

# **Ministerstvo kultury**

## **Odbor umění, literatury, knihoven, kulturních a kreativních průmyslů**

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 Usnesení vlády ze dne 1. června 2020 č. 591 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy

**vyhlašuje pro rok 2022**  
**výzvu k podávání žádostí**  
**ve výběrovém dotačním řízení**

## **KNIHOVNA 21. STOLETÍ**

**na poskytnutí dotací pro**

- **provozovatele knihoven evidovaných dle zákona č. 257/2001 Sb.,**  
o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb  
(knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů,  
a dále
- **pro zapsané spolky a zájmová sdružení právnických osob dle zákona č. 89/2012 Sb.,**  
občanský zákoník, v platném znění, **jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační**  
**činnost či jejich podpora,**
- **s výjimkou příspěvkových organizací MK ČR.**

**Termín uzávěrky výběrového dotačního řízení: 10. prosince 2021**

## TEMATICKÉ OKRUHY

### 1. Podpora práce s národnostními menšinami a integrace cizinců


- a. realizace výstav, besed, soutěží, vzájemných setkávání, open air akce, jazykové kurzy pro knihovníky,
- b. nákup knihovního fondu pro národnostní menšiny, který souvisí s aktivitou pro národnostní menšiny či integraci cizinců<sup>1</sup>.


### 2. Podpora všeobecné dostupnosti knihovnických služeb pro občany se zdravotním postižením

- a. nákup knihovních fondů pro nevidomé a slabozraké - **dotace je určena pouze na nákup zvukových knih a licencí k jejich užívání**. Zvukové knihy jsou určeny výhradně a prokazatelně pouze k půjčování zrakově postiženým a zdravotně postiženým, jimž rozsah postižení znemožňuje číst tištěné dokumenty. Fond by měl být pro tyto účely označen,
- b. nákup technických zařízení a pomůcek (s výjimkou běžného hardware) umožňujících zpřístupnění knihovních fondů a elektronických informačních zdrojů a služeb v knihovnách nevidomým a slabozrakým a služeb sluchově postiženým,
- c. nákup „lékoték“ pro děti se specifickými vzdělávacími potřebami vyvolanými zdravotním handicapem,
- d. podpora kulturních aktivit pro občany se zdravotním postižením.

### 3. Kulturní, výchovná a vzdělávací činnost

- a. projekty zaměřené na vznik a rozvoj čtenářské gramotnosti a podporu čtenářství u dětí a dospělých. Projekty zaměřené na podporu celoživotního učení pro všechny věkové kategorie s využitím přednášek, seminářů, besed, soutěží, výstav,
- b. projekty zaměřené na podporu komunitních aktivit knihoven, na osoby ohrožené sociálním vyloučením, na seniory,
- c. projekty zaměřené na podporu významných knihovnických, literárních a kulturních výročí,
- d. projekty zaměřené na podporu regionální historie a kultury.

 Podporovány budou pouze inovativní projekty, které využívají práci s literaturou a fondy knihovny a v maximální míře zapojují místní lektory a dobrovolníky. Žádost o dotaci na vydání publikace (periodické/ neperiodické) musí mít přímý vztah ke knihovně a jejím činnosti.

 **Nebudou podporovány** opakující se projekty bez aktualizace obsahu, pásma obsahující pouze cestopisné besedy, divadelní představení, nákup profesionálních účinkujících, projekty zaměřené pouze na živou kulturu bez návaznosti na literaturu a hlavní činnosti knihovny nebo soutěže pro děti a dospělé, kdy je žádáno na odměny pro poroty a vystupující.

### 4. Vzdělávání knihovníků (mimo oblasti podporované v programu VISK)

- a. podpora vydávání odborných textů včetně periodik zaměřených na celoživotní učení knihovníků a rozvoj odborných činností knihoven všech typů,
- b. podpora dalšího vzdělávání knihovníků a dobrovolníků pracujících v knihovnách v oblasti literatury, práce se čtenářem a dalších oblastech přímo souvisejících s činností knihoven všech typů (výuku musí zajišťovat kvalifikovaní lektori),
- c. výměna a sdílení informací a zkušeností v rámci sítě celosvětových knihovnických spolků a sdružení.


---


<sup>1</sup> V žádosti o dotaci je třeba uvést, jak velký fond mají knihovny této literatury a počet registrovaných cizinců a příslušníků národnostních menšin. Pokud knihovna nemá s ohledem na zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, k dispozici tyto údaje, uvede odhad a připojí komentář v popisu projektu.

