

Výzva č./2022

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v rámci iniciativy Rozvoj regionálních kulturních a kreativních center

(okruh velká kulturní a kreativní centra)

Ministerstvo kultury (dále jen „MK“) vyhláší, v souladu s usnesením vlády č. 467/2021 ze dne 17. května 2021 k materiálu Národní plán obnovy, výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“) a Nařízením EU č. 2021/241 o nástroji pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility).

Číslo výzvy/2022
Komponenta	4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru
Iniciativa	Rozvoj regionálních kulturních a kreativních center
Termíny výzvy	Žádosti je možné podat v období od 16.6.2022 od 08:00 hod. do 11.8.2022 do 23:00.
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 30. 9. 2025
Alokace	2,7 mld. Kč
Indikátory výzvy	vytvoření alespoň 15 kulturních a kreativních center

1. Cíl výzvy

Hlavním cílem výzvy a příslušného dotačního titulu je zajistit rozvoj kulturního a kreativního sektoru v rámci ČR. Důraz předkládaných akcí by měl být kladen na zajištění mezisektorové spolupráce a rozvoj inovačního potenciálu kulturního a kreativního sektoru, zefektivnění či zvýšení udržitelnosti kulturní infrastruktury, a přimět jednotlivé stakeholdery ke kooperativnímu financování při realizaci a udržitelnosti projektu. Cílem investice je vytvořit alespoň patnáct kulturních a kreativních center, která zajistí rovnoměrný rozvoj kulturního a kreativního sektoru na celém území České republiky.

2. Popis podporovaných aktivit

- Výstavba nového kulturního a kreativního centra
- Přestavba stávajícího objektu na kulturní a kreativní centrum
- Rozšíření stávajícího kulturního a kreativního centra

V souladu s naplňováním Strategie rozvoje a podpory kulturních a kreativních odvětví pro roky 2021-2025 projednanou dne 23. srpna 2021 usnesením vlády č. 739.

3. Oprávnění příjemci podpory

- Kraje
- Městské části hl. města Prahy
- Nestátní neziskové organizace (obecně prospěšné společnosti, nadace, nadační fondy, ústavy, spolky)
- Obce

- Obchodní společnosti vlastněné ze 100 % veřejným subjektem
- Příspěvkové organizace Územních samosprávných celků
- Státní příspěvkové organizace

Dotaci lze poskytnout pouze organizaci (subjektu), která byla zřízena alespoň jeden rok před podáním žádosti o poskytnutí dotace.

4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace v souladu s podmínkami výzvy a metodickými pokyny pro realizaci Národního plánu obnovy, 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.

Podpora bude poskytována formou dotace s maximální hranicí z celkových způsobilých výdajů projektu, a to včetně projektů podléhajících veřejné podpoře. Celkový objem prostředků je z důvodu celorepublikového posílení kulturních a kreativních odvětví členěn s alokací na jednotlivé územní celky, a to na základě čtyř kritérií (20% dle počtu ekonomických subjektů + 40% dle výdajů na kulturu ÚSC + 30% rovný podíl + 10% dle rozlohy jednotlivých krajů).

Předpokládaná alokace dle krajů

Hlavní město Praha	Královéhradecký kraj
Středočeský kraj	Pardubický kraj
Jihočeský kraj	Kraj Vysočina
Plzeňský kraj	Jihomoravský kraj
Karlovarský kraj	Olomoucký kraj
Ústecký kraj	Zlínský kraj
Liberecký kraj	Moravskoslezský kraj

5. Veřejná podpora

Vzhledem k charakteru a odlišné typologii projektů a s ohledem na to, že určitá část je potenciálně určena pro podporu veřejného sektoru, měly by být projekty obecně posuzovány jako nespádající do rámce veřejné podpory. V rámci rozmanitosti a přesahu v mezisektorové spolupráci však nelze vyloučit případy, kdy budou splněny všechny podmínky přijatelnosti projektu i příjemce podpory, a přesto nebude vyloučen prvek veřejné podpory. V těchto případech bude zvolen postup dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „GBER“) a k nastavení podpory budou využity články 17, 18, 53, a 54 tohoto nařízení.

5.1. Znak veřejné podpory

Podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků

Pojem veřejné podpory se vztahuje na jakoukoli přímo či nepřímo poskytnutou výhodu financovanou ze státních prostředků. Evropské fondy se považují za státní prostředky. V NPO se vždy jedná o financování ze státních nebo veřejných prostředků, tudíž je tento znak naplněn.

Podpora zvýhodňuje určité podniky nebo odvětví podnikání a je selektivní

V českém právním prostředí je podnikem jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, jakékoliv sdružení nebo seskupení osob bez právní subjektivity, každý veřejný orgán, buď se samostatnou právní subjektivitou, nebo spadající pod orgán veřejné moci, který samostatnou právní subjektivitu má. Podstatné je, zda provozuje ekonomickou činnost, kterou se rozumí nabízení zboží nebo služeb na trhu.

Za podnik lze považovat i nestátní neziskové organizace, organizační složky státu a organizace jimi zřízené, územně samosprávné celky a organizace jimi zřízené, profesní komory, odborné organizace, entity bez právní subjektivity a další, protože i ty mohou vykonávat hospodářskou činnost. Rozhodující je, zda činnost, na kterou podpora směřuje, je činností ekonomickou. Pokud subjekt vykonává činnosti jak ekonomické, tak neekonomické, považuje se za podnik pouze v souvislosti s ekonomickými činnostmi, na které podpora směřuje.

