

*Ministerstvo kultury*

*Odbor umění, literatury a knihoven*

v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k Zásadám vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schválenými usnesením vlády ze dne 1. 2. 2010 č. 92, v platném znění

*vyhlašuje pro rok 2016*

výběrové dotační řízení

**VEŘEJNÉ INFORMAČNÍ SLUŽBY KNIHOVEN**

**PODPROGRAM Č. 1**

**Koordinační centrum programu a implementace Koncepce rozvoje knihoven
v České republice**

na poskytnutí dotací pro

provozovatele knihoven evidovaných podle zákona č. 257/2001 Sb.,
o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických
a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů,

a dále pro spolky a zájmová sdružení právnických osob podle zákona
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační činnost či jejich podpora

**ZÁKLADNÍ CÍLE PODPROGRAMU VISK 1:**

V souladu s Koncepcí rozvoje knihoven v České republice na léta 2011 až 2015 a připravovanou navazující Koncepcí rozvoje knihoven v ČR na léta 2016-2020 je podprogram VISK 1 – Koordinační centrum programu a implementace Koncepce rozvoje knihoven v ČR zaměřen především na tyto činnosti:

- koordinace aktivit v rámci jednotlivých podprogramů VISK, včetně aktualizace jejich obsahového zaměření a cílů,

- realizace projektů s celostátním dopadem, vedoucích k naplnění Koncepce rozvoje knihoven.

V rámci podprogramu VISK 1 je podporována činnost Koordinačního centra programu VISK v Národní knihovně ČR a další komplexní projekty celonárodního dosahu, typově nezařaditelné do ostatních podprogramů VISK, uvedené v implementaci Koncepce rozvoje knihoven.

**KAŽDÝ PŘEDKLÁDANÝ PROJEKT MUSÍ OBSAHOVAT:**

**1)** Vyplněnou žádost o dotaci včetně základních údajů o žadateli (knihovně v místě realizace) a jeho činnosti a informaci o dotaci z programu VISK (Veřejné informační služby knihoven) v předchozím roce (viz příloha č. I). Žádost se podává v jednom vyhotovení.

**2) Popis projektu** obsahující cíl, charakteristiku výchozího stavu, způsob provedení, specifikaci objemu práce, kterou hodlá žadatel za požadované finanční prostředky odvést s přesnou kalkulací a kvantifikací, zdůvodnění žádosti s dostatečnými informacemi pro posouzení přínosu projektu pro ostatní knihovny a inf. instituce a souvislosti se stanovenými prioritami Koncepce rozvoje knihoven ČR; vše v rozsahu maximálně 8 stran A4.

**3)** Kompletní rozpočet projektu (viz příloha č. II) s komentářem rozpočtu na jednotlivé nákladové položky. Náklady rozlišujte dle přiloženého poučení. V tabulce rozpočtu projektu uvádějte souhrnnou částku v jednotlivých položkách a přesnou specifikaci rozepište v komentáři. Zvlášť vyčíslete náklady, které kryjete z vlastních zdrojů. Zároveň uveďte další zdroje krytí projektu (i předpokládané) a rovněž uveďte předpokládaný příjem. Požadovanou částku dotace zaokrouhlete na celé tisíce. Pokud jsou v žádosti zahrnuty mzdové náklady, musí být podrobně rozepsány (podle počtu hodin), stejně tak případné režijní náklady ve spoluúčasti (podle typu nákladů - např. energie, tomu odpovídající počet hodin realizace projektu a plocha místnosti v m²).

**4**) U právnických osob doklad o právní subjektivitě, příp. stanovy (nedokládají provozovatelé knihoven evidovaných podle § 5 knihovního zákona), a dále doklad prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, plná moc). Provozovatelé knihoven veřejných vysokých škol předkládají žádost o dotaci prostřednictvím rektorátu. Pokud právnická osoba, která je nestátní neziskovou organizací, obdrží dotaci ze státního rozpočtu, doporučujeme registraci na Portálu veřejné správy ([http://portal.gov.cz](http://portal.gov.cz/)) v sekci „Evidence nestátních neziskových organizací (Evidence NNO).“

**5)** Fakultativní přílohu mohou tvořit nezávislé lektorské posudky projektu žadatele, případně jiné doporučující materiály.

