

Ministerstvo kultury (MK)
Samostatné oddělení ochrany kulturních statků (SOOKS)

podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících
zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,

vyzývá

k p o d á v á n í ž á d o s t í
v e v ý b ě r o v é m d o t a č n í m ř í z e n í
v programu Integrovaný systém ochrany movitého kulturního dědictví II –
podprogramu B – evidence a dokumentace movitého kulturního dědictví
(ISO II/B)

na rok 2023

Oprávnění žadatelé:

- a) Národní památkový ústav,
- b) vlastníci a správci sbírek zapsaných v CES, kteří zajišťují činnosti uvedené v § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 122/2000 Sb.,
- c) specializovaná pracoviště zřízená při Diecézních konzervátorských centrech Římskokatolické církve, jejichž zřizovatel uzavřel platné smlouvy o spolupráci na dokumentaci kulturních statků ve vlastnictví Římskokatolické církve s příslušnými pracovišti Národního památkového ústavu.

Okruhy:

- a) základní evidence a dokumentace sbírek – tj. pořízení digitální dokumentace sbírkových předmětů,
- b) podpora digitalizace.

Cílem výběrového dotačního řízení je podpora evidence a dokumentace movitého kulturního dědictví.

Termín pro podávání žádostí: 11. listopadu 2022

Základní ustanovení

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, a Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, v platném znění.
2. Finanční prostředky pro výběrové dotační řízení v programu Integrovaný systém ochrany před nepříznivými vlivy prostředí – podprogramu Preventivní ochrana před nepříznivými vlivy prostředí jsou využitelné a zúčtovatelné se státním rozpočtem v příslušném kalendářním roce. Jsou rozpočtovány v kapitole 334 – Ministerstvo kultury a uvolňovány Ministerstvem kultury jako dotace poskytované podle § 14 a násl. rozpočtových pravidel.
3. Dotační řízení je programem ve smyslu § 12 rozpočtových pravidel.
4. Dotace se poskytují v souladu s platnou právní úpravou danou právním řádem České republiky a dle platných vnitřních předpisů Ministerstva kultury.
5. Na dotaci není právní nárok.
6. Finanční prostředky investiční a neinvestiční povahy určené na zajištění činnosti příslušných pracovišť Národního památkového ústavu mohou být poskytnuty do 100 % výše celkových nákladů.
7. Finanční prostředky investiční povahy určené na vybavení pracoviště zajišťujícího činnosti uvedené v § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 122/2000 Sb. při správě sbírek ve vlastnictví České republiky mohou být poskytnuty do 100 % výše celkových nákladů.
8. Finanční prostředky investiční povahy určené na vybavení pracovišť činných při diecézních konzervátorských centrech Římskokatolické církve mohou být poskytnuty do 70 % celkových nákladů.
9. Finanční prostředky investiční povahy určené na vybavení pracoviště zajišťujícího činnosti uvedené v § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 122/2000 Sb. při správě sbírek ve vlastnictví krajů, obcí a dalších subjektů mohou být poskytnuty do 70 % nákladů.
10. Finanční prostředky neinvestiční povahy určené na provoz pracovišť zajišťujících činnosti uvedené v § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 122/2000 Sb. mohou být poskytnuty do 70 % nákladů bez ohledu na vlastnictví sbírky.
11. Z dotace přidělené v dotačním řízení nelze hradit:
 - a) pohoštění,
 - b) dary,
 - c) bankovní poplatky,
 - d) vyškolení personálu s výjimkou zaškolení personálu k obsluze pořizovaného vybavení,
 - e) udílení věcných či finančních ohodnocení,
 - f) ostatní osobní či mzdové náklady a stravné,
 - g) cestovní náklady či pohonné hmoty, s výjimkou úhrady nákladů dodavatele na přepravu zboží,
 - h) zpracování projektu,
 - i) účetní a právní služby.
12. Ústředním koordinátorem a administrátorem dotačního řízení je Samostatné oddělení ochrany kulturních statků.
13. Dotaci může příjemce použít pouze na účel uvedený v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Podmínky pro použití dotace, včetně termínů vyúčtování, jsou součástí

výroku „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, které příjemci dotace vystaví Ministerstvo kultury.

