\\print\usr_data\petra.miturova\Plocha\visk_logo[1].png

*Ministerstvo kultury*

*Odbor umění, knihoven a kreativních odvětví*

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. 6. 2020 č. 591

vyhlašuje pro rok 2025

výzvu k podávání žádostí

ve výběrovém dotačním řízení v programu

**VEŘEJNÉ INFORMAČNÍ SLUŽBY KNIHOVEN**

**PODPROGRAM Č. 2**

**MIMOŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ KNIHOVNÍKŮ**

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, ve znění pozdějších předpisů, jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační činnost či jejich podpora

**ZÁKLADNÍ CÍLE PODPROGRAMU VISK 2:**

V souladu s Koncepcí rozvoje knihoven v ČR na léta 2021 až 2027 s výhledem do roku 2030 je podprogram VISK 2 - Mimoškolní vzdělávání knihovníků zaměřen především na dosažení a trvalý rozvoj informační gramotnosti knihovníků jako poskytovatelů veřejných informačních služeb a asistované pomoci uživatelům ve veřejných knihovnách při práci s informačními a komunikačními technologiemi (dále ICT), a dále na podporu systematického celoživotního a rekvalifikačního vzdělávání knihovníků podle Národní soustavy kvalifikací (dále NSK).

Obsahově se podprogram VISK 2 člení na dvě části:

**I. Mimoškolní vzdělávání knihovníků[[1]](#footnote-1):**

a) základní kurzy dovedností na úrovni ECDL (European Certification of Digital Literacy)

b) nástavbové a expertní kurzy v oblasti ICT

c) inovační přípravné kurzy k získání certifikátu ECDL

d) elektronické zdroje a služby; automatizované procesy v knihovnách, práce s volně dostupnými softwarovými nástroji

e) rozvoj digitálních kompetencí v knihovnách, práce s novými médii (např. práce s chytrými telefony, tablety apod.) a technologiemi

f) tvorba výukových multimediálních materiálů (např. e-learning, webináře)

g) tvorba, příprava a realizace knihovnických rekvalifikačních kurzů pro získání odborné způsobilosti podle NSK (<https://www.narodnikvalifikace.cz/>), upravené zákonem č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

h) prohlubování odborných způsobilostí (kompetencí) podle NSK (např. orientace v nakladatelské politice, zpracování jmenného katalogizačního záznamu dle platných standardů)

i) kurzy pedagogického minima pro knihovníky, lektorské a prezentační dovednosti

j) vzdělávání knihovníků v oblasti ochrany fondu a konzervátorských úkonů

**II. Aktualizace software a hardware vzdělávacích center/ počítačových učeben zřízených v programu VISK**

Na rok 2025 je vyhlašována pouze část I.

Žadatel musí respektovat ve svých vzdělávacích aktivitách tyto principy:

1. jedná se o vzdělávací aktivity zaměřené na získávání dovedností v práci s ICT, související s realizací celoživotního vzdělávání knihovníků nebo rekvalifikačních kurzů podle NSK
2. zaměření kurzů ECDL musí odpovídat aktuálním modulům (<http://www.ecdl.cz/>)
3. výuku musí zajišťovat kvalifikovaní lektoři
4. prezenční výuka musí probíhat v prostorách vybavených ICT v rozsahu a kvalitě odpovídající formě a metodám konkrétní aktivity a počtu účastníků
5. umožňuje-li to charakter vzdělávací aktivity, výuku lze realizovat online formou
6. aktivity musí být přístupny pracovníkům knihoven všech typů, primárně jsou určeny pracovníkům jiných knihoven než zaměstnancům žadatele (v případě nenaplnění kapacity lze kurzy doplnit pracovníky vlastní knihovny, pracovníky veřejné správy, studenty aj.)
7. projekty, které získají grantovou podporu v požadované výši, budou pro účastníky bezplatné; ostatní projekty budou realizovány na neziskovém principu
8. e-learningové kurzy musí být frekventantům přístupné bez instalace speciálního software a finančních nákladů na něj
9. konání vzdělávací akce je nutné oznámit prostřednictvím odborné elektronické konference „Knihovna“ a zaregistrovat do celostátního přehledu akcí knihoven (<https://www.skipcr.cz/akce-a-projekty/knihovnicke-akce/>)
10. žadatel o dotaci na tvorbu, přípravu a realizaci rekvalifikačního knihovnického kurzu podle NSK:

- je autorizovanou osobou pro příslušnou profesní kvalifikaci podle zákona č. 179/2006 Sb., uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,

- garantuje rozsah výuky (počet hodin) stanovený pro příslušnou profesní kvalifikaci, přípustná je kombinace frontální výuky a e-learningu,

- realizovaný kurz je akreditován Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,

- absolvent kurzu hradí kurzovné ve výši 1000 Kč.

**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 především jeho cíl, metody, formy, rozsah **(počet hodin)** a strukturu vzdělávací aktivity včetně stručné anotace a uvedení typu kurzu (základní, nástavbový, expertní, specializovaný), cílovou skupinu účastníků, údaje o lektorském zajištění, evaluačních metodách a předpokládané přínosy; vše v rozsahu maximálně 2 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 směrem dolů. Pokud jsou ve spoluúčasti zahrnuty mzdové náklady, musí být podrobně rozepsány podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazku) a výše odměny; stejně tak případné režijní náklady ve spoluúčasti podle typu nákladů (např. energie, tomu odpovídající počet hodin výuky a plocha učebny v m²).

**4**) U právnických osob doklad o právní osobnosti, 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 vysokých škol předkládají žádost o dotaci prostřednictvím rektorátu. Žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, předkládá rovněž výpis z Evidence skutečných majitelů právnické osoby (<https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>) podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, a to jako úplný výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, za účelem zamezení střetu zájmů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění. Tento výpis nedokládají územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a další subjekty vyjmenované v § 7 zákona č. 37/2021 Sb.

**5)** Fakultativní přílohu mohou tvořit nezávislé lektorské posudky projektu žadatele, případně jiné doporučující materiály, příklady evaluačních metod, údaje o dosavadní činnosti v oblasti vzdělávání.

# 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 neinvestiční náklady. Požadavek na dotaci musí činit **minimálně 10000 Kč**. Do projektu nelze zahrnovat náklady na akreditaci kurzu nebo učebny (ani v rámci požadované dotace, ani ze spoluúčasti), finanční prostředky na regionální funkce knihoven a režijní náklady na odpisy budovy (ze spoluúčasti). Dotace na úhradu lektorů základních kurzů (formou odměn z dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti nebo plateb za služby) je poskytována ve výši 700 Kč (včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění)/1 hod., dotace na úhradu lektorů nástavbových a specializovaných kurzů (formou odměn z dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti nebo plateb za služby) je poskytována ve výši 1000 Kč (včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění)/1 hod. Toto omezení neplatí pro expertní kurzy. Jedna vyučovací hodina hrazená z dotace trvá 60 minut.

Dotace na úhradu lektorů knihovnických rekvalifikačních kurzů podle NSK (frontální výuka) a tutorů (e-learning) je poskytována ve výši 500 Kč (včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění)/1 hod.

**4)** Na dotaci není právní nárok. Proti rozhodnutí o jejím poskytnutí se nelze odvolat.

**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 právních předpisů upravujících zadávaní veřejných zakázek.

**8)** Z dotace není možné hradit mzdy/platy zaměstnanců, pohoštění, občerstvení a dary, náklady spojené se zahraničními cestami zaměstnanců, náklady na vyškolení personálu nesouvisející s projektem, náklady na vypracování projektu, analýzu činností, které mají být předmětem projektu, účetní a právní služby, náklady spojené s výběrovým řízením na pořízení majetku a služeb, náklady související s udílením věcných či finančních ocenění, nábytek, odpisy, veškeré režijní 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) 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.** Ze spoluúčasti na projektu nelze hradit náklady na pronájem budovy a náklady spojené s výběrovým řízením na pořízení majetku a služeb.