# JEDNOTNÝ POSTUP PRO PŘIJÍMÁNÍ PROJEKTŮ

**A POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

**Všeobecná ustanovení:**

**1)** Žadatelem o dotace mohou být provozovatelé knihoven evidovaných dle knihovního zákona (č. 257/2001 Sb.) a dále spolky a zájmová sdružení právnických osob podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační činnost či jejich podpora.

**2)** Žádost o dotaci může předložit pouze ten subjekt, který je hlavním realizátorem předkládaného projektu. Znamená to, že veškeré výdaje a příjmy související s projektem musí projít přes účetnictví žadatele.

**3)** Dotace se poskytuje na investiční a neinvestiční náklady.

**4)** Na dotaci není právní nárok. Proti rozhodnutí o jejím poskytnutí se nelze odvolat a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.

**5)** Dotace jsou poskytovány účelově a závazné podmínky pro jejich použití, včetně formy vyúčtování, jsou součástí výroku ”Rozhodnutí o poskytnutí dotace”, které příjemci dotace vydá MK.

**6)** Dotace se poskytuje **maximálně do výše 70% rozpočtovaných nákladů na celý projekt**. Při stanovení výše dotace se vychází z kalkulovaných (plánovaných) nákladů. **Spoluúčast předkladatele žádosti se musí přímo týkat nákladů uvedených v žádosti projektu.**

**7)** Subjekt, který obdrží dotaci, ji nesmí převádět na jiné právnické či fyzické osoby s výjimkou případu, kdy se jedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací projektu, na nějž byla dotace poskytnuta. Pokud subjekt při realizaci projektu bude využívat služeb jiných subjektů (např. při nákupu zařízení, výkonu prací apod.) a použije prostředky státního rozpočtu k úhradě podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, *musí postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.*

**8)** Z dotace není možné hradit pohoštění, občerstvení a dary, náklady spojené se zahraničními cestami zaměstnanců, náklady na vyškolení personálu nesouvisející s projektem, náklady na vypracování projektu, účetní a právní služby, náklady související s udílením věcných či finančních ocenění, nábytek, odpisy, veškeré provozní náklady žadatele (nájem kanceláří, telefony, faxy, poštovné atd.) Z dotace lze hradit ostatní osobní náklady (odměny z dohod o provedení práce, odměny z dohod o pracovní činnosti) a mzdy/platy zaměstnanců včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění. **Dotace nebude poskytována na realizaci komerčních projektů. Pokud bude realizací dotovaného projektu dosaženo faktického zisku, je tento příjmem státního rozpočtu, a to až do výše poskytnuté dotace.**

**9)** Projekty předložené MK se nevracejí.

**10)** Projekty posoudí odborná komise. O konečné výši dotace rozhoduje ministr kultury. Projekty budou posuzovány podle kritérií stanovených v § 5 nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění, viz: <http://www.mkcr.cz/scripts/detail.php?id=444>

**POSTUP PŘI POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ:**

**1)** Dotace se poskytují podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění, a nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění, s přihlédnutím k Zásadám vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schváleným usnesením vlády ze dne 1. 2. 2010 č. 92, v platném znění.

**2)** Řízení o odnětí dotace může být zahájeno v případech stanovených v § 15 zákona č. 218/2000 Sb.

**3)** Výše poskytnuté dotace a identifikační údaje příjemce dotace budou zveřejněny v centrální databázi evidence dotací (CEDR), veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí, případně jiným způsobem podle platných právních předpisů.

**SLEDOVÁNÍ A KONTROLA ČERPÁNÍ DOTACÍ:**

**1)** Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití prostředků v souladu s účely, pro které byly prostředky poskytnuty, a za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

**2)** Ověřování správnosti použití poskytnutých prostředků podléhá kontrole Ministerstva kultury, územních finančních orgánů a Nejvyššího kontrolního úřadu.

**3)** V případě, že subjekt během roku zjistí nějaký důvod, pro který nemůže zcela nebo zčásti dotaci čerpat, je povinen o tom v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace neprodleně informovat odbor umění, literatury a knihoven MK.