14. Příjemce dotace odpovídá za efektivní a hospodárné využití dotace v souladu s účely, pro které byla dotace poskytnuta.
15. Vyplácení dotací bude uskutečňováno v souladu s případnými regulačními opatřeními Ministerstva financí.
16. Ministerstvo kultury si vyhrazuje právo změnit způsob proplácení dotace, a to v souladu s případnými změnami nařízenými Ministerstvem financí.
17. Základní obecné parametry podprogramu (v měrných jednotkách):

- vybavení a služby potřebné ke zkvalitňování fotografické dokumentace sbírek ks/ soubor/ kpl
- vybavení a služby potřebné ke zkvalitňování digitalizace sbírek ks/ soubor/ kpl.
- 18. Příjemce dotace je povinen zveřejnit minimálně náhledové kopie pořízených výsledků digitalizace ve formě odpovídající příslušné platformě s příslušnými metadaty (k předmětu) ve webovém rozhraní na portálu **eSbírky**¹ (<https://esbirky.cz/>) či vlastním portálu instituce či kraje. Data musí být opatřena příslušnou licencí využití i s ohledem na autorský zákon.

Příjemce musí zajistit bezpečné uložení digitalizovaných dat včetně metadat, jak pro zálohu, tak jejich zpřístupnění a jejich opatření unikátním identifikátorem v souladu s předloženou koncepcí a směrnicí digitalizace žadatele. Zároveň musí k datům zajistit dokumentaci digitalizovaného obsahu, která dovolí vždy jednoznačně určit jeho původ a způsob jeho pořízení (proces digitalizace).

19. Žadatelé předkládají žádosti o dotace na akce, které budou realizovány jako projekty. K těmto projektům je nutno vypracovat a SOOKS společně se žádostí o poskytnutí finančních prostředků předložit **projektovou dokumentaci**. Ta musí dostatečně průkazným a jasným způsobem objasnit záměry předkladatele a obsahovat návrhy řešení v těchto tematických bodech a okruzích:

1. název projektu vyjadřující jeho věcný záměr,
2. popis současného stavu digitalizace ve vztahu k předkládanému projektu,
3. popis cílů a témat projektu,
4. plán personálního zajištění projektu,
5. časový a pracovní plán projektu,
6. technický a technologický plán projektu,
7. finanční plán projektu,
8. zdůvodnění finančních požadavků,
9. způsob vyhodnocení a kontroly stanovených cílů projektu ze strany žadatele.

Při zpracování projektové dokumentace žadatelé použijí formulář uvedený na stránkách Ministerstva kultury v kapitole „Ochrana kulturních statků“.

I v případě víceletých projektů je potřeba podat vždy novou žádost pro následující kalendářní rok, a to v objemu prostředků, které mají být na příslušnou část projektu v následujícím roce použity. Ke každé roční žádosti se přikládá příslušná projektová dokumentace.

Žádost o dotaci a seznam povinných příloh

Žádost se podává **v listinné a v elektronické formě** na formuláři, který je v okamžiku vyhlášení výběrového dotačního řízení zveřejněn na internetových stránkách

¹ Podrobné informace o podporovaných formátech, velikostech a metadatech povinných pro publikaci na portálu eSbírky naleznete na tomto odkazu <https://www.esbirky.cz/spravcum-sbirek> . V případě dotazů je možné využít kontaktní formulář na správu portálu <https://www.esbirky.cz/kontakt-formular> .

Ministerstva kultury. Spolu s vyplněným formulářem žádosti žadatel dodá **povinné přílohy:**

- a) **položkovou tabulku požadavků a dalších údajů (evidenční číslo sbírky v CES, zřizovatel...)** zpracovanou v příslušných oddílech podprogramu ISO II/B – (ke stažení na webu MK),
- b) **příslušnou projektovou dokumentaci** (viz formulář na webu MK) vč. případných příloh, a to i v případě, že jde o pokračování projektu z minulých let,
- c) **s výjimkou státních příspěvkových organizací a obcí** - kopii dokladu o právní osobnosti žadatele, je-li právnickou osobou (např. **zřizovací listinu** včetně případných změn, výpis z obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, spolkového rejstříku nebo jiného rejstříku, ne starší 3 měsíců),
- d) **s výjimkou státních příspěvkových organizací** - kopii dokladu prokazujícího oprávnění osoby jednající za žadatele za něj jednat (např. **doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu**, plnou moc),
- e) **s výjimkou státních a krajských příspěvkových organizací** - kopii aktuální smlouvy o založení běžného bankovního účtu, popř. kopii výpisu,
- f) **platnou aktuální koncepci digitalizace a vnitřní směrnici o provádění dokumentace v digitální podobě vč. uvedení dat její platnosti** (viz metodický pokyn Ministerstva kultury k digitalizaci - web MK) – v případě, že žadatel požaduje dotaci na podporu digitalizace.