Zvýhodnění představuje stav, který by za běžných tržních podmínek nenastal. Ke zvýhodnění také dochází, když podpora snižuje náklady, které by musel příjemce platit ze svého rozpočtu. Selektivní podpora je poskytnutá podnikům či odvětvím a nejedná se o obecné opatření, např. snížení zdanění práce pro všechny firmy, daňové pobídky pro investice na ochranu životního prostředí. V případě regionální selektivity platí, že selektivní nejsou opatření použitelná plošně na území celého státu.

Je narušena soutěž nebo hrozí její narušení

K naplnění tohoto znaku stačí možnost narušení soutěže, nikoliv její faktické narušení. Soutěž je narušena, pokud opatření posílí postavení příjemce podpory nebo jiný subjekt oproti jeho konkurentům. Narušení soutěže se předpokládá, pokud opatření snižuje příjímámu podniku náklady na jeho každodenní činnosti.

Podmínka „Narušení nebo hrozba narušení hospodářské soutěže“ je zpravidla naplněna, pokud lze žadatele a příjemce podpory označit za podnikatelský subjekt.

Je ovlivněn obchod mezi členskými státy

Není stanovena hranice, kdy opatření ovlivňuje obchod mezi členskými státy, protože i malá částka veřejné podpory může ovlivnit trh mezi členskými státy. K ovlivnění obchodu zpravidla nedochází, pokud předmět opatření působí lokálně (regionálně) či příjemci podporovaných služeb pocházejí pouze z jednoho členského státu.

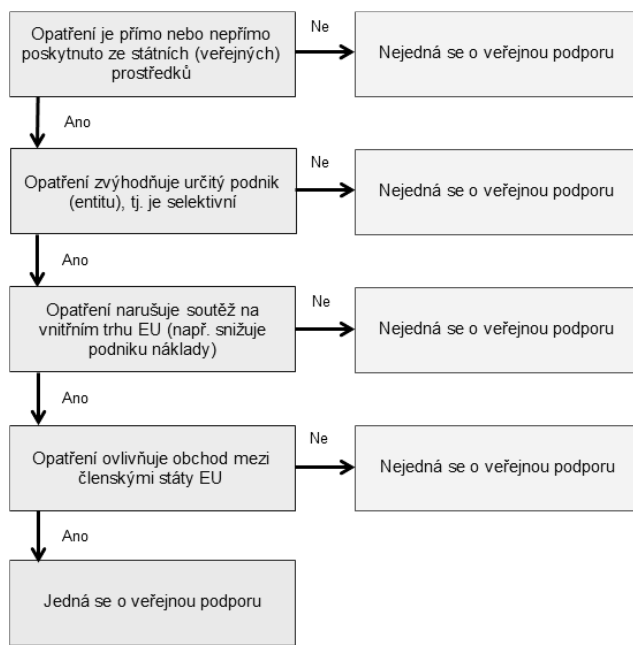
Pomůckou pro určení, zda činnost ovlivňuje obchod mezi členskými státy EU, může být rozhodovací praxe orgánů EU:

- ekonomická činnost příjemce veřejné podpory je lokálního charakteru a produkován zboží nebo služby jsou relevantní jen pro ohraničenou geografickou oblast;
- opatření nepřitahuje do dotčeného regionu zájem investorů z jiných členských zemí;
- spotřebitelé v okolních členských státech nejsou realizací opatření významně ovlivněni;
- příjemce veřejné podpory má minimální tržní podíl.

Skutečný dopad na obchod mezi členskými státy není třeba prokazovat, stačí opodstatněný předpoklad. Zohledňuje se i nepřímý dopad, např. pro společnosti z jiných členských států může být obtížnější prodávat jejich výrobky nebo vstoupit na určitý trh.

Pokud je výhoda poskytnuta podniku aktivitnímu na trhu, který je otevřený konkurenci, předpokládá se, že může dojít k ovlivnění obchodu mezi členskými státy. Je nezbytné každý případ posuzovat individuálně ve vztahu k naplnění definičních znaků.

O nedovolené veřejné podpoře mluvíme, jsou-li zároveň naplněny všechny čtyři (výše uvedené) základní znaky veřejné podpory.



Projekty, které nezakládají veřejnou podporu, přinášejí veřejný prospěch celé společnosti, nejsou ziskové a neovlivňují konkurenci, mohou být podpořeny do maximální výše dotace. Projekty zakládající veřejnou podporu splnily všechny znaky veřejné podpory současně.

6. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 2,7 mld. Kč z prostředků stanovených dle Národního plánu obnovy.

7. Harmonogram výzvy

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

Vyhlášení výzvy: 16.6.2022 od 08:00 hod.

Zahájení příjmu žádostí: 16.6.2022 od 08:00 hod.

Ukončení příjmu žádostí: 11.8.2022 do 23:00 hod.

Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím Řízení o žádostech doručených před či po výše uvedeném termínu budou usnesením zastaveny, a to v souladu s § 14j rozpočtových pravidel.

8. Období realizace

Podpořené projekty ve smyslu této výzvy musí být realizačně ukončeny¹ nejpozději do 30. 9. 2025.

9. Místo realizace projektu

Všechny podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

10. Zdroje financování

Mezi základní zdroje financování investiční akce spadají vlastní zdroje žadatele o dotaci, státní rozpočet, ostatní zdroje (např. zdroje vyšších či nižších územních samosprávných celků). Jako další zdroj se pro realizaci investiční akce připouští zdroje z ostatních operačních programů spolufinancovaných z EU (např. IROP), avšak za podmínky, že se jedná o projekty realizované v rámci programového období 2021-2027 či titulů Národního plánu obnovy.

Dotace je poskytována formou **kombinovaných plateb, resp. průběžné úhrady**, tzn., že bude příjemci dotace poskytnuta průběžně dle kvartálních žádostí o platbu, a to na základě faktického plnění realizovaného díla. Žadatel obdrží průběžnou dotaci na základě dokladů prokazujících plnou úhradu faktur zhotoviteli včetně účetních výpisů o úhradě.