**4)** Za neoprávněné použití prostředků nebo jejich zadržování bude příjemce postihován podle zákona č. 218/2000 Sb. a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění.

**FINANČNÍ ZÚČTOVÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM:**

**1)** Po skončení kalendářního roku vyhotoví příjemce dotace vyúčtování skutečných nákladů a příjmů projektu, vyčíslení všech nákladů na projekt s rozpisem na jednotlivé nákladové položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace. Vyúčtování bude vypracováno podle pokynů, zveřejněných na webu MK, a to včetně příslušných formulářů. Součástí vyúčtování je stručná zpráva o výsledku projektu a realizovaných výstupech.

**2)** Příjemce dotace, který zaplatil za pořízení věcí nebo služeb, obstarání výkonů, provedení prací nebo za nabytí práv peněžními prostředky z dotace a uplatnil nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, do kterého zahrnul i částku, na jejíž odpočet měl právo z důvodu tohoto pořízení, nesmí tuto částku zahrnout do finančního vypořádání dotace. Jestliže ji do něj zahrnul a nárok na odpočet uplatnil až poté, je povinen do měsíce od uplatnění nároku odvést částku odpočtu na účet finančního vypořádání (§ 14 odst. 12 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění).

**3)** Příjemce dotace je povinen vyhotovit a zaslat MK vyúčtování dotace ve stanoveném termínu, který bude zveřejněn na webových stránkách MK, a provést vypořádání dotace se státním rozpočtem v návaznosti na vyhlášku č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:**

Žádosti zpracované podle výše uvedených podmínek musí být zaslány na adresu: Ministerstvo kultury, odbor umění, literatury a knihoven, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1 – Malá Strana, k rukám Mgr. Petry Miturové nebo osobně doručeny prostřednictvím podatelny MK (s tím, že podatelna přijímá podání pouze do 15 hodin),

nejpozději do

**10. prosince 2015**

MK preferuje doručení žádosti prostřednictvím pošty.

**Současně musí být zaslána kopie Žádosti o poskytnutí dotace** (přílohy č. I. - II. včetně popisu projektu) ve formátu \*.doc nebo \*.rtf, na emailovou adresu: petra.miturova@mkcr.cz.

Do „Předmětu“ uveďte „**VISK1/2016**“ **a název žadatele**. Velikost emailové zprávy včetně všech příloh nesmí přesáhnout 8MB.

Na projekty předložené po termínu, neúplné, chybně zpracované, nevybavené povinnými přílohami či takové, u nichž nebyla zaslána na stanovenou emailovou adresu elektronická kopie Žádosti o poskytnutí dotace nebo nevyhovující podmínkám programu Veřejné informační služby knihoven nemůže být dotace poskytnuta.

Dotace nebude poskytnuta žadateli, který opožděně, neúplně nebo nesprávně vyúčtoval dotaci poskytnutou Ministerstvem kultury v roce 2015.

Po zasedání komise počátkem roku 2016 budou výsledky zveřejněny na webových stránkách Ministerstva kultury (<http://www.mkcr.cz/literatura-a-knihovny/granty-a-programy/default.htm>) a programu VISK (<http://visk.nkp.cz/>)

V případě dotazů se laskavě obracejte na příslušného referenta:

**Mgr. Petra Miturová** e-mail: petra.miturova@mkcr.cz tel.: 257 085 216

Další informace o programu VISK naleznete na:

<http://visk.nkp.cz/>

 Příloha č. I

**ŽÁDOST**

**o poskytnutí dotace z rozpočtu odboru umění, literatury a knihoven MK**

**na podprogram Koordinační centrum programu a implementace Koncepce rozvoje knihoven v ČR**

**Veřejné informační služby knihoven**

**pro rok 2016**

Název nebo obchodní firma provozovatele knihovny (právnické osoby):

...........................................................................................................................................

Sídlo:............................................................................................................................................................................................................................................................................

Právní forma:…………………………………………………………………………….

Jméno a příjmení statutárního zástupce/statutárních zástupců:

………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………..

