rámci metodických pokynů pro uplatňování zásady DNSH u NPO.
10. Příjemce je povinen umožnit MK, Delivery Unit na MPO, MF, orgánům Evropské komise, Evropskému účetnímu dvoru, příp. dalším oprávněným orgánům provedení kontroly daných údajů, dokladů a dodržování podmínek stanovených Rozhodnutím o poskytnutí dotace a poskytnout ke kontrole nezbytnou součinnost.
11. 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.
12. Ověřování správností použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MK, místně příslušnému finančnímu úřadu, NKÚ a orgánům Evropské komise.
13. 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.

# Poskytnutí podpory, průběžná a závěrečná zpráva a závěrečné vyhodnocení akce

1. Podpora je proplácena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti.
2. MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů bez DPH. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy, metodickými pokyny vydanými k NPO, dokumenty Evropské komise k RRF a platnými právními předpisy.
3. Finanční prostředky MK proplácí na základě podané žádosti a přiloženého rozpočtu.
4. 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, a bude žádáno o navrácení dotace.
5. MK je povinno posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne. Informace bude žadateli poslána skrze nástěnku v DP MK.
6. Pokud žadatel zjistí významné riziko, které by mohlo zasáhnout do realizace a tím ovlivnit průběh a úspěšné dokončení projektu, je žadatel povinen neprodleně informovat OMV skrze DP MK o této skutečnosti. Tato situace bude řešena ve spolupráci s kontaktní osobou za OMV.
7. Příjemce dotace je povinen předložit OMV skrze DP MK **průběžnou** a **závěrečnou zprávu o realizaci, výsledcích, účastnících a přínosu projektu** včetně dokladů k publicitě a transparentnosti dle připraveného formuláře v DP MK a **soupis podpořených profesionálů z KKS ve formě .xls dle Rozhodnutí a pokynů OMV. Soupis bude zveřejněn na webu MK a bude vycházet z prezenční listiny či seznamu honorářů, rezidencí atd. podle typu projektu, resp. dle tematického okruhu**. Výsledky budou zveřejněny a reportovány Evropské komisi dle pravidel NPO vč. seznamu podpořených/účastníků. Termíny a způsob podání průběžných zpráv a závěrečné zprávy včetně vyúčtování a vykázání účasti profesionálů z KKS, kteří se zúčastnili projektu, budou součástí Rozhodnutí.
8. MK je oprávněno si vyžádat další relevantní podklady a informace, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení včetně dokládání seznamu účastníků projektu s vyznačením jejich věku a genderu a jejich finanční podpory či seznam dodavatelů a subdodavatelů a jejich skutečných vlastníků vč. data narození.

# 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:

**Podání žádosti – zadávané údaje**:

1. **Údaje o žadateli**.
2. **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.
3. **Údaje o projektu.**
4. **Položkový rozpočet projektu včetně přílohy Souhrnný rozpočet projektu a další zdroje financování**.
5. **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“).
6. **Čestné prohlášení k zamezení střetu zájmů**.
7. **Doklad o vedení bankovního účtu žadatele**, na který bude poskytována podpora, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady.
8. **Podklady k veřejným zakázkám, výběrovému řízení, včetně smluv na hlavní předmět podpory projektu a dalších uzavřených smluv, na které bude požadována podpora, pokud již existují**.
9. 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):

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

* 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 6 žádostí v rámci této výzvy z NPO: Mobilita I,
* projekt bude po schválení realizován ve schváleném rozsahu a kvalitě v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta včetně transparentních výběrových řízení, veřejných zakázek a povinných kontrol střetu zájmů u jednotlivých subjektů zapojených do realizace projektu dle podmínek výzvy a metodických příruček k NPO,
* 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 nečerpám 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 nečerpám 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,
* žadatel 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 (výjimku mají subjekty, kterým je povoleno posečkání s úhradou či byl sjednán splátkový kalendář),
* 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 nezbytně nutnou.

**Průběžná a závěrečná zpráva**

V DP MK bude připraven formulář pro průběžnou zprávu, závěrečnou zprávu včetně vyúčtování a vykazování podpořených/účastníků. Bude třeba přikládat veškeré doklady o účetních operacích a doklady o realizaci, publicitě, kontrole střetu zájmů, zamezení dvojího financování, transparentních podmínkách výběru účastníků a dodavatelů dle metodických pokynů k NPO.Příručka pro žadatele bude mj. obsahovat návod pro vedení účetní evidence, vykazování a monitoring.Termín odevzdání průběžné zprávy je stanoven do 31. 8. 2022. Termín podání závěrečné zprávy a vyúčtování je stanoven do 31. 1. 2023.

# Publicita

Každý příjemce dotace je jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie povinen informovat o původu těchto prostředků. Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU prostřednictvím Národního plánu obnovy a Ministerstva kultury, jako vlastníka příslušné komponenty.

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. Příručka pro žadatele na webu MK shrnuje základní otázky a uvádí postupy v otázkách publicity a komunikace s veřejností. Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s těmito pokyny.

Každý dokument týkající se projektu, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti, pozvánky nebo jiného dokumentu, musí obsahovat prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“ a logem (modrá vlajka se žlutými hvězdami a daným nápisem).

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

Pozvánky a jiná avíza k akcím příjemce dotace posílá v předstihu před konáním akce přes nástěnku v DP MK.

Příjemce dotace je dále povinen všechny propagační a komunikační aktivity reportovat prostřednictvím průběžných a závěrečných zpráv (zejména cíle komunikace s veřejností, oslovené cílové skupiny, přehled využitých komunikačních nástrojů a seznam uskutečněných aktivit propagace). Příjemce dotace při dokládání průběžných a závěrečných zpráv dokládá též: pozvánky a informace o zveřejnění, odkaz 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 a 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.

MK upozorňuje, že závazná pravidla pro tuto výzvu jsou odvozena od aktuálních metodických pokynů k NPO schvalovaných Řídícím výborem Národního plánu obnovy a vydávaných Delivery Unit na MPO: <https://www.planobnovycr.cz/dokumenty>.

Osobní údaje žadatele v rámci žádosti 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 administrace, posouzení žádosti a reportování dle povinností určených NPO. Předání osobních údajů v rámci reportování a dokládání naplnění milníku (identifikace zúčastněných osob) bude provedeno na základě písemného souhlasu účastníka dotačního řízení a souhlasu třetích osob (podpořených/účastníků).

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

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:

kontaktní osoba: Alžběta Kálalová, Odbor mezinárodních vztahů, Ministerstvo kultury, omv.npo@mkcr.cz, tel. +420 257 085 482.

Technická podpora - IT:

Milan Ťukal, milan.tukal@mkcr.cz.