Spoluúcast státního rozpočtu bude činit **nejvýše 75 % z celkových** nákladů realizace akce, maximální výše podpory ze státního rozpočtu na jednu akci se stanovuje **limitem 150 mil. Kč**. Zároveň se stanovuje i minimální limit, který je stanoven na **30 mil. Kč**.

11. 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 realizovány bezhotovostním způsobem a prokázány bankovním výpisem.

Způsobilým výdajem je z časového pohledu výdaj, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. února 2020. 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 zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek 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.

¹ Ukončením projektu se rozumí datum uvedení stavby k trvalému provozu, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas, že stavbu lze užívat).

11.1. 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, vznikly v době jeho realizace, a jsou součástí jeho rozpočtu,
- jsou vynaloženy v období od 1. 2. 2020.

11.2. Specifické podmínky způsobilosti výdajů

Mezi základní způsobilé výdaje související s investicí patří zejména přímé realizační výdaje.

Jedná se o výdaje na stavební práce, dodávky a služby bezprostředně související s předmětem podpory, které přispívají ke splnění cílů příslušného projektu. Zejména pak:

- a) stavební a montážní práce na hlavním stavebním objektu, který je projektantem definovaný ve výkazu výměr, dodávky a služby spojené se zlepšováním a zefektivněním provozu, realizací systémů nuceného větrání s rekuperací odpadního tepla apod.,
- b) provozní a technologické soubory hlavního stavebního objektu zajišťující jeho plnou provozuschopnost,
- c) náklady na zkoušky nebo testy související s uváděním majetku do stavu způsobilého k užívání a k prokázání splnění technických parametrů, ovšem pouze v období do kolaudace (uvedení do trvalého provozu),
- d) v případě, že je projekt realizován na budově, která je spoluvlastněná neoprávněným příjemcem, jsou max. způsobilé výdaje nastaveny s ohledem na velikost vlastnického podílu oprávněného příjemce podpory či rozsahu vyplývajícího z uzavřeného smluvního vztahu sjednaného za účelem dlouhodobého užívání (minimálně po dobu udržitelnosti) budovy oprávněným příjemcem podpory,
- e) vybavení související s naplňováním a provozováním hlavního předmětu investičního záměru kulturního a kreativního centra v maximální výši 30% z objemu plánované investiční akce. V případě nestavebních akcí je limit pro vybavení související s naplňováním a provozováním hlavního předmětu investičního záměru stanoven na 30 mil. Kč.

12. Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilými výdaji jsou všechny ty, které nesplňují podmínky uvedené v čl. 11 Výzvy. Jsou jimi například:

- aktivity, které neodpovídají zaměření cíle titulu a podmínkám příslušné výzvy,
- výdaje na nákup nemovitostí,
- daně – daň **z přidané hodnoty**, přímé daně, daň darovacích a dědická, daň z nemovitostí, daň z převodu nemovitostí, silniční daň, clo,

- provozní výdaje (např. energie, servisní úkony), mzdové náklady a související náklady (projektového manažera, administrátora apod.), úhrada nákladů za nájemné související s použitím movitých věcí, náklady na zpracování a administraci žádosti o poskytnutí dotace včetně výdajů na související poradenství, bankovní a jiné poplatky, správní poplatky,
- výdaje na zajištění stanovisek a posudků, vyhotovení studie proveditelnosti či projektové dokumentace
- vyvolané investice, které nejsou spojeny výhradně a přímo s účelem projektu,
- splátky úvěrů, úroky,
- správní poplatky (např. notářské poplatky, vklady do katastru, poplatky za vydané stavební povolení apod.),
- rozpočtovou rezervu,
- u projektů čerpajících podporu podle GBER jsou za nezpůsobilé považovány výdaje vzniklé před podáním žádosti o podporu
- výdaje na předchozí neukončené a jiné etapy nesouvisející s realizací investičního záměru,
- expozice, nákupy uměleckých děl, a další činnosti nesouvisející s hlavním předmětem investičního záměru,

13. Podmínky výzvy

- a) Žadatel/příjemce podpory je povinen při zadávání zakázek postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění účinném v době zahájení zadávacího řízení (dále také „ZZVZ“).
- b) 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.
- c) Žadatel/Příjemce podpory zajistí udržitelnost projektu po dobu 5 let od jeho ukončení² resp. zprovozněním zařízení.
- d) Žadatel/příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu opatření včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným MK, případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to po dobu udržitelnosti.
- e) Žadatel/příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace MK pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z daného dotačního titulu.
- f) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- g) 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.
- h) Žadatel/Příjemce podpory může u majetku, který byl předmětem podpory pozbytý nebo jinak omezit vlastnické právo po dobu pěti let od ukončení realizace pouze s předchozím písemným souhlasem poskytovatele podpory.

² Ukončením projektu se rozumí datum uvedení stavby k trvalému provozu, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas, že stavbu lze užívat).

14. Výběrová kritéria pro hodnocení projektu

Kritéria pro hodnocení projektů jsou rozdělena do 6 oblastí, včetně tří kritérií přijatelnosti.