**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:

<https://mk.gov.cz/doc/cms_library/platne-zneni-nv-288-2002_1-1136.doc>

**11)** Ministerstvo kultury upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné poskytnout dotaci.

**12)** Osobní údaje uvedené v žádosti o poskytnutí dotace budou za účelem posouzení žádosti a rozhodnutí o ní zpracovávány Ministerstvem kultury v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Pokud bude dotace poskytnuta, budou osobní údaje zveřejněny způsobem podle platných právních předpisů.

**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), ve znění pozdějších předpisů, a nařízení 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, schváleným usnesením vlády ze dne 1. 6. 2020 č. 591, a to na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace. Ministerstvo kultury může podle zákona č. 218/2000 Sb. rozhodnutí o poskytnutí dotace změnit nebo vydat nové rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**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 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, ve znění pozdějších předpisů.

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

**3)** V případě, že příjemce dotace 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, knihoven a kreativních odvětví 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), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

**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. 11 zákona č. 218/2000 Sb.)

**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. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:**

Žádosti zpracované podle výše uvedených podmínek musí být zaslány na adresu: Ministerstvo kultury, Odbor umění, knihoven a kreativních odvětví, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1 – Malá Strana, datová schránka: 8spaaur, nebo osobně doručeny prostřednictvím podatelny MK (s tím, že podatelna přijímá podání pouze do 15 hodin),

nejpozději do

**10. prosince 2024**

MK preferuje doručení žádosti prostřednictvím pošty nebo datové schránky. V případě doručení prostřednictvím datové schránky je vhodný kvalifikovaný elektronický podpis.

**Současně musí být elektronicky zaslána kopie kompletní Žádosti o poskytnutí dotace** (přílohy č. I. - II. včetně popisu projektu i nepovinných příloh) ve formátu \*.doc, \*.docx nebo \*.rtf, na emailovou adresu: [VISK1-2-4-5-6-7-8-9@mk.gov.cz](mailto:VISK1-2-4-5-6-7-8-9@mk.gov.cz).

Do „Předmětu“ uveďte „**VISK2/2025**“ **a název žadatele**. Velikost emailové zprávy včetně všech příloh nesmí přesáhnout 8MB.

Na základě žádostí předložených po termínu, neúplně či chybně zpracovaných, nevybavených povinnými přílohami, nezaslaných v elektronické formě na stanovenou emailovou adresu nebo nevyhovujících podmínkám programu Veřejné informační služby knihoven nemůže být dotace poskytnuta. Řízení o těchto žádostech Ministerstvo kultury zastaví usnesením podle § 14j odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Dotace nebude poskytnuta žadateli, který opožděně, neúplně nebo nesprávně vyúčtoval dotaci poskytnutou Ministerstvem kultury v roce 2024 (§ 20 odst. 1 nařízení vlády č. 288/2002 Sb.)

Po zasedání komise počátkem roku 2025 a schválení návrhů dotací ministrem kultury budou výsledky výběrového dotačního řízení zveřejněny na webových stránkách Ministerstva kultury (<https://mk.gov.cz/oblast-knihoven-cs-532>)

a programu VISK (<https://visk.nkp.cz/>).

V případě dotazů se laskavě obracejte na Oddělení literatury a knihoven Ministerstva kultury:

e-mail: [VISK1-2-4-5-6-7-8-9@mk.gov.cz](mailto:VISK1-2-4-5-6-7-8-9@mk.gov.cz)

nebo na odborného garanta podprogramu:

**Mgr. Roman Giebisch, Ph.D.** e-mail: [roman.giebisch@nkp.cz](mailto:roman.giebisch@nkp.cz) tel.: 221 663 333

Národní knihovna ČR  
Klementinum 190  
110 00 Praha 1

Další informace o programu VISK naleznete na:

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

Příloha č. I

**ŽÁDOST**

**o poskytnutí dotace z rozpočtu Odboru umění, knihoven**

**a kreativních odvětví MK**

**na podprogram Mimoškolní vzdělávání knihovníků**

**Veřejné informační služby knihoven**

**pro rok 2025**

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[[2]](#footnote-2))..........................................................…..........

