

<u>PROGRAM</u>	
Název:	PROGRAM NA PODPORU ODBORNÉ ČINNOSTI V PAMÁTKOVÉ PÉČI
Identifikační číslo:	KUL07-25
Na rok:	2025

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

1. CÍLE PROGRAMU S VAZBOU NA PRIORITY ZLÍNSKÉHO KRAJE

1.1. CÍL PROGRAMU, DŮVODY PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU A OČEKÁVANÉ DOPADY PODPORY:

Cílem Programu je podpora subjektů poskytujících veřejnou kulturní službu, tzn. veřejně prospěšných projektů spolků, popř. jiných subjektů, jejichž činnost napomáhá k ochraně nemovitého i movitého památkového fondu na území Zlínského kraje a k popularizaci péče o něj.

Důvodem poskytnutí dotace je především naplnění těchto priorit:

- a. Zvýšení vlivu na samosprávy obcí a podpora spolkové činnosti v zájmu jejich zapojení do obnovy památek,
- b. zvýšení povědomí o kulturně historickém bohatství Zlínského kraje,
- c. podpora edukace,
- d. posilování regionálního patriotismu,
- e. podpora animace kulturního dědictví Zlínského kraje,
- f. vytváření pozitivního obrazu památkové péče v kraji.

1.2. SOULAD SE STRATEGICKÝMI A ODVĚTVOVÝMI KONCEPCEMI:

Strategie rozvoje Zlínského kraje 2030

Koncepce účinnější podpory památkové péče ve Zlínském kraji

2. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

Žadatel může předložit Žádost o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) ve lhůtě: **od 20.01.2025 do 07.02.2025 do 13:00 hodin.**

V této lhůtě je nutné Žádost doručit prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky Zlínského kraje: scsbwku), popř. doručit v listinné podobě na adresu: **Zlínský kraj, Krajský úřad Zlínského kraje,**

Odbor kultury a památkové péče, třída T. Bati 21, 761 90 Zlín a zároveň v elektronické podobě (viz kapitola 6.2).

Všechny Žádosti doručené po této lhůtě budou vyřazeny z hodnocení z důvodu nesplnění podmínek nastavených Programem a budou archivovány. Žadatel může ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení vyzkoušení o nesplnění podmínek administrativní shody a kontroly přijatelnosti požádat, v případě listinného doložení žádosti, o vrácení příloh doložených k opožděně doručené Žádosti s uvedením registračního čísla Žádosti, názvu projektu, identifikačních údajů žadatele a telefonního kontaktu s konkretizací příloh požadovaných k vrácení. Požadované přílohy budou vráceny osobně na základě předávacího protokolu nebo poštou.

3. ÚČEL, NA KTERÝ MOHOU BÝT FINANČNÍ PROSTŘEDKY V PROGRAMU POSKYTNUTY

3.1. PODPOROVANÉ AKTIVITY – PROJEKTY ZAMĚŘENÉ NA PAMÁTKOVOU PÉČI

Sborníky, periodika, konference, semináře, přednášky, výstavy, katalogy, dny otevřených památek, víkend památkových domků, škola řemesel a ostatní projekty zaměřené na památkovou péči

Dotace není poskytována na akce komerčního charakteru, ani běžnou činnost spolků či jiných subjektů. Dotace není poskytována na vydávání publikací k výročí měst, obcí, spolků či fyzických osob a dalších aktivit spjatých s těmito výročími.

Projekty musí mít přímou vazbu na památky na území Zlínského kraje. Podpora se vztahuje pouze na projekty nekomerčního charakteru.

4. FINANČNÍ RÁMEC PROGRAMU

4.1. CELKOVÁ PŘEDPOKLÁDANÁ ČÁSTKA VYČLENĚNÁ NA REALIZACI PROGRAMU:

Celková předpokládaná částka určená pro Program je 500.000 Kč.

4.2. FORMA PODPORY:

Neinvestiční dotace.

4.3. VEŘEJNÁ PODPORA:

V případě, že bude posouzeno, že projekt zakládá (může zakládat) veřejnou podporu, bude **dotace příjemci poskytnuta jako podpora de minimis** (dle [Nařízení Komise \(EU\) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis](#)).

V případě, že žadatel nemá v Centrálním registru de minimis již volné finanční prostředky, nemůže mu být dotace poskytnuta, resp. dotace mu bude poskytnuta jen do výše volných finančních prostředků v rámci Centrálního registru de minimis. Dotace poskytnutá na základě Smlouvy uzavřené v rámci tohoto Programu bude příjemci dotace (dále také jen „příjemce“) zapsána jako podpora de minimis do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis) v souladu s příslušnými právními předpisy. Po ukončení realizace Programu bude záznam poskytovatelem dotace (dále také jen „poskytovatel“) upraven podle skutečné výše poskytnuté dotace.

Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena ve Sdělení o poskytnutí dotace. Současně bude příjemce vyzván k zaslání Čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Doručení čestného prohlášení ve lhůtě stanovené ve Sdělení o poskytnutí dotace je podmínkou pro uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

4.4. MINIMÁLNÍ A MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE:

Minimální výše dotace činí na 1 projekt: 30 000 Kč.
Maximální výše dotace činí na 1 projekt: 120 000 Kč.