## DOBROVOLNÍCI V KNIHOVNÁCH

V souladu s **Koncepcí rozvoje knihoven v ČR na léta 2021 - 2027**<sup>2</sup> a v rámci podpory dobrovolnické práce v knihovnách lze u podaných projektů využít práci dobrovolníků. Hodnotu dobrovolnické práce je možné vykázat v konečném vyúčtování ve spoluúčasti projektu, maximálně do výše 10 % rozpočtovaných nákladů na celý projekt. Počet dobrovolníků a hodin musí být specifikován.

Na rok 2022 je pro účely dotačního řízení Knihovna 21. století stanovena hodnota hodinové práce dobrovolníka na 150 Kč/hod. V žádosti o poskytnutí dotace v oddílu rozpočtu nebo v popisu projektu uveďte podrobně předpokládané činnosti dobrovolníka/dobrovolníků, včetně konkrétní náplně práce. Preferováni jsou dobrovolníci, kteří se přímo účastní aktivit spojených s projektem. S každým dobrovolníkem musí být uzavřena písemná smlouva. V případě poskytnutí dotace budou kopie smluv vyžadovány jako příloha k vyúčtování poskytnutých prostředků.

 **Nejedná se o finanční odměnu, ale o vyjádření hodnoty práce dobrovolníka.**

 **Nelze akceptovat dobrovolníka z řad zaměstnanců knihovny**

Více informací o dobrovolnictví, včetně základních pojmů, legislativního rámce, rizik a dalších rad naleznete na stránkách Národní knihovny v sekci Dobrovolníci v knihovnách:

<http://ipk.nkp.cz/odborne-cinnosti/dobrovolnici-v-knihovnach>.

## I. ZÁKLADNÍ CÍLE DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

V souladu s Koncepcí rozvoje knihoven v České republice na léta 2021 - 2027 je dotační řízení **Knihovna 21. století** zaměřeno především na podporu inovativní knihovnické, informační a kulturně vzdělávací činnosti knihoven a na podporu dostupnosti informací pro občany se zdravotním postižením, národnostních menšin a cizinců.

## II. ŽÁDOST O DOTACI MUSÍ OBSAHOVAT

### ORIGINÁL ŽÁDOSTI:

1. **Vyplněný formulář žádosti o poskytnutí dotace**<sup>3</sup>. Náklady rozlišujte dle přiloženého poučení. Uveďte další zdroje krytí projektu (i předpokládané) a rovněž uveďte předpokládaný příjem. Je-li žadatel plátcem DPH, všechny ceny uvádějte včetně DPH.
2. **Popis projektu** obsahující cíl, charakteristiku, způsob provedení, přínos, rozpis nákladů atd. Vše maximálně na tři strany A4.
  - U žádostí předložených v okruhu **1. Podpora práce s národnostními menšinami a integrace cizinců** je třeba uvádět, jak velký fond mají knihovny této literatury a počet registrovaných cizinců a příslušníků národnostních menšin<sup>4</sup>. Projekt požadující dotaci na jazykový kurz či nákup knihovního fondu je nutné doplnit na straně žadatele kulturními nebo vzdělávacími aktivitami pro tuto cílovou skupinu.
  - U žádostí předložených v okruhu **2. Podpora všeobecné dostupnosti knihovnických služeb pro občany se zdravotním postižením** je třeba uvádět počet registrovaných čtenářů se zdravotním

<sup>2</sup> Viz text koncepce: <https://www.mkcr.cz/metodiky-a-koncepce-345.html>

<sup>3</sup> V elektronické provozní kopii žádosti zasílané na [k21@mkcr.cz](mailto:k21@mkcr.cz) není vyžadován podpis statutárního orgánu.

<sup>4</sup> Pokud knihovna nemá s ohledem na zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů k dispozici tyto údaje, uvede odhad a připojí komentář v popisu projektu.

<sup>5</sup> Pokud knihovna nemá s ohledem na zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů k dispozici tyto údaje, uvede odhad a připojí komentář v popisu projektu.

<sup>6</sup> Standard dostupný: <https://ipk.nkp.cz/legislativa/normy-standardy-doporuceni/rovny-pristup.-standard-handicap-friendly>.

postižením<sup>5</sup> a plnění Standardu Handicap Friendly (stručné zhodnocení) - vyplní žadatelé v okruhu č. 2<sup>6</sup>.

Nákup fondu je nutné doplnit na straně žadatele aktivitami pro tuto cílovou skupinu. Do spoluúčasti nelze vykázat nákup audioknih (tzn. komerčně vydávané zvukové nahrávky, které lze půjčovat běžně registrovaným čtenářům).