Kritérium přijatelnosti	Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí.		ANO / NE		
	Žadatel se nenachází ve stavu insolvence, konkurzu, likvidace, úpadku apod.		ANO / NE		
	Projekt má pozitivní či neutrální vliv na životní prostředí		ANO / NE		
			body	RSK	expertní komise
Cíl a přínos projektu, komplexnost parametrů projektu, způsob a náplň provozování projektu	1.1.	Cíl akce (projektu) je jasně definován a je v souladu se základními parametry výzvy a dotačního titulu.	5	X	X
	1.2.	Očekávaný přínos projektu, jeho rozsah a předpoklad naplnění. <i>(Hodnotí se celková kvalita projektového záměru – jeho koncepční vymezení, oborová specializace, plán podporovaných aktivit, jejich detailnost, organizační a časové vymezení plánu podporovaných aktivit.)</i>	10	X	X
	1.3.	Komplexnost předloženého materiálu.	5	X	X
Mezisektorová spolupráce	2.1.	Počet subjektů kulturního a kreativního sektoru, se kterými žadatel spolupracuje. (tento parametr, a jeho smluvní naplnění, bude kontrolován před vydáváním Rozhodnutí o poskytnutí dotace)	5	X	X
	2.2.	Míra spolupráce mezi jednotlivými segmenty a obory. Míra a efektivita zapojení a spolupráce mezi partnery projektu. <i>(tento parametr, a jeho smluvní naplnění, bude kontrolován jako vylučovací kritérium před vydáváním Rozhodnutí o poskytnutí dotace)</i>	5	X	X
Rozpočet	3.1.	Rozpočet je přiměřený, jsou použity obvyklé ceny, náklady odpovídají rozsahu aktivit.	10		X
	3.2.	Výše finanční spoluúčasti žadatele (vč. spolužadatelů) na financování projektu (posuzuje se podle žádosti)	5		X
	3.3.	Je popsán způsob kofinancování včetně následné doby udržitelnosti.	5		X
Technická kvalita projektu	4.1.	Připravenost projektu	4		X
	4.2.	Rizika projektu a řízení rizik	4		X
	4.3.	Reálnost nastavení časové osy realizace projektu	4		X
Akcelerace digitální a zelené tranzice ekonomiky	5.1.	Odpovědné veřejné zadávání ³	3		X
Územní hledisko	6.1.	Přínos rozsahu a aktivit pro území	10	X	
	6.2.	Předpokládaný dopad na území	10	X	
	6.3.	Vazba na strategické dokumenty	5	X	

³ U projektů, které doposud nemají zpracovanou zadávací dokumentaci je logika věci taková, aby byl popsán předpoklad naplňování DNSH, a tedy i jasnou vizi, jakým způsobem bude žadatel naplňovat toto kritérium při zpracovávání zadávací dokumentace v rámci ZZVZ. Toto zdůvodnění může být součástí studie proveditelnosti, samotné projektové dokumentace, apod., a má posloužit např. k lepší aplikaci podmínek při samotném řízení na generálního zhotovitele.

15. Způsob podání žádostí

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle parametrů výzvy, a to elektronicky prostřednictvím, který je dostupný na webových stránkách..... Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

Žadatelem může být pouze oprávněný příjemce podpory.

Pro registraci žadatele a následné podání žádosti v je nutné mít zřízenou datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy.

16. Administrace žádostí

Výzva je vyhlášena jako jednokolová. Žádosti budou administrovány po ukončení termínu příjmu žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané touto výzvou.

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

Není-li žadatel oprávněným žadatelem, administrátor MK usnesením řízení o žádosti zastaví.

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím systému a stanoveným administrátorem MK vyzván k jejich odstranění, a to v maximální lhůtě do 30 pracovních dnů. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Žadatel nesmí provádět úpravy nad rámec výzvy k doplnění žádosti, takové jednání může v krajním případě vést i k vyřazení žádosti o podporu z administrace. V souladu s § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel, bude poskytovatel žadatele vyzývat k doplnění/ opravě každé vady žádosti pouze jednou. 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. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím systému

Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována, o čemž je žadatel informován prostřednictvím systému

16.1. První kolo hodnocení

První kolo hodnocení investičních akcí, resp. doporučení pro expertní komisi, bude probíhat prostřednictvím Regionálních stálých konferencí (dále jen RSK) a Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen MHMP). Jednotlivé RSK jmenují 7 až 9 hodnotitelů, kteří následně provedou faktické hodnocení. U výběru těchto hodnotitelů musí být dodržena podmínka rovnoměrného zastoupení (např. zástupci akademické sféry, kraje, města, neziskového sektoru, apod.), a zároveň je nutné zohlednit zákon č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů a s ním spojená rizika. Seznam hodnotitelů je ze strany RSK a MHMP sestaven a schválen, a pro poskytovatele dotace znám, před rozesláním přijatých žádostí na jednotlivé sekretariáty RSK. Samotné hodnocení budou hodnotitelé vkládat do „Hodnoticího archu hodnotitele“, které bude následně shromažďovat sekretariát příslušného RSK. Z těchto jednotlivých archů bude prostřednictvím sekretariátů sestavena „Hodnoticí matice projektů“ obsahující mimo výsledné hodnoty projektů také jejich pořadí. Finální výstup hodnocení včetně pořadí jednotlivé RSK schválí a prostřednictvím sekretariátů zašlou poskytovateli dotace.

16.2. Druhé kolo hodnocení

Druhé kolo bude probíhat prostřednictvím zhodnocení výsledků Komise a doporučení prvního kola, na základě vyhodnocení výběrových kritérií budou doporučena finální podoba pořadí. Komise pro druhé kolo se skládá minimálně z devíti členů a tajemníka, resp. zapisovatele, jímž je zaměstnanec MK.

Předseda Komise včetně čtyř dalších odborných zástupců (živé umění, kulturní dědictví, kulturní a kreativní průmysly, investice) jsou zaměstnanci MK, dva nominanti do Komise předkládá Asociace krajů ČR, dva nominanti do Komise předkládá Svaz měst a obcí ČR.

Výsledkem jednání komise druhého kola bude výsledné doporučení a zhodnocení jednotlivých projektů ministru kultury. O podpoře rozhoduje ministr kultury.