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 směrem dolů):.......…...........................

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, ve znění pozdějších předpisů,

- 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, ve znění pozdějších předpisů,

- bere na vědomí, že Ministerstvo kultury se sídlem v Praze 1, Maltézské náměstí 471/1, IČ 00023671, coby správce osobních údajů zpracovává po dobu nezbytně nutnou osobní údaje o žadateli pro účely plnění svých právních povinností souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace a s rozhodnutím o žádosti,

- souhlasí s tím, že Ministerstvo kultury zpracovává osobní údaje uvedené v žádosti, u nichž povinnost zpracování nevyplývá přímo z právních předpisů (např. telefonní číslo, webová adresa), a to pro účely zpracování této žádosti.

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[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Typ knihovny (zatrhněte): | | | | | | | Jiný typ subjektu: | | | | | |
| KK | Městská | | Místní | | Muzejní | Jiná: | spolek | nadace | | o.p.s. | | s.r.o. nebo jiná obchodní korporace |
| Počet knihovních jednotek: | | | | | | | Počet vzdělávacích akcí pro knihovníky pořádaných v roce 2024: | | | | | |
| Počet zaměstnanců (úvazků): | | | | | | | Počet účastníků vzdělávacích akcí pro knihovníky v roce 2024: | | | | | |
| Počet počítačů pro vzdělávací účely (pro knihovníky):  Rok pořízení počítačů:  Z toho připojených k Internetu: | | | | | | |  | | | | | |
| Zatrhněte současný typ připojení na Internet | | | | | | |  | | | | | |
| Optika | | Pevná linka | | ADSL | | | ISDN | | Radiový spoj | | Jiné: | |

**POSKYTNUTÉ DOTACE Z PODPROGRAMU VISK 2**

Rok 2024

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.***

**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 %)[[5]](#footnote-5) | % | % | 100% |

**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 směrem dolů).

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),

2) služby – např. lektorské, konzultační a poradenské služby,

3) ostatní osobní náklady,

4) ostatní – např. pojištění, platy.

**KOMENTÁŘ ROZPOČTU**

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

**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 orientační rozpis osob podílejících se na zajištění projektu podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazků) a výše odměny. (U případných režijních nákladů ve spoluúčasti 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. *Nadstavbový kurz* je odborný kurz, který je pokračováním základního kurzu (např. „MS Word pro pokročilé“), je určen absolventům základního kurzu nebo osobám, které mají odpovídající základní znalosti.

   *Expertní kurz* je určen užší skupině specialistů, vyžaduje hluboké teoretické a praktické kompetence lektora i odpovídající kompetence účastníků kurzu (např. expertní kurz ovládání Linux, Corell).

   *Specializační kurz* prohlubuje získané znalosti a dovednosti se zaměřením na výkon určité činnosti nebo práce a je určen zájemcům, kteří mají odpovídající pokročilé znalosti a zájem o rozšíření kompetencí ve specializované oblasti (např. "EIZ pro knihovníky lékařských knihoven", "Digitalizace fondu knihovny“).

   *Inovační kurz* je odborný kurz, kterým se obnovují znalosti a dovednosti a získává odborná, specializovaná způsobilost pro konkrétní činnosti.

   *Knihovnické rekvalifikační kurzy* jsou přípravné kurzy pro získání odborné způsobilosti fyzické osoby vykonávat řádně určitou pracovní činnost nebo soubor pracovních činností v povolání Knihovník, v rozsahu uvedeném v kvalifikačním standardu příslušné profesní kvalifikací podle NSK. [↑](#footnote-ref-1)
2. Veřejné výzkumné instituce a vysoké školy povinně uvádějí číslo účtu u České národní banky. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-3)
4. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uvádějte hodnotu zaokrouhlenou na jedno desetinné místo. [↑](#footnote-ref-5)