Žádost musí být vyplněna

česky, ve všech předepsaných rubrikách, nelze měnit znění ani pořadí rubrik

Žádost musí být doručena v jednom vyhotovení

- **bud' poštou doporučeně** na adresu:

Ministerstvo kultury, Samostatné oddělení ochrany kulturních statků, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1, a to nejpozději do **11. listopadu 2022** (rozhoduje datum poštovního razítka)

- **nebo osobně** prostřednictvím podatelny Ministerstva kultury (adresa dtto) nejpozději **11. listopadu 2022 do 15,00 hodin** (Žadatel musí respektovat úřední hodiny podatelny: <https://www.mkcr.cz/kontakty-6.html>)

a vždy zároveň elektronicky (pouze vyplněný formulář žádosti a přílohu a): „položkovou tabulku požadavků a dalších údajů“ ve formátu Excel, ostatní přílohy se e-mailem nezasílají) na e-mailovou adresu: isob@mkcr.cz.

Každou žádost vč. všech povinných příloh v jednotlivých podprogramech ISO II podává žadatel v samostatné zásilce.

Písemná žádost musí být doručena - **bez fólií a obalů**
- **nesvázaná pevnou vazbou (volné listy sešijte sešívačkou nebo sepněte kancelářskou sponou – každou přílohu zvlášť)**

Na základě žádostí předložených po termínu, neúplně či chybně vyplněných, nevybavených povinnými přílohami či obsahově nevyhovujících zaměření podprogramu nemůže být dotace ze státního rozpočtu poskytnuta.

Řízení o těchto žádostech Ministerstvo kultury zastaví usnesením podle § 14j odst. 4 rozpočtových pravidel řízení v případě, že žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou k podání žádosti, žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě k podání žádosti nebo podaná žádost trpí vadami, které nebyly v daném termínu odstraněny.

Zaslané žádosti se **nevracejí**.

Způsob a kritéria hodnocení žádostí, předpokládaný způsob určení výše dotace

1. Samostatné oddělení ochrany kulturních statků Ministerstva kultury provede formální kontrolu žádostí, přičemž posuzuje, zda:

- byla dodržena lhůta pro podání žádosti,
- žádost byla podána osobou oprávněnou jednat jménem žadatele,
- žádost podal oprávněný žadatel,
- žádost byla podána v tištěné podobě na standardizovaném formuláři pro rok 2023,
- žádost je vyplněna úplně a správně,
- k žádosti jsou přiloženy všechny požadované přílohy,
- předkládaný projekt odpovídá uvedenému tematickému okruhu, tj. zda je žádost v souladu s účelem dotačního titulu a zveřejněné výzvy,
- žadatel v žádosti uvedl informace v souladu s veřejnými rejstříky vedenými podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěrenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.

Samostatné oddělení ochrany kulturních statků

- a) **připouští** odstranění vad na základě výzvy Ministerstva kultury podle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel,
- b) **může** kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí podle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel,
- c) **připouští**, aby v případě zániku žadatele vstoupil do řízení jeho právní nástupce podle § 14l rozpočtových pravidel,
- d) **nemůže** žadateli doporučit úpravu žádosti podle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel.

Pokud byla žádost pravomocně zcela či zčásti zamítnuta, může MK podle § 14p rozpočtových pravidel novým rozhodnutím žádosti zcela nebo zčásti vyhovět, pokud s tím příjemce souhlasí.

2. Předložené žádosti zařazené do výběrového dotačního řízení věcně posoudí a ohodnotí odborná komise podle následujících věcných kritérií.

Kritérii při hodnocení žádostí v okruhu základní evidence a dokumentace sbírek jsou:

- přehlednost, připravenost a logická provázanost zpracované projektové dokumentace vč. jasně definovaného účelu projektu,

- oprávněnost finančních požadavků s ohledem na cíl projektu a na charakter technického a přístrojového vybavení a služeb, které mají být pořízeny vč. posouzení jejich profesionální kvality,
- odborná způsobilost osob zajišťujících digitalizaci,
- rozpracovanost projektu,
- splnění podmínky dostatečného zabezpečení výsledného obsahu a přístupu k němu.

