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

*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, schváleným usnesením vlády ze dne 1. 6. 2020 č. 591

vyhlašuje pro rok 2021

výzvu k podávání žádostí

ve výběrovém dotačním řízení v programu

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

**ZÁKLADNÍ CÍLE PODPROGRAMU VISK 1:**

V souladu s Koncepcí rozvoje knihoven v ČR na léta 2021 až 2027 s výhledem do roku 2030 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,

- podpora projektů tvorby celostátních standardů pro dlouhodobou archivaci digitálních dokumentů (standardizace dat i metadat).

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.

**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 období (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. Rozveďte, zda žádáte o jednorázovou, krátkodobou či dlouhodobou podporu (etapizace, předpokládaná výše podpory v jednotlivých letech, ev. financování z jiných zdrojů atd.)

**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 v žádosti zahrnuty mzdové náklady, musí být podrobně rozepsány podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazku) a výše odměny.

**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 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 (<https://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, ve znění pozdějších předpisů, 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.

**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 zadávání veřejných zakázek.

**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, 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) 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.** Ze spoluúčasti na projektu nelze hradit režijní náklady na provoz 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://www.mkcr.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 ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí - CEDR, případně jiným 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 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, 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, 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), ve znění pozdějších předpisů.

**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), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

**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 2020**

MK preferuje doručení žádosti prostřednictvím pošty.

**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: petra.miturova@mkcr.cz.

Do „Předmětu“ uveďte „**VISK1/2021**“ **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 2020 (§ 20 odst. 1 nařízení vlády č. 288/2002 Sb.)

Po zasedání komise počátkem roku 2021 a schválení návrhů dotací ministrem kultury budou výsledky výběrového dotačního řízení zveřejněny na webových stránkách Ministerstva kultury (<https://www.mkcr.cz/oblast-knihoven-532.html>)

a programu VISK (<https://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

nebo na odborného garanta podprogramu:

**PhDr. Vít Richter**  e-mail: vit.richter@nkp.cz tel.: 603 223 627

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, literatury a knihoven MK**

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

**Veřejné informační služby knihoven**

**pro rok 2021**

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 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 (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí – CEDR).

- 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[[2]](#footnote-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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: | Přírůstek v roce 2020: |
| Počet zaměstnanců (úvazků): | Počet výpůjček v roce 2020**:** |
| 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** | **Jiné:** |
| Zatrhněte typ podpory, o který žádáte[[3]](#footnote-3) | **jednorázová** | **krátkodobá**(3 - 5 let) | **dlouhodobá**(5 a více let) |

**POSKYTNUTÉ DOTACE Z PROGRAMU VISK[[4]](#footnote-4)**

Rok 2018

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

Stručné zhodnocení použití grantu:

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

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

Rok 2019

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

Stručné zhodnocení použití grantu:

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

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

Rok 2020

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

Stručné zhodnocení použití grantu:

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

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

**Seznam osob, v nichž má žadatel, který je právnickou osobu, podíl[[5]](#footnote-5):**

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[[6]](#footnote-6):**

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 směrem dolů).

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,
2. ostatní osobní náklady,
3. ostatní – např. 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 orientační rozpis osob podílejících se na zajištění projektu podle druhu práce, počtu hodin (výše úvazků) a výše odměny.

* 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 a veřejné vysoké školy povinně uvádějí číslo účtu u České národní banky. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozveďte v popisu projektu. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Uveďte stav ke dni podání žádosti. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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-6)