- U žádostí předložených v okruhu **4. Vzdělávání knihovníků (mimo oblasti podporované v programu VISK)** nebudou podporovány projekty, které spadají do oblasti podpory poskytované z prostředků regionálních funkcí knihoven.

3. **Doklad prokazující oprávnění osoby jednat za žadatele** v případě právnických osob (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, plná moc). Doklad prokazující oprávnění osoby jednat za žadatele je nezbytnou součástí originálu žádosti (postačuje prostá kopie), **bez něj nebude žádost do dotačního řízení přijata.**
4. **Doklad o právní osobnosti žadatele (ve smyslu občanského zákoníku)** - například výpis z obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného rejstříku, stanovy spolku s vyznačením registrace u Ministerstva vnitra, zřizovací listina – vše včetně případných změn (postačuje prostá kopie). **Nedokládají provozovatelé knihoven evidovaných podle § 5 knihovního zákona (č. 257/2001 Sb.).**

**Nepovinné přílohy** mohou tvořit nezávislé lektorské posudky projektu žadatele, případně jiné doporučující materiály, kopie nabídek, fotografie apod..

#### ELEKTRONICKÁ PROVOZNÍ KOPIE ŽÁDOSTI:

1. **Vyplněný formulář žádosti** ve formátu \*.xls, \*.xlsx, tj. Excel (bez podpisu statutárního orgánu či razítka).
2. **Popis projektu včetně případných nepovinných příloh** – jeden soubor ve formátu \*.pdf.
3. Doklad prokazující oprávnění osoby jednat za žadatele nebo doklad o právní osobnosti žadatele **NEPŘIKLÁDEJTE.**

 Provozní kopie se nesmí textově lišit od originálu, je určena komisi pro hodnocení projektu, jen neobsahuje podpisy, razítka a doklad prokazující oprávnění osoby jednající za žadatele nebo doklad o právní osobnosti žadatele.

### III. JEDNOTNÝ POSTUP PRO PŘIJÍMÁNÍ ŽÁDOSTÍ A POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

#### VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ:

1. Žadatelem o dotace mohou být **provozovatelé knihoven** evidovaných dle knihovního zákona (č. 257/2001 Sb.), **zapsané spolky a zájmová sdružení právnických osob** dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, 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. Do výběrového řízení mohou žadatelé podat **maximálně tři návrhy projektů**. Dotace se poskytuje na **neinvestiční výdaje. Žádost o dotaci nesmí být nižší než 10 000 Kč.**
4. **Dotace na úhradu honorářových nákladů** (formou odměn z dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti nebo formou faktury) **je poskytována maximálně do výše 350 Kč/1 hod.** (včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění).
5. V rámci okruhu **1. Podpora práce s národnostními menšinami a integrace cizinců** může 1 osoba absolvovat maximálně 1 jazykový kurz. Dotace bude poskytnuta maximálně do výše 10 000 Kč. Při

vyúčtování kurzu je nutné doložit jmenný seznam zaměstnanců - absolventů. Pokud zaměstnanec nedosáhne docházky v rozsahu alespoň 70 % délky kurzu, nelze na něj čerpat dotaci.