17. Dokumenty předkládané žadatelem

Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím systému níže uvedené dokumenty a podklady.

Při podání žádosti bude nutné doložit následující dokumenty:

- a) **Žádost o poskytnutí dotace**
- b) **Čestné prohlášení žadatele** k 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“).
- c) **Doklad o vedení bankovního účtu**, na který bude poskytována podpora, případně doklady o vedení těchto bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady.
- d) **Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním** s MK zpravidla prostřednictvím plné moci. Plná moc bude podepsána elektronickým podpisem, a to jak zmocnitelem, tak zmocněncem.
- e) **Doklady k prověření vlastnické struktury** z důvodu zamezení potenciálního střetu zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů – vyplněné čestné prohlášení o skutečných majitelích právnické osoby v případě, že žadatel má právní formu obchodní společnosti.
- f) **Kumulativní rozpočet projektu** dle přílohy
- g) **Podklady k veřejné podpoře**, tj. Podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích (konkrétní požadavky na podklady pro relevantní subjekty jsou uvedeny v příloze). Další nezbytné podklady k veřejné podpoře mohou být dodatečně vyžádány příslušným administrátorem akce.
- h) **Souhlas zřizovatele** s realizací projektu v případě příspěvkových organizací územně správních celků nebo stáních příspěvkových organizací.
- a) **Studie proveditelnosti** v minimálním rozsahu dle přílohy. Doporučuje se analýza potřebnosti zřízení subjektu, dopad na životní prostředí, analýza společensko-ekonomických přínosů, Cost-benefit analýza, či rozbor aktivit z hlediska nedovolené veřejné podpory.

V prodlouženém termínu, nejpozději však do roka od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen RoPD), bude nutné doložit následující dokumenty:

- a) **Doklad o technickém a autorském dozoru**, pokud jde o stavbu – doložení oprávnění/kvalifikace fyzické osoby provádějící odborný dozor nad realizací stavby. Tento doklad bude možné předložit i v průběhu realizace.

- b) **Dokumenty prokazující právní vztah k nemovitostem**, dotčených realizací projektu – v případě, kdy není žadatel vlastníkem nemovitostí, tj. pozemků a staveb ve/na kterých je akce realizována, předloží dokument dokládající uvedený právní vztah k těmto nemovitostem, ze kterého bude patrné trvání vztahu minimálně po dobu udržitelnosti projektu.
- c) **Kontrolní protokol** dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (oznámení Komise 2021/C 58/01).
- d) **Doklad prokazující povolení k realizaci umístění stavby či stavebního záměru** dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb. (popřípadě dle zákona č. 283/2021), je-li pro projekt relevantní. V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení, doloží žadatel vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt.
- e) **Doklad** o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu nebo jeho části.

V průběhu realizace díla a po jejím dokončení bude nutné doložit následující dokumenty:

- a) **Podklady k výběrovému řízení (řízení)**, včetně smluv na hlavní předmět podpory projektu a dalších uzavřených smluv, na které bude požadována podpora.
- b) **Průkaz energetické náročnosti budovy** dle vyhlášky č. 264/2020 o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny.

18. Realizace a závěrečné vyhodnocení akce

- a) Čerpání podpory je možné až po nabytí právní účinnosti RoPD vydané MK. V tomto RoPD bude mimo uvedení základních informací v souladu s rozpočtovými pravidly (příjemce, objem prostředků, podmínky přidělení dotace, apod.) uvedeno datum splnění cílové hodnoty, doba udržitelnosti, způsob průběžného odevzdávání dat monitoringu akce, naplňování milníků, poskytování údajů o dosažených výsledcích projektů a jejich dopadech, apod.
- b) Podpora je MK proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti.
- c) MK poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.
- d) Finanční prostředky MK proplácí na základě podaných žádostí o platbu, jako průběžnou ex-post platbu (po předložení plně uhrazených faktur, případně jiných účetních dokladů, spolu s bankovními výpisy).
- e) Příjemce podpory může žádosti o platbu podávat průběžně, a to formou souhrnné žádosti o platbu jednou za kvartál.
- f) 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 udržitelnosti. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska MK a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část.
- g) MK je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami výzvy a daného dotačního titulu. Změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

18.1. Investiční plánování a zadávání zakázek

Pro účel naplňování projektů v rámci dané výzvy je zakázkou myšlena každá zakázka, realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Možnost využít výjimku z postupů stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, tímto není dotčena.

Žadatelé/příjemci mají povinnost dodržet i související právní předpisy, které mají přímý vliv na výběr dodavatelů. Mimo jiné se může jednat např. o ustanovení § 4b zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může uzavření smlouvy s dodavatelem v rozporu s předmětným ustanovením vést k nezpůsobilosti veškerých výdajů vynaložených na dotčenou zakázku. Z hlediska naplňování parametrů schválených metodickými pokyny k NPO se jedná primárně o následující body:

- a) Žadatel/příjemce je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace, přiměřenosti a odpovědného zadávání (§ 6 zákona o zadávání veřejných zakázek) a zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků (§ 2 zákona o finanční kontrole; dále jen „zásady 3E“).
- b) Cena uchazeče, s níž má být nebo byla uzavřena smlouva, musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
- c) Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pokud zadavatel zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Za střet zájmů se považuje i situace, kdy zájmy osob, které: a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.
- d) Zadavatel musí vždy u každé zakázky poskytnout seznam osob a podepsaná čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů u těchto osob (příloha č....). Při zadávání zakázek hrazených z prostředků dotace musí být dodržen zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce jako zadavatel je dále povinen shromažďovat údaje týkající se veřejných zakázek v souladu s článkem 22 bod 2 d) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost tj. pro účely auditu a kontroly a pro zajištění srovnatelných informací o využívání finančních prostředků v souvislosti s opatřeními k provádění reformy a investičních projektů v rámci plánu pro oživení a odolnost je povinen shromažďovat následující standardizované kategorie údajů a reportovat je jako součást pravidelných monitorovacích zpráv poskytovateli podpory:
 - jméno/název dodavatele/zhotovitele/poskytovatele a subdodavatele (je-li konečným příjemcem finančních prostředků zadavatel podle unijních nebo vnitrostátních právních předpisů o zadávání veřejných zakázek);
 - jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele nebo majitelů⁴, ve smyslu čl. 3 bodu 6 Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849, příjemce finančních prostředků (u všech operací) nebo dodavatele/zhotovitele/poskytovatele (je-li konečným příjemcem finančních prostředků zadavatel podle unijních nebo vnitrostátních právních předpisů o zadávání veřejných zakázek);

⁴ Skutečného majitele nezjišťují a neevidují ty subjekty, o nichž podle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů platí, že jej nemají.

Seznam tak musí zahrnovat:

- vedoucího pracovníka zadavatelského útvaru (např. oddělení nebo odbor) a každou osobu, na kterou přenesl své povinnosti a pravomoc ve vztahu k zakázce;
- osobu odpovědnou za správnost a úplnost zadávacích podmínek;
- zástupce zadavatele, oprávněného rozhodnout o zadání zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím/výběrovém řízení, zrušení zadávacího/výběrového řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek;
- osobu, zastupující zadavatele při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím/výběrovým řízením nebo soutěží o návrh, je-li relevantní;
- členy hodnotící komise;
- osoby mimo organizační strukturu zadavatele, odpovědné za úkony související s přípravou zadávacích podmínek a/nebo posouzením nebo hodnocením nabídek, jsou-li relevantní;
- jiné osoby, které se účastnily posouzení nebo hodnocení nabídek, jsou-li relevantní.

Pokud se některá z odrážek týká více osob, musí být všechny uvedeny v seznamu a všechny tyto osoby musí podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Požadavek na předložení seznamu a čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů je opatřením NPO proti střetům zájmů, které mohou vést k finančním opravám. Pokud některá z osob nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů, zadavatel je povinen zdůvodnit tuto skutečnost. Pokud některá osoba uvedená na seznamu nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů, zadavatel v odůvodnění uvede, jakými nápravnými opatřeními zajistil, aby střet zájmů neohrozil přípravu, průběh a/nebo realizaci zakázky.

e) Pro ověření postupu zadavatele je poskytovatel dotace oprávněn požadovat předložení:

- písemného prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty zakázky. Způsob stanovení musí obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky. Například pokud se jedná o průzkum trhu, uvede se identifikace dodavatelů a jejich odhad předpokládané ceny plnění;
- příkladů konkrétního plnění, které budou prokazovat, že zadávací podmínky nejsou nastaveny diskriminačně. Z uvedených příkladů musí vyplývat, že na trhu existuje plnění různých výrobců (dodavatelů apod.), které splňuje všechny požadavky zadavatele, stanovené v zadávacích podmínkách;
- stanovisek relevantních orgánů a expertních posudků, potvrzujících oprávněnost postupu zadavatele a/nebo, že postup zadavatele je v souladu se zásadami 3E, pokud se jedná o zakázku zadávanou podle výjimky z působnosti zákona o veřejných zakázkách, o zadávání veřejných zakázek;
- podrobného odůvodnění požadavků na splnění kvalifikačních předpokladů, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že jsou přiměřené vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zakázky;
- podrobného odůvodnění hodnocení nabídek, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ve výběrovém nebo zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bez ohledu na stanovený způsob hodnocení;

- stanovisek relevantních správních orgánů a expertních posudků potvrzujících, že obchodní podmínky jsou obvyklé a/nebo přiměřené předmětu zakázky;
- objektivního odůvodnění nutnosti uzavřít dodatek ke smlouvě s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít;
- dalších podkladů, které umožní ověřit správnost nastavení zadávacích podmínek nebo průběhu zadávacího řízení.

Zadavateli je doporučeno, aby si tyto podklady vyhotovil již v průběhu rozhodování o postupu zakázky, neboť při dodatečném vyhotovení podkladů může dojít k opomenutí relevantních argumentů. Tímto nejsou dotčeny povinnosti zadavatele zpracovávat dokumentaci dle příslušných právních předpisů.

- f) Povinnosti žadatelů/příjemců v oblasti publicity se nevztahují na dokumentaci o zakázce (zadávací dokumentace, protokoly z jednání komisí apod.).
- g) Kontrola výběrového/zadávacího řízení bude prováděna u vybraného vzorku příjemců, pokud není stanoveno jinak.
- h) O tom, zda bude na konkrétním projektu prováděna kontrola veřejných zakázek bude příjemce informován v rámci vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace, nebo v průběhu realizace projektu při vložení zadávací dokumentace do systému

18.1.1. Rozsah a fáze výběrového/zadávacího řízení

Všichni příjemci jsou povinni předkládat dokumentaci k výběrovým/zadávacím řízením v následujících fázích realizace:

- a) **U zakázek vyhlášených před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, bez ohledu na hodnotu zakázky, vloží zadavatel po ukončení zadávacího/výběrového řízení:**
 - oznámení o zahájení zadávacího řízení, (dále jen oznámení),
 - zadávací dokumentaci,
 - jmenování a čestná prohlášení komise,
 - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,
 - vítěznou nabídku,
 - podepsanou smlouvu,
 - vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů,
 - dokumenty vztahující se k zadávacímu/výběrovému řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy).