Kritérii při hodnocení žádostí v okruhu podpora digitalizace jsou:

- kvalita zpracovaných povinných materiálů – koncepce a vnitřní směrnice k digitalizaci,
- přehlednost, připravenost a logická provázanost zpracované projektové dokumentace vč. jasně definovaného účelu projektu,
- oprávněnost finančních požadavků s ohledem na cíl projektu a na charakter technického a přístrojového vybavení a služeb, které mají být pořízeny vč. posouzení jejich profesionální kvality,
- odborná způsobilost osob zajišťujících digitalizaci,
- rozpracovanost projektu,
- splnění podmínky dostatečného zabezpečení výsledného obsahu a přístupu k němu.

O výsledku jednání komise se pořizuje zápis, jehož součástí je mj. navrhovaná výše dotace jednotlivým žadatelům. Vedoucí Samostatného oddělení ochrany kulturních statků předá zápis z jednání komise ministrovi kultury, jehož stanovisko je konečné.

Dotace z tohoto podprogramu nesmí být poskytnuta:

- a) žadateli, který podle zjištění MK za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je dotace žádána, nevrátil do státního rozpočtu nevyužitou dotaci nebo její část nebo dotaci či část dotace, kterou použil v rozporu s podmínkami stanovenými pro její použití,
- b) který podle zjištění MK za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je dotace žádána, nevypořádal (nevyúčtoval) dotaci a/nebo nepředložil závěrečnou zprávu o realizaci projektu včetně všech příloh ve stanoveném termínu, nebo ve stanovené lhůtě neodstranil závažné nedostatky zjištěné v předložených dokladech,
- c) na základě žádosti podané před zveřejněním výzvy,
- d) na základě žádosti podané po uplynutí lhůty pro podání žádosti,
- e) žadateli, který neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému ve výzvě.

Informace o výsledcích

Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel o dotaci.

S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:

- vydáním rozhodnutí Ministerstva kultury o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2023 dle § 14m rozpočtových pravidel. Rozhodnutí je vydáváno vždy na jeden kalendářní rok.

- vydáním rozhodnutí Ministerstva kultury o zamítnutí žádosti v souladu s ustanovením §14m odst. 1, písm. b) rozpočtových pravidel. Rozhodnutí o zamítnutí budou zveřejněna veřejnou vyhláškou, a to pouze na webových stránkách MK, tedy způsobem umožňujícím dálkový přístup. Rozhodnutí, kterými se žádost zcela zamítá, budou vydána nejpozději 30 dnů ode dne, kdy byla vydána veškerá rozhodnutí, kterými byly finanční prostředky na základě výzvy poskytnuty.

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad.

Dotaci lze příjemci vyplatit až poté, co rozhodnutí o jejím poskytnutí nabude právní moci a Ministerstvo kultury o tom bude mít doklad.

Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace je možná pouze postupem a za podmínek stanovených § 14o rozpočtových pravidel, a to na základě žádosti příjemce dotace.

Pokud bude Ministerstvu kultury doručena žádost o změnu rozhodnutí, posoudí Samostatné oddělení ochrany kulturních statků její oprávněnost a důvodnost. Pokud posoudí žádost jako důvodnou, vydá Ministerstvo kultury rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Informace o finančním vypořádání dotace a vyúčtování dotace

1. Příjemce provede závěrečné vyhodnocení akce a nejpozději do **31. 12. roku, na který byla poskytnuta dotace, zašle Samostatnému oddělení ochrany kulturních statků Ministerstva kultury (dále jen SOOKS)** následující podklady a dokumenty:

- **vyúčtování prostředků státního rozpočtu** a vlastního podílu na formulářích, které jsou k dispozici na webu MK – programu ISO II,
- **kopie výpisů z účtu(ů) příjemce dokladující** uhrazení částek za pořizované vybavení a služby, a to včetně povinného podílu příjemce,
- **kopie faktur a účetních dokladů** k pořizovanému vybavení a službám a dokladů o jejich úhradě,
- **zprávu o využití dotace**, v níž bude uvedeno, jakým způsobem byly prostředky státního rozpočtu využity, zda je pořízené technické vybavení a zařízení funkční a je využíváno. Dále příjemce uvede, zda a v jakém rozsahu se mu podařilo dosáhnout plánovaných cílů a záměrů uvedených v žádosti o dotaci a koncepci digitalizace a evidence; v případě jejich nesplnění bude uvedeno zdůvodnění, proč se tak nestalo,
- **v případě, že byla sjednána tzv. přenesená daňová povinnost, je příjemce povinen doložit doklad o odvedení daně.**

2. Podá-li příjemce dotace vyúčtování, které obsahuje náležitosti podle vyhlášky 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 pozdějších předpisů, nemusí zvlášť předkládat podklady podle této vyhlášky.