4.5. MAXIMÁLNÍ MÍRA DOTACE Z ROZPOČTU ZLÍNSKÉHO KRAJE:

Maximální míra dotace činí **70 %** z celkových způsobilých výdajů projektu. V případě, kdy žadatelem je obec nad 5 000 obyvatel, maximálně **50 %** z celkových způsobilých výdajů projektu.

Dotace uvedená ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“) ve finančním vyjádření bude zaokrouhlena na celé stokoruny dolů. Zbývající část celkových způsobilých výdajů projektu musí být financována z vlastních zdrojů žadatele nebo partnerů, anebo z jiných zdrojů, než je rozpočet Zlínského kraje. Procentní vyjádření bude zaokrouhleno matematicky na dvě desetinná místa.

Celková výše poskytnuté dotace ze zdrojů Zlínského kraje a dalších zdrojů příjemce nesmí překročit 100 % celkových způsobilých výdajů projektu. Dojde-li k navýšení skutečných zdrojů financování projektu specifikovaného v předložené Žádosti o poskytnutí dotace z Fondu Zlínského kraje a tyto zdroje překročí celkové skutečné způsobilé výdaje projektu, dojde ke krácení poskytované dotace, a to o částku, o kterou veškeré zdroje projektu (dotace ZK, příjmy projektu, další zdroje financování) převyšují celkové skutečné způsobilé výdaje. V případě, že dotace byla již vyplacena, je příjemce povinen tuto částku poskytovateli vrátit do 15 dnů od doručení výzvy.

5. KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

5.1. OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ:

- Žadatelem může být, zapsaný spolek, zapsaný ústav, obecně prospěšné společnosti a zájmová sdružení právnických osob působící v oblasti památkové péče, dále obec, vysoké školy či příspěvkové organizace obcí.
- Žadatelem musí být subjekt, který je pořadatelem a realizátorem projektu (tzn. veškeré výdaje a příjmy související s projektem musí projít účetnictvím žadatele). Pokud projekt pořádá více spolupořadatelů, žádost předkládá ten ze spolupořadatelů, který nese zodpovědnost za realizaci projektu (bude doloženo kopií spolupořadatelské smlouvy).
- Subjekt, který dotaci obdrží, ji nesmí převádět na jiné právnické či fyzické osoby, pokud se nejedná o přímou úhradu výdajů spojených s realizací projektu (např. nájemné prostor, tisk materiálů, honoráře apod.).

Dotaci nelze poskytnout:

- politickým stranám a politickým hnutím dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů,
- příspěvkovým organizacím dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejichž zřizovatelem je Zlínský kraj,
- organizačním složkám státu, zařízením státu majících obdobné postavení jako organizační složky státu, příspěvkovým organizacím zřízeným organizačními složkami státu a státním podnikům.

Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Podmínky způsobilosti žadatele:

Aby žadatelé mohli získat dotaci, musí splňovat další podmínky, a to:

- být přímo odpovědní za realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník,
- nesmí mít vystaven inkasní příkaz ve vztahu k jakémukoli podpoře, kterou obdrželi z veřejných prostředků, v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem,

- Dotace nebude poskytnuta obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář dle § 2 odst. 1 písm. c) z. č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

5.2. ZPŮSOBILOST PROJEKTU:

Projekty v rámci Programu musí být realizovány na území Zlínského kraje.

Velikost projektu:

Neexistuje žádné omezení týkající se výše celkových způsobilých výdajů projektu.

Počet Žádostí na 1 žadatele:

Žadatel může předložit maximálně 1 projekt v jednom kalendářním roce. Žádost o poskytnutí podpory vztahující se k jedné akci/projektu je možné předložit pouze do jednoho programu vyhlášeného Zlínským krajem.

Územní vymezení projektu:

Projekt musí být realizován na území Zlínského kraje.

Doba realizace projektu:

Realizace projektu může být zahájena nejdříve dne **01.01.2025**

Nejzazší datum pro ukončení realizace projektu je stanoveno na 31.12.2025.

Po ukončení realizace projektu příjemce předkládá poskytovateli dotace (dále jen „poskytovatel“) Závěrečnou zprávu s vyúčtováním dotace v termínu do **31.01.2026**.

Je-li výstupem z projektu publikace nebo časopis, je žadatel povinen zaslat svá periodika či neperiodické publikace zdarma v počtu 2 ks na adresu Zlínského kraje, a to nejpozději s předložením Závěrečné zprávy s vyúčtováním dotace.

5.3. ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ PROJEKTU:

Pro podporovaný projekt mohou být brány v úvahu pouze způsobilé výdaje uvedené ve Smlouvě, které přímo souvisí s realizací projektu. Rozpočet uvedený ve formuláři Žádosti musí obsahovat odhad těchto výdajů.

Podmínky způsobilosti výdajů projektu:

Aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za způsobilé, musí:

- být v souladu s českou legislativou
- být reálné a nemohou mít podobu paušálních částek
- být nezbytné pro uskutečnění projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti, přiměřenosti a hospodárnosti
- být vynaloženy, tj. musí vzniknout během doby realizace projektu (01.01.2025-31.12.2025)
- být skutečně vynaloženy, být zachyceny v účetnictví příjemce dotace, být prokazatelné a podložené účetními doklady.