*Jméno a příjmení provozovatele knihovny (fyzické osoby):…………………………………*

*Rodné číslo:……………………………………………… Datum narození:…………………*

*Místo trvalého pobytu:…………………………………………………………………………*...

Tel.:........................................................E-mail:................................................................

IČ:................................................................DIČ:..............................................................

Bankovní spojení: (číslo účtu/kód banky[[1]](#footnote-1))..........................................................…..........

Kraj: …………………………………………………………………………….............

NUTS (kód území):……………………………………………………………………..

Evidenční číslo knihovny:………………………………………………………............

Číslo registrace na MV ČR (pouze spolky):....................................….............................

Adresa finančního úřadu:..................................................................................................

...........................................................................................................................................

Název projektu:.................................................................................................................

...........................................................................................................................................

Termín realizace:...............................................................................................................

Místo realizace:.................................................................................................................

Požadovaná výše dotace (zaokr. v celých tis. Kč):.......…................................................

Osoba odpovídající za projekt: .........................................................................................

Tel.:…………………………………………..E-mail:…………………………………..

Žadatel o dotaci

- potvrzuje správnost uvedených údajů a prohlašuje, že nemá žádné nevyrovnané závazky dle § 2 nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění,

- potvrzuje, že údaje uvedené v žádosti jsou správné, úplné a pravdivé,

- prohlašuje, že se seznámil s vyhlašovacími podmínkami a akceptuje je,

- prohlašuje, že věnoval zvláštní pozornost údajům na str. 4 žádosti,

- prohlašuje, že tištěná a elektronická verze žádosti a jejích příloh jsou identické,

- prohlašuje, že souhlasí se zveřejněním identifikačních údajů o své osobě a o výši poskytnuté dotace, jakož i s případným poskytnutím kopie této žádosti a jejích příloh podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,

- dává podáním této žádosti Ministerstvu kultury, Maltézské náměstí 471/1, Praha 1, IČ: 00023671, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, souhlas se zpracováním osobních údajů o své osobě uvedených v této žádosti a s jejich zveřejněním ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí – CEDR, případně jiným zákonem stanoveným způsobem, za účelem poskytnutí dotace ze státního rozpočtu Ministerstvem kultury, a to na dobu nezbytně nutnou.

V......................dne..............

................................................................................

podpis žadatele

 razítko

 (u právnické osoby)

Oprávněná osoba jedná jako (nehodící se škrtněte):

statutární orgán žadatele na základě udělené plné moci

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŽADATELI[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Typ knihovny (zatrhněte):  | **NK** | **KK** | Jiný typ subjektu: |
| **Městská** | **Místní** | **Muzejní** | **Jiná:** | **spolek** | **nadace** | **o.p.s.** | **s.r.o. nebo jiná obchodní korporace** |
| Počet knihovních jednotek: | Přírůstek v roce 2015: |
| Počet zaměstnanců (úvazků): | Počet výpůjček v roce 2015**:** |
| Počet počítačů: | Z toho připojených k internetu: |
| Zatrhněte současný typ připojení na Internet | Rychlost připojení současná:Rychlost plánovaná (kdy): |
| **Optika** | **Pevná linka** | **ADSL** | **ISDN** | **Radiový spoj** | **Vytáčené spojení** | **Jiné:** |

**POSKYTNUTÉ DOTACE Z PROGRAMU VISK[[3]](#footnote-3)**

Rok 2013

Žádáno/získáno:....................................................................................................

Stručné zhodnocení použití grantu:

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

Rok 2014

Žádáno/získáno:....................................................................................................

Stručné zhodnocení použití grantu:

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

Rok 2015

Žádáno/získáno:....................................................................................................

Stručné zhodnocení použití grantu:

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**Seznam osob, v nichž má žadatel, který je právnickou osobu, podíl[[4]](#footnote-4):**

Název osoby:…………………………………………………………………………….

Sídlo osoby:……………………………………………………………………………...

IČ:…………………………………Výše podílu žadatele v této osobě v %:……………

***Seznam můžete případně vytvořit na více stran (zkopírováním předchozích tří řádků), držte se však, prosím, daného vzoru.***

**Seznam osob, které mají podíl v žadateli, který je právnickou osobou[[5]](#footnote-5):**

Název osoby/Jméno a příjmení:…………………………………………………………

Sídlo/Trvalý pobyt:………………………………………………………………………

IČ, je-li přiděleno:……………………………………………………………………….