3. Dotace musí být vyúčtována správně a úplně.

Další povinnosti příjemce dotace:

1. Vést o čerpání a užití dotace samostatnou účetní evidenci podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, tak, aby tyto prostředky, jakož i nakládání s nimi, byly účetně odděleny od ostatního majetku příjemce.
2. Pokud na straně příjemce dotace vznikne potřeba změnit schválené podmínky čerpání dotace nebo Rozhodnutí, je povinen o tuto změnu písemně požádat SOOKS. O změnu

rozhodnutí a podmínek musí příjemce požádat bezprostředně poté, co se o potřebě změny dozví, nejpozději však do 30. 11. 2023.

3. Příjemce je povinen používat dotaci hospodárně a účelně. Hospodárným použitím dotace se rozumí takové její použití, které zajistí splnění účelu dotace s co možná nejnížším a nejefektivnějším vynaložením těchto prostředků, vždy však s plným respektem k povinnosti splnit účel dotace, tj. realizovat akci ve stanoveném rozsahu a kvalitě.
4. Písemně oznamovat změny všech údajů uvedených v žádosti, ke kterým dojde od předložení žádosti Ministerstvu kultury do konce období, na které byla dotace poskytnuta, a to bezodkladně a písemně.
5. Dostatečně a včas informovat Ministerstvo kultury o všech změnách týkajících se realizace akce (vyjma zvýšení nebo snížení celkových nákladů a vlastního podílu na celkových nákladech - pokud tím není porušena povinná výše vlastního podílu na celkových nákladech vyjádřená v procentech) a žádat o odsouhlasení změny projektu, případně o vydání změnového rozhodnutí, pokud je to účelné.
6. V případě, že se akce neuskuteční nebo je realizována pouze částečně, oznámit tuto skutečnost písemně SOOKS, a to nejpozději do 14 dnů poté, co tato skutečnost nastala. Do 30 dnů od data tohoto oznámení peněžní prostředky nebo jejich poměrnou část vrátit a předložit Ministerstvu kultury kopii příkazu k úhradě prokazujícího vrácení dotace nebo její části a uvést na něm variabilní symbol nebo evidenční číslo akce. Pokud je příjemce dotace státní příspěvkovou organizací, vrátit celou dotaci nebo její část na výdajový účet Ministerstva kultury, ze kterého byla dotace uvolněna, nejpozději do 22. 12. 2023 (Český účetní standard 703).
7. V případě vratky dotace nebo její část až v období po 1. 1. roku následujícího po roce, na který byla udělena, řádně písemně zdůvodnit, proč nemohla být dotace nebo její část navrátna během předcházejícího roku, a vrátit ji do 15. 2. na depozitní účet Ministerstva kultury č. 6015-3424001/0710.
8. Před svým případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.
9. Postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, pokud použije dotaci k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou podle tohoto zákona.
10. Při zveřejňování výsledků, kterých bylo dosaženo v rámci realizace akce, a na všech propagačních materiálech souvisejících s její realizací, jakož i při všech ostatních formách její propagace příjemce vždy uvádět, že akce byla uskutečněna s finanční podporou Ministerstva kultury.
11. Musí souhlasit se zveřejněním svého názvu nebo obchodní firmy, popř. jména a příjmení, adresy, názvu projektu, na který byla poskytnuta dotace, a výše poskytnuté dotace.

Informace o kontrole použití dotace

1. Ministerstvo kultury kontroluje správnost použití dotace, zejména zda je využívána účelně, hospodárně a v souladu se schváleným projektem, jakož i zda je dodržen účel, na který byla poskytnuta.
2. Ministerstvo kultury požaduje od příjemce písemnou závěrečnou zprávu o realizaci a výsledcích projektu, kterou příjemce předloží nejpozději s vyúčtováním projektu.
3. Zjistí-li Ministerstvo kultury, že příjemce dotace porušil podmínky stanovené rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo jiné povinnosti, které příjemce musel při použití dotace splnit, může vyzvat příjemce k odstranění zjištěných nedostatků, je-li jejich odstranění možné.