5.3.1. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU:

Způsobilými výdaji jsou výdaje na vydání **sborníku, periodika, katalogu, uspořádání konference, semináře, přednášky, výstavy, dnů otevřených památek, víkendů památkových domků, školy řemesel, na ostatní projekty zaměřené na památkovou péči**, včetně autorských honorářů (náklady na autorská práva), honorářů přednášejících, překladatelů a editorů, dalších nákladů souvisejících s vydáním (korektura), náklady na grafickou úpravu, náklady na předtiskovou přípravu a náklady na tisk nebo elektronickou publikaci.

Způsobilými výdaji se rozumí takové výdaje, které mají přímou vazbu na realizaci aktivity a přímo souvisí s účelem aktivity.

Dále upozorňujeme na povinnosti vydavatelů vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právech souvisejících s právem autorským (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona

č. 237/1995 Sb. o hromadné správě autorských práv a práv autorskému právu příbuzných a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů. V případě tvorby audiovizuálních děl upozorňujeme na povinnosti vyplývající ze zákona č. 273/1993 Sb. o některých podmínkách výroby, šíření a archivování audiovizuálních děl, o změně a doplnění některých zákonů a některých dalších předpisů, ve znění pozdějších předpisů.

5.3.2. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU JSOU ZEJMÉNA:

- v čase a místě neobvyklé mzdy a platy,
- dlužný úrok, pokuty a finanční sankce,
- účetně nedoložitelné výdaje,
- dary a reklamní předměty, pořízení upomínkových a dárkových předmětů, nákup květin, květinové výzdoby aj. dekorací,
- bankovní poplatky,
- účetní a právní služby,
- výdaje na proškolení personálu,
- výdaje na zpracování projektu, přípravné studie nebo jiné přípravné činnosti včetně zpracování a vyúčtování Žádosti o poskytnutí dotace aj. administrativní práce,
- veškeré provozní výdaje, které nesouvisí s realizací projektu,
- ostatní osobní výdaje (tj. odměny poskytované podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy nevzniká pracovní vztah k zaměstnavateli; odměny za využití vynálezů, průmyslových vzorů, aj.; odměny z veřejných a užších soutěží a veřejných příslibů; odstupné poskytované při skončení pracovního poměru; odchodné; odměny členům orgánů společnosti a družstva hrazené z nákladů i ze zisku; částky, které zaměstnavatel refunduje jiným zaměstnavatelům k úhradě plnění zahrnovaných do OON) s výjimkou odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní/životní pojištění, příspěvky na rekreaci, stravenky apod.),
- výdaje na pořádání teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění převyšuje částku 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění převyšuje částku 60.000 Kč),
- pořízení věcí (majetek, materiál atd.), jejichž doba použitelnosti je delší než 1 rok (drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek),
- oprava majetku,
- výdaje na pohoštění (občerstvení a stravování, pitný režim),
- nákup pyrotechniky a pyrotechnických služeb,
- pořízení CD, DVD záznamu a fotodokumentace z projektu/akce,
- výdaje na streamování, videopřenosy aj. zprostředkované způsoby přenosů projektu/akce,
- spotřeba energií (elektřina, plyn, vodné a stočné), telefonní poplatky, nákup pohonných hmot.

Rozpočet uvedený ve formuláři Žádosti musí obsahovat odhad způsobilých výdajů. Náklady nelze hradit vzájemným započtením.

6. **POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE**

Žádost musí být předložena poskytovateli na formuláři Žádosti prostřednictvím datové schránky, popř. v listinné podobě (viz 6.2) společně se všemi povinnými přílohami a současně musí být Žádost zaslána v elektronické podobě. Formulář Žádosti je zveřejněn společně s Programem na úřední desce

způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách Zlínského kraje¹. Je nutné jej pečlivě vyplnit s uvedením dostatečného množství relevantních informací vztahujících se k projektu, zejména cíle, kterých má být realizací projektu dosaženo.

Žádost musí být úplná, předložena v originálu a musí být připojeny všechny požadované přílohy. Za okamžik předložení Žádosti je považován den eventuálně hodina a minuta předložení/doručení Žádosti datovou schránkou případně v listinné podobě.

6.1. PŘÍLOHY ŽÁDOSTI:

6.1.1. POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI:

Žádosti musí být doprovázeny těmito povinnými přílohami:

- a. podrobný strukturovaný popis projektu dle přílohy č. 1 - (nejvýše 3 normostrany)
- b. rozpočet projektu vč. zdůvodnění položek na předepsaném rozpočtovém formuláři;
- c. kopie dokladu prokazující formální ustavení subjektu žadatele a všech jeho partnerů, příp. jiného oprávnění k podnikání (vztahující se k projektu) u fyzické osoby podnikající, nebo výpis z Obchodního rejstříku (výpis ze serveru provozovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR www.justice.cz), nebo jiného příslušného rejstříku (u právnické osoby, je-li tato v rejstříku vedena). U spolků nebo zájmových sdružení právnických osob též prostá kopie stanov a dokladu o zvolení či jmenování statutárního zástupce. V případě obce Výpis usnesení Zastupitelstva obce o volbě starosty, který tuto funkci ke dni podání Žádosti vykonává;
- d. doklad prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele za něj jednat: kopie dokladu o ustavení statutárních orgánů, originál plné moci, zmocňující danou osobu jednat za žadatele apod.); tato příloha není třeba, pokud je oprávnění této osoby zřejmé z přiloženého výpisu z veřejného rejstříku;
- e. kopie platné smlouvy o založení bankovního účtu vč. aktualizace, popř. písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele, u příspěvkových organizací obcí také potvrzení o čísle běžného účtu zřizovatele, na který má být dotace zaslána;
- f. u žádostí o dotace na spolupředatelské akce kopie smlouvy, z níž vyplývá, že žadatel o dotaci z krajského rozpočtu nese odpovědnost za realizaci projektu;
- g. u projektu obsahujícímu ediční činnost odborné posudky dvou nezávislých recenzentů, v rozpočtu nutno uvést náklady na výrobu (na tiskařské práce vč. grafiky, honoráře), rozsah (formát + počet stran), náklad (počet výtisků), informace o způsobu distribuce;
- h. výroční zprávu (za předchozí dva roky), pokud její vyhotovení ukládá zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, jinak doklad o předchozí činnosti – uvést podrobnou informaci o svých kulturních projektech v posledních třech letech;
- i. úplný výpis z evidence skutečných majitelů v případě, že žadatel je právnickou osobou s povinností evidovat skutečné majitele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů – netýká se právnických osob uvedených v § 7 tohoto zákona (např. obec, DSO, vysoké školy, příspěvková organizace obce/města, fyzické osoby...);²

6.2. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ:

¹ na webových stránkách Zlínského kraje na adrese: www.zlinskykraj.cz, v sekci Dotace

² Evidence je částečně přístupná veřejnosti na webových stránkách <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>. Je možné pořídit si částečný výpis z evidence skutečných majitelů, částečný výpis však nenahrazuje výpis úplný. V případě doložení částečného výpisu z evidence skutečných majitelů **není naplněna podmínka** doložení povinné přílohy žádosti!

Úplný výpis může získat pouze evidující osoba a skutečný majitel. Evidující osoba může úplný výpis získat přímo z webové stránky evidence, a to po její autentizaci a autorizaci např. prostřednictvím informačního systému datových schránek (právnická osoba musí mít zřízenou datovou schránku). Obecně pak výpisy evidující osobě nebo skutečnému majiteli umožní získat také příslušný soud (po ověření totožnosti žadatele).

Další praktické informace a odpovědi na nejčastěji kladené otázky naleznete v Evidenci skutečných majitelů, zde: <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>.

Opožděně doručené Žádosti či Žádosti zaslané v rozporu s podmínkami nastavenými Programem (např. doručené na jiné adresy) budou vyřazeny z hodnocení.

Odeslání elektronické verze formuláře Žádosti je podmínkou přijatelnosti projektu.

Podání Žádosti

1. Elektronicky vyplněný formulář Žádosti **ve formátu .xlsx nebo .xls** je možné odeslat **prostřednictvím datové schránky** (ID datové schránky Zlínského kraje: scsbwku). Žádost zaslaná prostřednictvím datové schránky je rovnocenná předložením Žádosti v listinné podobě. K Žádosti musí být připojeny všechny povinné přílohy. V případě doručení Žádosti Zlínskému kraji z jiné než vlastní datové schránky žadatele, musí být Žádost opatřena uznávaným elektronickým podpisem žadatele dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.
2. **nebo e-mailem** na adresu kontaktní osoby. Vyplněný a podepsaný formulář Žádosti je nutné doručit v listinné podobě, včetně všech povinných příloh, **a to poštou na adresu: Zlínský kraj, Krajský úřad Zlínského kraje, Odbor kultury a památkové péče, třída T. Bati 21, 761 90 Zlín**, nebo osobně doručit na podatelnu Zlínského kraje v zalepené obálce. Doručiteli těch Žádostí, které budou doručeny osobně, bude potvrzena kopie titulní strany Žádosti podacím razítkem s datem doručení.

6.2.1. NÁLEŽITOSTI OBÁLKY:

Na obálce je zpravidla vyznačeno:

- registrační číslo Žádosti
- úplné jméno/název a adresa žadatele

7. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

7.1. POSOUZENÍ ADMINISTRATIVNÍ SHODY A KONTROLA PŘIJATELNOSTI:

Po ukončení příjmu Žádostí se provádí posouzení administrativní shody (tzn. kompletnost a správnost dokumentace Žádosti a doložení všech povinných příloh v požadované formě) a kontrola přijatelnosti (způsobilost žadatele, způsobilost projektu a způsobilost výdajů projektu).

V případě, že vzniknou pochybnosti při posouzení administrativní shody a kontroly přijatelnosti bude žadatel vyzván k doplnění, vysvětlení, nebo v případě nezpůsobilých výdajů ke kladnému či zápornému vyjádření zájmu realizovat projekt i při snížení celkových způsobilých výdajů projektu za jinak stejných podmínek. Pokud žadatel potřebné doklady, vysvětlení či vyjádření ve stanovené lhůtě nedodá, bude jeho Žádost z hodnotícího procesu vyřazena a nebude dále hodnocena.