6. Na dotaci není právní nárok. Proti rozhodnutí o jejím poskytnutí se nelze odvolat.
7. Dotace jsou poskytovány účelově a závazné podmínky pro jejich použití, včetně formy vyúčtování, jsou součástí výroku "Rozhodnutí o poskytnutí dotace", které příjemci dotace vystaví MK.
8. Dotace se poskytuje **maximálně do výše 50 % 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 o poskytnutí dotace na projekt.
9. 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 úkolu, na něj byla dotace poskytnuta.
10. Z dotace není možné hradit výdaje na mzdy a platy zaměstnanců, pohoštění a občerstvení pro účastníky akce, dary, náklady spojené se zahraničními cestami zaměstnanců, náklady na vyškolení personálu nesouvisející s projektem, náklady na vypracování projektu, náklady na pořízení nábytku, renovaci či modernizaci prostor knihovny, a jiné investiční náklady a odpisy, bankovní poplatky, účetní a právní služby, veškeré provozní náklady žadatele (nájem kanceláří, telefony, faxy, poštovné atd.).
11. 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.
12. Do spoluúčasti žadatele nelze zahrnout mzdy a platy zaměstnanců; lze však do ní zahrnout odměny poskytované na základě dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti, pokud byly tyto dohody uzavřeny výlučně na provádění prací realizovaných v rámci projektu.
13. Projekty předložené MK se nevracejí.
14. Ministerstvo kultury doporučuje, aby v místě realizace projektu, pokud je to možné, byly k dispozici bezbariérové toalety a další zázemí pro zdravotně postižené.
15. Projekty posoudí odborná komise. Projekty budou posuzovány podle kritérií stanovených dle § 5 nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, ve znění pozdějších předpisů, viz [https://www.mkcr.cz/doc/cms\\_library/platne-zneni-nv-288-2002\\_1-1136.doc](https://www.mkcr.cz/doc/cms_library/platne-zneni-nv-288-2002_1-1136.doc). O konečné výši dotace rozhoduje ministr kultury.
16. Pokud bude projekt posouzen odbornou komisí jako vysoce inovativní či inspirativní pro ostatní knihovny, bude žadateli doporučena jeho prezentace odborné veřejnosti. Komise takto každoročně navrhne maximálně 5 projektů. Prezentace vybraných projektů a materiálů vypracovaných v rámci těchto projektů ve formátu \*.pdf zveřejní příjemce pro případné zájemce na webu **Informace pro knihovny** <https://ipk.nkp.cz/homepage-ipk>. Dále jsou vhodné prezentace formou článku v knihovnickém periodiku, na workshopu či formou přednášky na knihovnické konferenci.
17. Osobní údaje žadatele uvedené v žádosti o poskytnutí dotace budou zpracovávány Ministerstvem kultury v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, za účelem posouzení žádosti; pokud bude dotace poskytnuta, budou osobní údaje žadatele zveřejněny ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí-CEDR, případně jiným způsobem podle platných právních předpisů.

## IV. 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. června 2020 č. 591.

2. S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:
  - a. Zveřejněním na internetových stránkách MK. (V případě, že nebude schválen zákon o státním rozpočtu pro rok 2022 do konce roku 2021, bude dále postupováno v souladu s pokyny Ministerstva financí.).
  - b. Vydáním rozhodnutí MK o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2022 dle § 14 zákona č. 218/2000 Sb.
  - c. Vydáním rozhodnutí MK o zamítnutí žádosti; toto rozhodnutí se zveřejňuje veřejnou vyhláškou způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy na internetových stránkách MK.
  - d. Vydáním usnesení MK o zastavení řízení (§ 14j odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb.).
3. Řízení o odnětí dotace může být zahájeno podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb.
4. 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.
5. Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze se proti němu odvolat.

## V. 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 odboru umění, literatury, knihoven, kulturních a kreativních průmyslů MK, územních finančních orgánů a Nejvyššího kontrolního úřadu.
3. V případě zjištění neoprávněného použití prostředků je oddělení literatury a knihoven MK oprávněno pozastavit uvolňování dalších schválených prostředků.
4. V případě, že subjekt během roku zjistí nějaký důvod, pro který nemůže dotaci čerpat, popř. že dotaci nestihne v roce 2022 použít, je povinen o tom v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace neprodleně informovat oddělení literatury a knihoven MK.
5. Za neoprávněné použití prostředků nebo jejich zadržování bude příjemce postihován sankcemi, vyplývajících ze zákona č. 218/2000 Sb. a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

## VI. FINANČNÍ ZÚČTOVÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

1. Po ukončení projektu příjemce vyhotoví v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace a účelovým určením dotace:
  - vyúčtování skutečných nákladů a příjmů projektu,
  - vyčíslení celkových 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, včetně příslušných formulářů. Součástí vyúčtování je stručná zpráva o výsledku projektu a realizovaných výstupech.

Vyúčtování projektu je možné vyhotovit a zaslat na MK po ukončení projektu, tj. i v průběhu roku, ve kterém příjemce obdržel dotaci na realizaci projektu. Současně příjemce poukáže nečerpané finanční prostředky na účet, ze kterého mu byly poskytnuty; obce, města a organizace zřízené obcí prostřednictvím krajských úřadů.

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 v termínu stanoveném v rozhodnutí o poskytnutí dotace** a v souladu s pokyny zveřejněnými 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), v platném znění.

## VII. PODMÍNKY A ZPŮSOB POSKYTNUTÍ DOTACE

### DOTACE NEMŮŽE BÝT POSKYTNUTA NA ŽÁDOSTI:

- předložené po termínu,
- neúplné,
- chybně zpracované,
- požadující dotaci nižší než 10 000 Kč,
- nevyhovující zadávacím podmínkám a tematickým okruhům dotačního řízení „Knihovna 21. století“.

Řízení o těchto žádostech bude zastaveno podle § 14j odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb.