4. Jestliže není odstranění nedostatků možné nebo jestliže je příjemce ve stanovené lhůtě neodstraní, vyzve Ministerstvo kultury ve stanovené lhůtě příjemce k vrácení neoprávněně použitých prostředků. Pokud příjemce ve stanovené lhůtě neoprávněně použité prostředky nevrátí, oznámí Ministerstvo kultury věc příslušnému finančnímu úřadu k uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně a případného penále podle § 44a rozpočtových pravidel. Příjemci nebude v následujícím roce poskytnuta dotace z tohoto podprogramu.
5. Neoprávněné použití peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu (tj. použití dotace nebo její části v rozporu s podmínkami rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo v rozporu s právními předpisy; § 3 písm. e) rozpočtových pravidel) nebo neoprávněné zadržení peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu (tj. neprovedení vratky dotace ve lhůtě stanovené právním předpisem nebo rozhodnutím o poskytnutí dotace; § 3 písm. f) rozpočtových pravidel) může být porušením rozpočtové kázně (§ 44 odst. 1 písm. b) rozpočtových pravidel). Jestliže Ministerstvo kultury takové pochybení zjistí, vyzve příjemce k vrácení dotace nebo její části. Pokud příjemce ve stanovené lhůtě výzvu nesplní, oznámí Ministerstvo kultury věc příslušnému finančnímu úřadu k uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně a případného penále podle § 44a rozpočtových pravidel.
6. Neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb. je porušením rozpočtové kázně, za které může podle § 44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále.
7. Příjemce podléhá kontrole hospodaření podle rozpočtových pravidel, dále podle zákona č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, dále podle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce neprodleně poskytne kontrolnímu orgánu pro potřeby kontroly vyžádané podklady a informace a umožní pověřeným pracovníkům kontrolního orgánu vstup do svých objektů a na své pozemky.
8. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
9. Předběžná řídicí kontrola bude realizována v souladu se zákonem o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláškou.

Informace o řízení o odnětí dotace

Řízení o odnětí dotace může MK zahájit z moci úřední v případech uvedených v § 15 odst. 1 písm. a) až f) rozpočtových pravidel.

Ostatní ustanovení

- Ministerstvo kultury jakožto správce a zpracovatel osobních údajů postupuje podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, a v souladu se zákonem č.

101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; pokud bude dotace poskytnuta, budou osobní údaje žadatele zveřejněny ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí - CEDR, případně jiným způsobem podle platných právních předpisů.

- Ministerstvo kultury upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.

Kontakt: Mgr. Eržika Kubínová, Ph.D.

e-mail: erzika.kubinova@mkcr.cz; ☎ 257 085 452

Příloha – Doporučené technické parametry a postupy pro jednotlivé okruhy

Fotodokumentace:

- Fotopřístroj – velikost snímáče Full Frame (24 x 36 mm) nebo větší, rozlišení min. +- 20 MPx. Pro snímání nelze používat starší objektivy, určené pro analogové fotopřístroje.
- Formát dat - Fotodokumentace musí být pořizována zásadně ve formátu surových dat (RAW). Soubory RAW musí být archivovány jako mateční originální snímek společně s finálními zpracovanými snímky. Zpracované snímky jsou ze souborů RAW vytvářeny a archivovány ve formátu TIFF 16 bit/1 kanál RGB (tj. celkem 48 bit).
- Struktura a archivace dat – viz podrobný popis v kapitole 3.5 Příprava snímků k archivaci (viz metodika NPÚ *Digitální a digitalizovaná fotografie pro vědecké účely v praxi památkové péče*: <https://www.npu.cz/cs/npu-a-pamatkova-pece/npu-jako-institute/publikace/7698-digitalni-a-digitalizovana-fotografie-pro-vedecke-ucely-v-pamatkove-peci>).
- Objektivizační prvky fotodokumentace – U fotodokumentace předmětů anebo při fotoreprodukci plošných předloh (např. malířská díla, grafika, tisky, mapy, atd.) se doporučuje použít nástroj XRite ColorChecker pro vytvoření profilu správy barev konkrétního snímku. Mateční data (RAW) musí být archivována s vloženým profilem správy barev (použití nástroje XRite ColorChecker viz kapitola 4.2.1 Základní zásady při snímání plochých předloh, viz metodika NPÚ *Digitální a digitalizovaná fotografie pro vědecké účely v praxi památkové péče*).
- Dále se doporučuje použití dalších objektivizačních prvků dle kapitoly 3.4 Objektivizační prvky fotodokumentace.
- Světelné zdroje – Při pořizování fotodokumentace je nutné bez výjimek dodržovat požadavek jednotné teploty chromatičnosti osvětlení a zajistit dostatečné osvětlení objektu například prostřednictvím vhodných studiových světelných zdrojů. Pokud používané světelné zdroje nemají barevnou teplotu denního světla, je bezpodmínečně nutné pracovat v zatemněné místnosti, aby nedošlo k míchání barevných teplot světla, a tím k neodstranitelné barevné deformaci snímků. Způsob osvětlení a okolní prostředí musí zohledňovat vlastnosti povrchu digitalizované předlohy, například nesmí docházet k výrazným odleskům či zrcadlení okolních objektů.