V případě, že bude v rámci kontroly způsobilosti žadatele zjištěno, že žadatel, jemuž by dotace měla být poskytnuta jako podpora de minimis (čl. 4.3), či podniky s tímto žadatelem propojené mají vyčerpán limit v registru de minimis, považuje se žadatel za nezpůsobilého žadatele a jeho žádost bude z hodnotícího procesu vyřazena. V případě, že bude v rámci kontroly způsobilosti zjištěno, že žadatel či podniky s ním propojené již čerpaly podporu de minimis v posledních třech letech, přičemž limit podpory de minimis nebyl vyčerpán, může být žadatel podpořen maximálně do výše rozdílu mezi limitem de minimis a dosud čerpanou podporou de minimis.

V případě, že bude při kontrole přijatelnosti zjištěno, že žadatel zařadil v Žádosti do způsobilých výdajů projektu i výdaje nezpůsobilé, budou o výši nezpůsobilých výdajů poníženy celkové způsobilé výdaje projektu. Výše dotace pak bude vypočtena ze snížené výše celkových způsobilých výdajů projektu (tj. míry dotace = poměr požadované dotace a celkových způsobilých výdajů) požadované žadatelem v Žádosti. V případě, že v důsledku této skutečnosti dojde k poklesu dotace pod minimální výši dotace dle odst. 4.4 Programu, nebude taková Žádost dále hodnocena.

Žadatel může ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení vyrozumění o nesplnění podmínek administrativní shody a kontroly přijatelnosti v případě doručení listinné, a nikoliv elektronické Žádosti, požádat o vrácení příloh doložených k Žádosti s uvedením registračního čísla Žádosti, názvu projektu, identifikačních údajů žadatele a telefonního kontaktu s konkretizací příloh požadovaných k vrácení. Požadované přílohy vráceny osobně na základě předávacího protokolu nebo poštou.

7.2. VYHODNOCOVAČÍ TABULKA:

Pro vyhodnocení pořadí uchazečů je rozhodující vyšší počet dosažených bodů po vyhodnocení stanovených kritérií.

Kritéria hodnocení	Maximální počet bodů
1. Hodnocení kvality a přínosu projektu	Max. 40 bodů
<ul style="list-style-type: none"> - obsah projektu je konkrétní a kontrolovatelný a je v souladu s vyhlášenými podmínkami a tematickými okruhy programu; - cíle projektu jsou jasně definované, jsou dostatečně jasně popsány hlavní aktivity projektu a jsou vhodné pro dosažení cílů projektu; - projekt je významný z pohledu památkové péče; - projekt je relevantní z hlediska potřeb cílové skupiny na území realizace; - Vzdělávací přínos projektu; 	
2. Kredibilita žadatele	Max. 20 bodů
<ul style="list-style-type: none"> - žadatel má zkušenosti s řízením a realizováním obdobných projektů; - žadatel realizoval aktivity v odpovídající kvalitě v předchozím období, resp. je poskytuje dlouhodobě; - aktivity žadatele vykazují pozitivní společenský ohlas; - žadatel řádně plnil podmínky dotace, pokud byl příjemcem v předchozím období; 	
3. Efektivita rozpočtových výdajů	Max. 40 bodů
V rámci tohoto kritéria jsou bonifikovány projekty s přiměřenými výdaji, rozpočet musí být srozumitelný a výdaje účelné, efektivní a hospodárné. Zohledňována je i schopnost žadatele zajistit vícezdrojové financování projektu.	
<ul style="list-style-type: none"> - Zajištění vícezdrojového financování (ústřední orgány státní správy, sponzoři, místní samospráva apod.); - rozpočet projektu je úplný a věcně správný, navrhované výdaje jsou nezbytné pro realizaci projektu; projekt obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet; - položky rozpočtu projektu jsou účelně provázány s navrhovanými aktivitami a rozpočet je průhledný; 	
SOUČET BODŮ VE VŠECH ROVINÁCH	MAX. 100 BODŮ

Při hodnocení Žádostí bude postupováno následovně:

1. Přiřazení bodů v rámci jednotlivých kritérií – při hodnocení Žádostí bude využita celá číselná řada.
2. Sečtení bodů za jednotlivá kritéria.

VÝBĚR ŽÁDOSTÍ V PŘÍPADĚ ROVNOSTI BODŮ:

Pro určení pořadí Žádostí je rozhodující počet bodů dosažených při hodnocení Žádostí, přičemž při rovnosti bodů rozhoduje dřívější datum a čas doručení Žádosti.

Po stanovení pořadí Žádostí bude dotace poskytována do vyčerpání alokovaných finančních prostředků při získání minimálně 40 bodů z celkového maximálního počtu bodů hodnocení. Při rovnosti bodů rozhoduje dřívější datum a čas doručení Žádosti.

Nelze-li projektu poslednímu v pořadí pro přidělení dotace navrhnout plnou výši požadované dotace, může dojít k přidělení zbývající částky prostředků alokovaných na Program a alikvótnímu snížení monitorovacích indikátorů (výstupů projektu) a způsobilých výdajů projektu. Ustanovení o minimální výši dotace dle odst. 4.4. se v tomto případě neuplatní.