V případě zakázek na stavební práce, které nejsou zakázkami malého rozsahu, je příjemce dále povinen předložit ke kontrole položkový rozpočet stavby z vítězné nabídky uchazeče. Nabídka musí být vypracována v souladu se zadávacími podmínkami a musí odpovídat strukturou a členěním položkovému rozpočtu stavby předloženému ve schválené žádosti o podporu.

Uvedenou dokumentaci vloží zadavatel do systému..... bez zbytečného odkladu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu, ve které budou nárokovány výdaje z příslušné zakázky. Zadavatel rovněž do systému vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany MK požádán. Ze strany MK proběhne kontrola výše uvedené dokumentace před samotnou žádostí o platbu.

U veřejných zakázek všech projektů, tj. včetně projektů, které nebyly vygenerovány za vzorku projektů, u nichž bude kontrolována zákonnost postupů při jejich zadávání, bude provedena kontrola střetu zájmů. U tzv. vygenerovaných projektů pak proběhne jak kontrola střetu zájmů a kontrola zákonnosti postupu výběrového/zadávacího řízení.

Pokud dojde ke zjištění, že u příjemce podpory došlo ke střetu zájmů, který měl vliv na výběr nejvhodnější nabídky, bude činit sazba opravy z částky plánované poskytnuté podpory 100% (tj. 100% příslušné zakázky). Tímto postupem dojde i k snížení celkových způsobilých výdajů projektu o výši hodnoty/ceny této zakázky.

b) U zakázek vyhlášených po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace vloží zadavatel do systému....:

b1) u zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo vyšší finančnímu limitu pro nadlimitní veřejné zakázky dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů:

– **před zahájením zadávacího řízení:**

- návrh oznámení a návrh zadávací dokumentace

V případě projektů, které byly vygenerovány ve vzorku projektů spadajících do kontroly veřejných zakázek, je odsouhlasení těchto dokumentů ze strany MK nutnou podmínkou pro možnost zahájit zadávací řízení,

– **před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem:**

- oznámení/výzvu,
- zadávací dokumentaci,
- jmenování a čestná prohlášení komise,
- protokol o otevírání obálek a případně zprávu o posouzení, hodnocení nabídek,
- vítěznou nabídku,
- vyřazené nabídky,
- návrh smlouvy s vítězným účastníkem,
- zadavatel rovněž do systému.... vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany MK požádán.

Kontrola se bude v této fázi týkat pouze střetu zájmů. Smlouvu s dodavatelem je možné uzavřít až poté, kdy příjemce obdrží vyrozumění o provedené kontrole smlouvy ze strany MK.

– **Po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem:**

- podepsanou smlouvu a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatky smlouvy),
- zadavatel rovněž do systému.... vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany MK požádán.

b2) **u zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejné zakázky** dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů:

– **před podpisem smlouvy s vítězným dodavatelem:**

- oznámení, zadávací dokumentaci,
- protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o posouzení, hodnocení nabídek,
- vítěznou nabídku, návrh smlouvy s vítězným dodavatelem,
- další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení.

Kontrola se bude v této fázi týkat pouze střetu zájmů. Smlouvu s dodavatelem je možné uzavřít až poté, kdy příjemce obdrží vyrozumění o provedené kontrole smlouvy ze strany MK.

– **Po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem:**

- podepsanou smlouvu a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení.
- zadavatel rovněž do systému... vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany MK požádán.

18.1.2. Obecné

MK si vyhrazuje právo přistoupit k ad hoc kontrole veřejných zakázek v průběhu realizace akce.

Zadavatel má za povinnost uplatňovat zásady „významně nepoškozovat“ (2021/C58/01), a to v návaznosti na technické pokyny příslušného nařízení. MK si do budoucna vyhrazuje právo změnit či doplnit tyto pravidla o zadávání zakázek, a to např. i v rámci příslušného metodického pokynu.

Stanoviska MK k zadávacímu/výběrovému řízení nenahrazují stanoviska orgánu dohledu (např. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže) a nezbavují zadavatele zodpovědnosti za dodržování ZZVZ.

U projektů, u nichž příjemce dotace nepodléhal do doby vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace režimu ZZVZ, se výše uvedený postup dle bodu 18.1.1.a, mimo předložení smluvní dokumentace a posouzení střetu zájmu, neuplatňuje.

18.2. Podklady k žádosti o platbu

- a) Účetní doklady, zejména faktury za provedené práce, služby a dodávky, na kterých bude od dodavatele vyznačeno číslo projektu, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují. Účetní doklady se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým výdajům daného projektu. Podklady musí být opatřeny podpisem odpovědných osob jak příjemcem dotace, tak všech dalších zúčastněných stran (zástupce zhotovitele, technického dozoru stavebníka atp.). Žádost o platbu musí být v souladu s fakturou, odsouhlaseným zjišťovacím protokolem a výkazem provedených prací.
- b) Bankovní výpisy prokazující plnou úhradu účetních dokladů. Účetní doklady musí být vždy hrazeny bezhotovostně.
- c) Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas že stavbu lze užívat).

Požadavek se týká poslední žádosti o platbu. U projektů, kde není vydání kolaudačního souhlasu relevantní, předloží žadatel jiný relevantní doklad (protokol) o uvedení zařízení do trvalého provozu.

- d) Rozsah podkladů k žádosti o platbu bude upřesněn v rámci vydaného RoPD.