2D skenování:

Výsledná kvalita digitalizace je závislá na základních parametrech digitalizačních zařízení, které je možno ověřit příslušným testem, zejména pokud jde o:

1. efektivní (nikoliv nativní) rozlišení konkrétního digitalizačního zařízení,
2. denzitu konkrétního digitalizačního zařízení,
3. schopnost dosažení rovnoměrné hranové ostrosti v celé ploše skenu.

Provedené testy nebo zkušební digitalizáty budou proto v rámci výběrového řízení vyhodnocovány z hlediska:

1. dosažené hranové ostrosti a její rovnoměrnosti v celé ploše skenu,
2. dosaženého stupně prokreslení zrna světlocitlivé fotografické emulze u skenů negativů či diapozitivů menších než 13 x 18 cm,
3. dosaženého dynamického rozsahu skenu.

Skenovat je nutné i u černobílých předloh zásadně v režimu RGB a nikoliv ve stupních šedi. Jako obrazový formát je třeba použít některý z formátů tzv. surových dat, tj. například DT-file, RAW-TIFF, HDR-RAW atd.

Požadavek skenování do formátu surových dat, tj. do DT-file, RAW-TIFF, HDR-RAW atd., je zcela zásadní a vztahuje se jak na pozitivy (zvětšeniny nebo fotokopie), tak na negativy či diapozitivy.

ROZLIŠENÍ SKENŮ:

- a) Rozlišení u pozitivních kopií nebo zvětšenin by mělo být minimálně 50 dpm, tedy 50 bodů na 1 milimetr, což je v přepočtu cca 1 270 dpi. Pokud nejde o kontaktní kopie, není nutné zvyšovat u pozitivních kopií nebo zvětšenin rozlišení nad hodnotu 2 000 dpi. Rozdíl mezi 1270 a 2000 dpi u pozitivů zpravidla spočívá jen v "klidnějším" podání stupňů šedi u obrazových ploch díky jemnějšímu rozložení obrazu do jednotlivých obrazových bodů. U kontaktních kopií může být ale vyšší rozlišení naopak žádoucí a jedinou možností je stanovovat ho individuálně.
 - b) Rozlišení u negativů nebo diapozitivů je nutnou stanovit podle jejich konkrétní velikosti následovně:
 - c) Negativy nebo diapozitivy menší než 9 x 12 cm.... 4 300 – 4500 dpi
 - d) Negativy nebo diapozitivy 9 x 12 cm 2 500 – 3 000 dpi
 - e) Negativy nebo diapozitivy 9 x 12 až 13 x 18 cm 2 500 dpi
 - f) Negativy nebo diapozitivy 13 x 18 cm a větší..... 2 000 dpi
- Poznámka: U negativů nebo diapozitivů velikosti 9 x 12 cm je při volbě rozlišení (2 500 – 3 000 dpi) nutno vycházet z posouzení kvality kresby obrazu – pokud byly tyto snímky pořizovány již novějšími objektivy v průběhu 2. poloviny 20. stol., může být kvalita jejich prokreslení velmi vysoká a je proto nutné použít rozlišení cca 3000 dpi.

3D digitalizace:

- **Výsledná kvalita 3D digitalizace** – předpokládané parametry digitálních objektů – musí odpovídat povaze (velikosti, materiálu, tvaru...) digitalizovaného objektu a požadavkům na zachycení vlastností objektu (detaily, specifika geometrie, vlastnosti povrchu) a musí být v souladu s deklarovanými cíli projektu. Zvolené technologie musí dovolit dosažení předpokládaných parametrů výsledných digitalizovaných objektů a musí být zřejmé, že v rámci projektu budou zajištěny všechny potřebné kroky potřebné k dosažení těchto parametrů. Proto je nutné s ohledem na charakter a vlastnosti vybraných objektů pro 3D digitalizaci zvolit nejvhodnější postup a techniku (či kombinaci) vedoucí k získání výsledku nejlepší kvality a ve formátech umožňujících jeho další využití.
- **Pro proces digitalizace je třeba použít** vhodnou technologii snímání (povrchu) objektu spolu se SW nástroji vhodnými pro danou techniku snímání, např. fotogrammetrii. 3D data z digitalizačních přístrojů, např. 3D skeneru nebo CT, jsou v prvním kroku získána převážně jako mračna bodů (3D point clouds) nebo fotografie řezů (slices) a tyto výstupy je vhodné uchovat v původní podobě a formátu. Použité rozlišení musí odpovídat (pokud je to technicky možné) velikosti požadovaných detailů geometrie nebo povrchu. Následné zpracování takto získaných dat vede na reprezentace geometrie pomocí polygonálních sítí, které jsou takto uloženy a zobrazovány. Při dalším zpracování se vytvářejí objemové modely určené pro specifické procesy dle cílového využití (např. VR aplikace) s povrchem odpovídajícím barevným vlastnostem povrchu původního objektu (obvykle ze snímku povrchu objektu, který musí být opět pořízen v dostatečném rozlišení). Jelikož aplikace pro prezentaci ve specifickém prostředí (např. online) využívají proprietární formáty bez možnosti exportu dat, je třeba