Žádosti, které získaly minimálně 40 bodů a splní podmínky tohoto Programu, ale nebudou moci být přímo podpořeny z důvodu nedostatečné alokace finančních prostředků Programu, budou zařazeny do seznamu náhradníků (zásobník projektů). Náhradníkem je zde myšlen i ten, kdo byl podpořen pouze částečně z důvodu nedostatečné alokace. V případě uvolnění finančních prostředků v rámci Programu, (pokud k uvolnění finančních prostředků dojde nejpozději do **30.01.2026**) budou tyto Žádosti ze zásobníku projektů podpořeny do výše uvolněných prostředků v pořadí dle dosaženého počtu bodů.

8. ROZHODNUTÍ ZLÍNSKÉHO KRAJE O ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

p.č.	Popis zásadních milníků realizace Programu	Lhůta rozhodnutí
1.	Rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí dotace v orgánech Zlínského kraje a schválení Smlouvy (žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánu Zlínského kraje o poskytnutí nebo neposkytnutí dotace informováni do 30 pracovních dnů od rozhodnutí)	RZK březen/duben 2025
2.	Zveřejnění seznamu podpořených žadatelů na webových stránkách Zlínského kraje	Nejpozději do 10 pracovních dnů po rozhodnutí orgánů kraje o poskytnutí dotace
3.	Nejzazší datum pro ukončení realizace podpořeného projektu	31.12.2025
4.	Nejzazší datum pro předložení Závěrečné zprávy s vyúčtováním dotace	31.01.2026

9. PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

Po rozhodnutí o poskytnutí dotace bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“), která bude stanovovat konečnou výši dotace schválenou orgány kraje, výstupy projektu (monitorovací indikátory), které jsou přenášeny z Žádosti do Smlouvy, pravidla pro výběr dodavatelů, sankční opatření v případě nedodržení podmínek Smlouvy, změny podmínek poskytnuté dotace, platby, kontrolu a archivaci, publicitu, příp. udržitelnost projektu.

9.1. KONEČNÁ VÝŠE DOTACE:

Poskytovatel financuje určité procento celkových skutečných způsobilých výdajů projektu (tzv. míra dotace) a nikoliv určitou část činnosti. Pokud jsou na konci projektu skutečné výdaje nižší

než výdaje předpokládané, je dotace v absolutním vyjádření snížena na celé koruny dolů se zachováním procentuální míry dotace. Minimální limit výše dotace dle odst. 4.4 se v tomto případě neuplatní za předpokladu, že příjemce naplní monitorovací indikátory (výstupy projektu) Dotace bude poskytnuta ve výši orgány Zlínského kraje schváleného procenta z celkových skutečných způsobilých výdajů projektu.

9.2. MONITOROVACÍ INDIKÁTORY (VÝSTUPY PROJEKTU):

V případě schválení dotace jsou do Smlouvy přenášeny monitorovací indikátory (výstupy projektu) a jejich kvantifikace uvedena v Žádosti. Příjemce se ve Smlouvě zavazuje naplnit hodnoty monitorovacích indikátorů projektu nejpozději k datu ukončení realizace projektu. Skutečné naplnění monitorovacích indikátorů bude uvedeno příjemcem v Závěrečné zprávě s vyúčtováním dotace. Umožňuje-li to povaha monitorovacího indikátoru, částečné nenaplnění jednotlivého monitorovacího indikátoru projektu s dotací nad 50 tis. Kč, maximálně však o 5 %, či jednotlivého monitorovacího indikátoru projektu s dotací do 50 tis. Kč, maximálně však o 30 %, zůstane-li zachován účel a smysl projektu, nebude považováno za porušení podmínek Smlouvy. Pokud nebudou všechny monitorovací indikátory projektu s dotací nad 50 tis. Kč (každý jednotlivě) naplněny alespoň na 95 %, či na 70 % u projektů s dotací do 50 tis. Kč, jedná se o závažné porušení Smlouvy.

9.3. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELŮ:

U veřejné zakázky, která podléhá zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen při výběru dodavatelů, kteří se budou podílet na realizaci projektu, postupovat v souladu s tímto zákonem, a na výzvu poskytovatele umožnit kontrolu dokumentace a průběhu výběrového řízení na veřejnou zakázku. U veřejné zakázky, která zákonu č. 134/2016 Sb. nepodléhá, je příjemce povinen poskytnout na výzvu poskytovatele relevantní informace o způsobu zadání zakázky a výběru nejvhodnější nabídky.