18.3. Podklady k závěrečnému vyhodnocení projektu (dále jen „ZVA“)

- a) Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas že stavbu lze užívat). U projektů, kde není vydání kolaudačního souhlasu relevantní, předloží žadatel jiný relevantní doklad (protokol) o uvedení zařízení do trvalého provozu.
- b) zpráva o zajištění následného provozu (informace o naplnění provozu po realizaci investiční akce) včetně dokladů či smluv o zajištění vícezdrojového financování
- c) Případně další doklady prokazující splnění specifických podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace, např. fotodokumentace.
- d) Podklady potřebné k provedení ZVA předkládá žadatel v předepsaném formátu prostřednictvím systému Podklady pro provedení ZVA jsou předkládány v termínu stanoveném rozhodnutím, a to včetně požadovaných příloh.

MK je oprávněno si vyžádat další relevantní podklady a dokumenty, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

19. Publicita

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 Grafickém manuálu Národního plánu obnovy. Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s tímto grafickým manuálem.

Každý jednotlivý příjemce podpory musí ve všech informačních a komunikačních činnostech dodržovat pravidla jednotné publicity stanovená Evropskou komisí pro práci s prostředky z RRF, dle čl. 34 nařízení 2021/241, tak jak jsou popsána v těchto Pravidlech níže, tj. umožnit viditelné označení spolufinancování prostředků z EU, tzv. Financování v rámci NEXT GENERATION EU.

Po vydání prvního právního aktu a během provádění investiční operace je příjemce podpory povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že splní jeden z níže uvedených bodů:

- a) Zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis operace, včetně jejích cílů a výsledků a zdůrazní, že je na danou operaci poskytována finanční podpora od EU. Na internetových stránkách musí být umístěna loga EU pro použití v NPO, logo NPO ČR a MKČR se všemi náležitostmi, aby byly viditelné při otevření internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky.
- b) Umístí po vydání RoPD alespoň 1 plakát či banner s informacemi o investici (min. velikost A3). Pokud nelze dočasně umístit plakát v místě realizace projektu, umístí jej příjemce ve svém hlavním sídle. Na plakátu musí být uveden název projektu, hlavní cíl projektu a věta: Projekt <název projektu> je spolufinancován Evropskou unií. Plakát či banner musí obsahovat povinná loga.

- c) V případě operací podporovaných z RRF příjemce zajistí, aby subjekty, které se na operaci podílejí, byly o tomto financování informovány. Každý dokument týkající se provádění operace, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořené operaci nebo její části, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení o tom, že akce byla podporována z RRF. Tato povinnost je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořené operaci v souladu s uvedeným způsobem zobrazením znaku EU spolu s názvem fondu/fondů.
- d) Vystaví na místě dobře viditelném pro veřejnost dočasnou informační desku, jež bude po dokončení realizace operace nahrazen nejpozději do tří měsíců stálou pamětní či informační deskou. Na desce musí být uveden název projektu a hlavní cíl projektu.
- e) Stálá pamětní deska by měla být vyrobena z odolného a trvalého materiálu a její minimální velikost by měla být 0,3 x 0,4 m (lze použít na výšku i na šířku). Musí na ní být uveden název projektu a hlavní cíl projektu. Stálá pamětní deska musí obsahovat povinná loga.

Příjemce popisuje realizované formy publicity ve Zprávě o realizaci (průběžné monitorovací zprávě) a Zprávě o udržitelnosti. Pro ověření publicity dokládá příjemce jako přílohu Zprávy o realizaci fotografie realizované publicity a screenshot webových stránek a jako přílohu Zprávy o udržitelnosti fotografie stálé pamětní desky. Příjemce je povinen uchovat doklady související s informačními a propagačními nástroji pro potřeby kontroly.

19.1. Pravidla pro používání

Kromě loga EK k RRF nesmí být ke zviditelnění podpory ze strany EU primárně využita žádná jiná vizuální identita ani logo. Znak musí zůstat zcela čitelný a samostatný a nelze jej upravit přidáním dalších vizuálních značek nebo textu. Pokud je znak EU zobrazen ve spojení s jiným logem, musí znak EU nejméně stejnou velikost (měřeno na výšku nebo šířku) jako největší z těchto dalších použitých log a musí mít obdobně viditelné umístění.

Grafické normy dle pokynů jsou k dispozici na:

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

V celém NPO se kromě obecného loga – znak EU a loga NPO ČR nepoužívají loga dalších subjektů (např. dodavatelů, subdodavatelů). Vlastníci komponent a jejich implementující subjekty mohou využít logo své organizace dle interních předpisů.

Loga se vždy umísťují tak, aby byla zřetelně viditelná. Jejich umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu.

V souladu s prováděcím nařízením a metodikou k NPO týkající se publicity, musí být loga zobrazovaná na internetových stránkách vždy v barevném provedení a ve všech ostatních případech musí být použito barevné provedení kdykoli je to možné. Monochromatickou verzi lze použít pouze v odůvodněných případech. Za odůvodněný případ použití monochromatického loga lze považovat případy, kdy jsou materiály tištěny na běžných kancelářských tiskárnách, a další případy, kdy materiál barevnou variantu neumožňuje, nebo by použití barevné verze log bylo nevhodné, neekologické či neestetické.

Pořízení černobílé kopie barevného originálu se nepovažuje za nedodržení pravidel publicity.

Povinnost uvedení loga se nevztahuje na malé předměty, kde zobrazení plné verze není technicky proveditelné. Doporučené minimální rozměry loga EU definují pokyny výše uvedené.

Prvky povinné publicity

logo EU pro užití v rámci NPO



logo NPO ⁵



logo MKČR



20. Obecné zásady

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

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

MK si na základě ustanovení § 14k odst. 3 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.

⁵ Toto logo může být využíváno také v souladu s Logomanuálem, který se k tomuto logu vztahuje. Logomanuál je dostupný v elektronické podobě na webu www.planobnovy.cz