### PODMÍNKY A ZPŮSOB POSKYTNUTÍ DOTACE:

1. Dotace se poskytují v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, usnesením vlády ze dne 1. června 2020 č. 591 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy.
2. Příjemce dotace odpovídá za efektivní a hospodárné využití dotace v souladu s účely, pro které byla dotace poskytnuta.
3. Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití - včetně formy jejich vyúčtování - jsou součástí výroku "Rozhodnutí o poskytnutí dotace", které příjemci dotace vystaví MK.
4. V případě, že v předepsaném termínu nebude předloženo správné a úplné vyúčtování, nebudou-li zaslány požadované dokumenty v předepsaných termínech, bude příjemce vyzván k nápravě. To platí i pro případ porušení jiných podmínek stanovených ve výroku rozhodnutí o poskytnutí dotace.
5. Pokud příjemce neprovede nápravu ve stanovené lhůtě, nebo není-li náprava možná (například pokud příjemce zaslal vyúčtování dotace opožděně), bude příjemce vyzván k vrácení dotace a bude mu k tomu stanovena lhůta. Pokud příjemce ve stanovené lhůtě dotaci nevrátí do státního rozpočtu (na depozitní účet Ministerstva kultury), bude věc předána místně příslušnému finančnímu úřadu k dořešení dle §44a zákona č. 218/2000 Sb. To platí i v případech, kdy příjemce byl vyzván k nápravě, ale své pochybení nenapravit ve stanovené lhůtě. Takovému příjemci nebude poskytnuta dotace v následujícím roce; na takového příjemce, pokud požádá o poskytnutí dotace, bude Ministerstvo kultury hledět jako na neoprávněného žadatele ve smyslu § 14j odst. 1 a odst. 4 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb.

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**Žádost o dotaci zpracovaná dle uvedených podmínek musí být podaná** (zvolte pouze jednu formu dodání):



- **datovou schránkou** na adresu Ministerstva kultury (ID datové schránky **8spaur**)

 Tato forma podání je preferovaná.



 Podáváte-li **více žádostí datovou schránkou**, zašlete **každou v samostatné zprávě**.

**nebo**

- **poštovní zásilkou na adresu:** Ministerstvo kultury, oddělení literatury a knihoven  
Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1 – Malá Strana  
*s označením „K21/2022“*

**nebo**

- **osobním doručením** prostřednictvím podatelny Ministerstva kultury.


 **V případě tištěné verze používejte ke svázání POUZE KANCELÁŘSKOU SPONKU**   
(nesešívajte, nedávejte do kroužkové nebo jiné vazby).

Dále je nutné zaslat **ELEKTRONICKOU PROVOZNÍ KOPII** na emailovou adresu: [k21@mkcr.cz](mailto:k21@mkcr.cz):

- **vyplněnou žádost** - formát \*.xls, \*.xlsx, tj. Excel (bez podpisu statutárního orgánu či razítka);
- **popis projektu včetně případných nepovinných příloh** – jeden soubor ve formátu \*.pdf  
(doklad prokazující oprávnění osoby jednat za žadatele nebo doklad o právní osobnosti žadatele NEPŘIKLÁDEJTE).

Do „Předmětu“ emailové zprávy uveďte **„K21/2022“ a název žadatele, případně i název projektu (př. K21/2022 – xxx xxx)**. Velikost emailové zprávy nesmí včetně všech příloh přesáhnout 8MB.

 Emailová schránka slouží pouze a výhradně k zasílání elektronických KOPÍÍ žádostí.

 Podáváte-li **více projektů**, zašlete **každý v samostatné e-mailové zprávě**.

## **Uzávěrka příjmu žádostí je 10. prosince 2021.**

Za rozhodující se považuje datum odevzdání do poštovní přepravy  
(resp. datum převzetí podatelnou MK při osobním podání).

**V případě dotazů se obračejte:**

**Mgr. Soňa Poláková**

tel.: 257 085 357

e-mail: [sona.polakova@mkcr.cz](mailto:sona.polakova@mkcr.cz)

Ministerstvo kultury, oddělení literatury a knihoven, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1

### **Harmonogram procesu přidělení dotace**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| • Podání žádosti  | do 10. 12. 2021                |
| • Kontrola přijatých žádostí  | prosinec 2021/leden 2022       |
| • Zasedání a návrh komise na výši dotace                              | do 28. 2. 2022                 |
| • Zveřejnění výsledků dotačního řízení                                | po schválení ministrem kultury |
| • Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace                               | do 31. 3. 2022                 |
| • Přidělení dotace  | převzetím rozhodnutí           |
| • Vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti a usnesení o zastavení řízení |                                |
| • Vyúčtování projektu   | do 15. 1. 2023                 |