9.4. SANKČNÍ OPATŘENÍ:

- v případě porušení rozpočtové kázně bude poskytovatel postupovat v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a Smlouvou.
- poskytovatel může Smlouvu vypovědět jak před proplacením, tak i po proplacení dotace. Výpovědním důvodem je porušení povinností příjemcem stanovených Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, kterého se příjemce dopustí zejména pokud:
 - a. svým jednáním poruší rozpočtovou kázeň dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b. poruší pravidla veřejné podpory,
 - c. je on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo činností příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů,
 - d. bylo zahájeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, exekuční řízení či řízení o výkonu rozhodnutí,
 - e. příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření Smlouvy,
 - f. je v likvidaci,
 - g. změnil právní formu a stane se tak nezpůsobilým příjemcem pro danou oblast podpory,
 - h. neplní povinnosti stanovené smlouvou, i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem; v případě, že příjemce nesplní povinnost ze smlouvy, a toto nesplnění již nelze napravit (např. příjemce nedodrží konečný termín realizace projektu) může poskytovatel smlouvu vypovědět i bez učinění předchozí výzvy k nápravě,
 - i. nenaplní jednotlivý monitorovací indikátor o více než 5 % v případě projektů s dotací nad 50 tis. Kč nebo o více než 30 % v případě projektů s dotací do 50 tis. Kč.

9.5. ZMĚNY PODMÍNEK POSKYTNUTÉ DOTACE:

- příjemci je dána možnost upravit a změnit projekt, na který je dotace poskytována, bez předchozího souhlasu poskytovatele za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru tj.
 - a. změna adresy sídla příjemce/zřizovatele,
 - b. změna statutárního orgánu/kontaktní osoby,
 - c. změna názvu zřizovatele,
 - d. změna názvu příjemce,
 - e. změna názvu projektu při zachování účelu a všech ostatních parametrů akce/projektu,
 - f. umožňuje-li to povaha monitorovacího indikátoru, částečné nenaplnění monitorovacích indikátorů; maximální snížení o 5 % jednotlivého monitorovacího indikátoru u projektů s dotací nad 50 tis. Kč a maximální snížení o 30 % jednotlivého monitorovacího indikátoru u projektů s dotací do 50 tis. Kč.
 - g. změna zdrojů nebo výše podílů těchto zdrojů na financování projektu (mimo dotace Zlínského kraje).
 - h. změna harmonogramu realizace projektu dle Smlouvy (změnou harmonogramu nesmí dojít k překročení nejzazšího data ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě).

To vše za podmínky zachování smyslu a účelu projektu. Nepodstatnou změnu projektu musí příjemce prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě oznámit poskytovateli nejpozději v Závěrečné zprávě s vyúčtováním dotace.

- dojde-li k podstatné změně ovlivňující realizaci projektu (např. v důsledku vyšší moci), musí příjemce prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě požádat poskytovatele o změnu Smlouvy, přičemž musí být respektovány následující všeobecné principy:
 - a. Žádost o změnu Smlouvy musí být příjemcem, jehož dotace byla schválena příslušným orgánem kraje, doručena poskytovateli minimálně 30 kalendářních dnů před realizací změny projektu a v přiměřené lhůtě, zpravidla minimálně 30 kalendářních dnů před zasedáním příslušného orgánu kraje tak, aby bylo možné vypracování dodatku,
 - b. Žádost o změnu podmínek Smlouvy musí být příjemcem řádně odůvodněná a nemusí být poskytovatelem automaticky akceptována. V případě, že jsou změny podmínek Smlouvy poskytovatelem akceptovány, musí být schváleny příslušným orgánem kraje formou dodatku,
 - c. změny Smlouvy je možné provádět pouze během plnění Smlouvy a nelze je aplikovat se zpětnou účinností,
 - d. účel dodatku musí být těsně spjat s povahou projektu řešeného původní Smlouvou.
- dojde-li k nenaplnění monitorovacího indikátoru o více než 5 % v případě projektů s dotací nad 50 tis. Kč a nenaplnění monitorovacího indikátoru o více než 30 % v případě projektů s dotací do 50 tis. Kč, jedná se o závažné porušení Smlouvy. V případě, že monitorovací indikátory nebyly naplněny z důvodu objektivních příčin (nepříznivé klimatické podmínky či živelní pohroma aj.), může o těchto případech rozhodnout orgán, který schválil poskytnutí dotace.

Změnu bankovního spojení oznámí příjemce poskytovateli prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě ve lhůtě do 15 dní ode dne, kdy ke změně došlo. Tuto změnu může příjemce provést bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory.

9.6. PLATBY A KONTROLA:

9.6.1. PLATBY:

Dotace uvedená ve Smlouvě ve finančním vyjádření bude zaokrouhlena na celé stokoruny dolů.

Pokud jsou na konci projektu skutečné způsobilé výdaje nižší než výdaje předpokládané, je dotace v absolutním vyjádření snížena na celé koruny dolů (zůstane zachována procentuální

míra dotace). Dotace bude poskytnuta ve výši orgány Zlínského kraje schváleného procenta z celkových skutečných způsobilých výdajů projektu.

Závěrečná zpráva musí být předložena prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě.

Dotace bude příjemci poskytnuta následujícím způsobem:

Finanční prostředky budou poskytnuty příjemci dle podmínek a v termínech uvedených ve Smlouvě.

Dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů po schválení Závěrečné zprávy s vyúčtováním dotace, nejdříve však po ukončení realizace akce/aktivity/projektu.