uložit digitalizovaný objekt ještě před finálním zpracováním s využitím formátu zachovávajícího popis geometrie, vzhledu povrchu, popis/definice animací, případně vstupních bodů pro interakci, který je standardizován nezávislou nekomerční institucí. Takovým formátem se aktuálně jeví glTF.

Audiovizuální obsah

Digitalizace:

- **Parametry digitalizovaného audiovizuálního obsahu** musí být dostatečné k tomu, aby výsledný digitální soubor dat v rámci technologických možností zachoval všechny relevantní informace uložené na původním nosiči v míře deklarované v cílech projektu. Výsledný digitální materiál tedy může obsahovat i informace spojené s vlastnostmi nosiče (např. filmové zrna), pokud je to z odborného nebo historického hlediska podstatné, nesmí však docházet k redukci informací (například rozlišení nebo barev) v jiných než odůvodněných případech. Zvolené technologie musí dovolit dosažení předpokládaných parametrů výsledných digitalizovaných dat a ověření, že jejich obsah (např. zvuková kvalita) plně odpovídá obsahu uloženému na původním nosiči. Dále musí být zřejmé, že v rámci projektu budou zajištěny všechny potřebné kroky potřebné k dosažení této kvality (parametrů digitálního objektu).
- **Pro digitalizaci zvukové nahrávky** z konkrétního typu nosiče (např. gramofonová deska či magnetický pás, to znamená požadavek zachycení autentického záznamu zvuku uloženého na daném nosiči. Takto vzniklá digitální archivační kopie (též source audio či preservation master – zdrojová kopie) musí být vytvořena s použitím parametrů záznamu (vzorkovací frekvence, bitová hloubka) převyšujícím technické možnosti původního nosiče. Obecné doporučení dle mezinárodních standardů a zkušeností z praxe je následující: bitová hloubka 24 bitů, vzorkovací frekvence 96 KHz, formát BWF. Záznam nesmí být na vstupu analogově digitálního převodníku nijak pozměňován a měl by se uchovávat se všemi dostupnými informacemi v tzv. záhlaví výstupního souboru (obvykle typu Broadcast WAVE - BWF).
- **U pohyblivého obrazu** je třeba zohlednit rozlišení původního nosiče, např. u magnetického záznamu to znamená důsledně dodržovat parametry definované daným technickým řešením (např. televizní standard PAL). U filmu, zejména starších typů filmového pásu, je určení optického rozlišení předlohy obtížnější, výsledný digitalizát by však neměl být snímán s rozlišením menším než 2K (2,048 x 1,080 obrazových bodů), u 35 mm filmu potom 4K (4096 x 2160 obrazových bodů). Barevná hloubka opět musí odpovídat vlastnostem podkladu, u filmového materiálu je to minimálně 10 bitů na kanál a závisí na tom, zda se používá lineární, či logaritmická škála. Doporučený výstup ve formátu RAW s bitovou hloubkou 48bitů představuje ovšem enormní velikost souborů, proto je možné zvážit použití jiného formátu s nejlépe bezeztrátovou kompresí a vytvoření vhodné barevné konverzní tabulky LUT. Při digitalizaci je rovněž třeba věnovat pozornost poměru stran obrazu (obraz může být zaznamenán anamorficky) a snímkové frekvenci, která musí být u digitalizovaného obsahu zachována. U magnetického záznamu mohou být uložené informace ve snímcích neúplné (pulsnímký). U zvukového filmu nebo videa je třeba zajistit, aby digitalizovaný obsah bylo možné přehrát synchronně se zvukem.