***Seznam můžete případně vytvořit na více stran (zkopírováním předchozích tří řádků), držte se však, prosím, daného vzoru.***

**Příloha č. II**

**ROZPOČET PROJEKTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Požadavek na dotaci** | **Vlastní prostředky****(finanční spoluúčast)** | **Náklady projektu celkem** |
| **Celkové náklady projektu (Kč):** |  |  |  |
| Vyjádřete v procentech poměr mezi požadovanou dotací a náklady hrazenými z ostatních zdrojů (v %) | % | % | 100% |

**Investiční náklady projektu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Položka:** | **Požadavek na dotaci** | **Vlastní prostředky** | **Investiční náklady projektu celkem** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Celkem investiční náklady:** |  |  |  |

**Neinvestiční náklady projektu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Položka: | **Požadavek na dotaci** | **Vlastní prostředky** | **Neinvestiční náklady projektu celkem** |
| 1) nákupy - drobný hmotný majetek |  |  |  |
|  -ostatní dlouhodobý nehmotný majetek |  |  |  |
| 2) služby |  |  |  |
| 3) ostatní osobní náklady (OON) |  |  |  |
| 4) ostatní |  |  |  |
| **Celkem neinvestiční náklady:** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Další zdroje krytí projektu:** |  |

Požadavek na dotaci zaokrouhlete na celé tisíce.

Investiční prostředky

Mezi investiční prostředky patří zejména:

nákupy – nákup dlouhodobého hmotného majetku (výpočetní technika apod., jejíž pořizovací cena je vyšší než 40 tis. Kč),

- nákup dlouhodobého nehmotného majetku (programové vybavení nad 60 tis. Kč).

Neinvestiční prostředky

Mezi neinvestiční prostředky se započítávají zejména:

1. nákupy - nákup drobného hmotného majetku (materiál, výpočetní technika),

- nákup ostatního dlouhodobého nehmotného majetku (programové vybavení do 60 tis. Kč, licenční a patentové poplatky),

1. služby – např. lektorské, konzultační a poradenské služby, telekomunikační poplatky,
2. ostatní osobní náklady,
3. ostatní – např. režijní náklady, pojištění, platy.

**KOMENTÁŘ ROZPOČTU**

**Celkové náklady**: (tzn. součet **všech nákladů na projekt:** vlastní, příp. další zdroje + dotace)

**Investiční náklady:** (Přesně specifikujte jednotlivé položky uvedené v tabulce včetně jejich vyčíslení v Kč)

* celkem:
* z toho dotace:
* vlastní prostředky:

**Neinvestiční náklady:** (Přesně specifikujte jednotlivé položky uvedené v tabulce pod body 1), 2), 3) a 4) včetně vyčíslení v Kč. U ostatních osobních nákladů uveďte rozpis osob podílejících se na zajištění projektu včetně výše úvazků nebo počtu hodin. U režijních nákladů uveďte jejich propočet.)

* celkem:
* z toho dotace:
* vlastní prostředky:

**Další zdroje krytí projektu** (i předpokládané):

(Vypište, pokud žádáte o grant na stejný projekt i u jiné organizace. Jedná se pouze o informativní údaj.)

***Rozpis můžete případně vytvořit podrobněji na více stran, držte se však, prosím, daného vzoru.***

1. Veřejné výzkumné instituce, veřejné vysoké školy a příspěvkové organizace Ministerstva kultury povinně uvádějí číslo účtu u České národní banky. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uveďte dotace poskytnuté z VISK 1 a jiných podprogramů VISK v předchozích letech, pokud realizace projektů souvisela s předkládanou žádostí o poskytnutí dotace [↑](#footnote-ref-3)
4. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-4)
5. Týká se zejm. žadatelů akciových společností s listinnými akciemi na majitele. Uveďte jen tehdy, nelze-li tyto osoby identifikovat podle výpisu z Obchodního rejstříku, který je přílohou žádosti. [↑](#footnote-ref-5)