Závěrečná zpráva s vyúčtováním dotace musí být předložena nejpozději do: 31.01.2026. Předložení Závěrečné zprávy s vyúčtováním dotace je podmíněno doložením vzniku všech celkových skutečných způsobilých výdajů projektu a úhradou vlastního podílu příjemce na celkové částce skutečných způsobilých výdajů vynaložených na realizaci projektu. Příjemce je povinen nejpozději do jednoho měsíce od obdržení platby dotace poskytnuté poskytovatelem doložit doklady prokazující úhradu způsobilých výdajů ve výši dotace. V opačném případě bude příjemce vyzván k doplnění v náhradní lhůtě.

9.6.2. FINANČNÍ KONTROLA:

- příjemce je povinen umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, použití veřejných finančních prostředků a realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti.
- příjemce je povinen poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli nebo jím pověřeným osobám při kontrolách nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě realizace projektu.
- příjemce je povinen přijímat nápravná opatření, která vzejdou z kontrol a monitorování projektu, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě, a v souladu s §18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, informovat o splnění nápravného opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

9.6.3. ARCHIVACE:

Příjemce je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k projektu, včetně účetnictví o projektu po dobu 10 let po skončení realizace Programu.

9.7. PUBLICITA:

Příjemce se zavazuje v průběhu realizace projektu prezentovat Zlínský kraj (nikoliv Krajský úřad Zlínského kraje) jako poskytovatele, a to použitím loga Zlínského kraje, popř. uvedením informace, že je projekt financován/spolufinancován Zlínským krajem.

Příjemce získává uzavřením Smlouvy od poskytovatele souhlas s užitím loga Zlínského kraje, které je k dispozici na webových stránkách Zlínského kraje.

Doklady o zajištění publicity poskytovatele předkládá příjemce společně se Závěrečnou zprávou s vyúčtováním dotace

Příjemce je dále povinen prezentovat poskytovatele s alespoň 1 prostředku komunikace, který doloží v Závěrečné zprávě s vyúčtováním dotace (prostřednictvím odkazu, fotografie, fotokopie, skenu aj. tak, aby bylo naplnění publicity zpětně dohledatelné):

- a) obecní zpravodaj (doloží se originálem nebo kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován),
- b) úřední deska (doloží se kopií informace, která byla uveřejněna, s uvedením doby uveřejnění),
- c) televizní informační kanál (doloží se písemnou informací o datu a čase, kdy byla informace v médiu uvedena a text této informace),
- d) webové stránky (doloží se odkazem na příslušné stránky s uvedením, kdy byla informace uveřejněna),
- e) regionální tisk (doloží se originálem či kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován),
- f) billboard (doloží se fotografií a informací o období vyvěšení),
- g) rozhlas – obecní či regionální/celoplošné vysílání (doloží se přepisem hlášeného textu a informací o datu, kdy byla informace hlášena),
- h) výroční zpráva (doloží se originálem nebo kopií této zprávy či její části obsahující prezentaci poskytovatele),
- i) pamětní deska (doloží se fotografií a informací o datu umístění této desky),
- j) propagační předměty (doloží se předložením propagačního předmětu),
- k) periodikum vydávané ve smyslu zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, ve znění pozdějších předpisů (doloží se originálem nebo kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován),
- l) informační tabule (nástěnky apod.), (doloží se kopií informace, která byla uveřejněna s uvedením doby uveřejnění),
- m) vlastní návrh příjemce odsouhlasený poskytovatelem.

10. KONTAKTNÍ OSOBY

V průběhu lhůty pro podání Žádostí mohou žadatelé požadovat dodatečné informace relevantní k vypracování Žádosti včetně povinných příloh.

Dotazy lze zasílat e-mailem na uvedené kontakty, s jasným vyznačením odvolání se na konkrétní Program. Po předchozí telefonické dohodě je možné poskytování i osobních konzultací.

DOTAZY K ODBORNÝM A ADMINISTRATIVNÍM ZÁLEŽITOSTEM:

Mgr. Lenka Mazalová, e-mail: lenka.mazalova@zlinskykraj.cz, tel: 577 043 614

Ing. Alena Pospíšilová, LL.M., e-mail: alena.pospisilova@zlinskykraj.cz, tel: 577 043 607

.....
Ing. Mgr. Monika Eretová

vedoucí odboru kultury a památkové péče

Podrobný strukturovaný popis projektu

(vyplňte stručně [nejvýše 3 normostrany], konkrétně ve všech bodech, neměňte jejich znění, ani pořadí)

1. Žadatel

2. Název projektu

3. Osoba odpovědná za realizaci projektu (kontaktní osoba pro administrátora dotace)

Jméno a příjmení, titul:

Kontaktní údaje (adresa, telefon, e-mail):

4. Termín a místo konání projektu

5. Konkrétní koncepční a realizační plán, jasná formulace obsahu,

výstupy z projektu a jejich využití

**6. Rozsah projektu,
časový harmonogram včetně propagační strategie projektu**

7. Cíle projektu, cílová skupina a přínos pro cílovou skupinu

8. Předpokládaný počet platících návštěvníků/účastníků/prodaných výtisků

9. Přínos pro obor

10. Schopnost žadatele projekt realizovat (kredibilita žadatele)

11. Poznámka (pro případné další relevantní informace)

Dne

Žadatel

(jméno a příjmení a podpis oprávněné osoby)