

## DOTAČNÍ PROGRAM

# „Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2026“

### 1. Název dotačního programu a jeho vyhlášovatel

1.1. **Název:** Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2026

1.2. **Vyhlášovatel:** Město Mikulov

### 2. Cíl dotačního programu a výchozí podmínky pro vytvoření dotačního programu

2.1. Cílem dotačního programu je podpora zachování a obnovy nemovitých i movitých kulturních památek a kompenzace zvýšených nákladů spojených s jejich obnovou.

2.2. Dotační program se vztahuje na podporu projektů realizovaných na území města Mikulov.

2.3. V rámci tohoto dotačního titulu bude podporováno odstranění nežádoucích stavů kulturních památek spočívající:

- v obnově střech včetně krovů a klempířských prvků,
- ve statickém zajištění,
- v obnově fasád včetně výplní vnějších otvorů, které mají stavebně zajištěnou statiku a střechu včetně krovů a klempířských prvků,
- v sanaci vlhkosti zdiva,
- v obnově drobných sakrálních objektů,
- v restaurování sochařské, štukatérské či malířské výzdoby.

### 3. Okruh žadatelů

3.1. Žadatelem může být pouze **fyzická** nebo **právníká osoba**, která vlastní na území města Mikulov movitou či nemovitou kulturní památku.

3.2. Dotace může být poskytnuta těmto žadatelům:

- a) fyzickým a právníkým osobám, na jejichž majetek nebyl prohlášen konkurs nebo proti kterému nebylo zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení,
- b) nemajícím v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- c) fyzickým a právníkým osobám nemajícím dluh či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Splnění těchto podmínek žadatel doloží **čestným prohlášením**, které je součástí formuláře žádosti o dotaci.

#### 4. Výše celkové částky určené na dotační program

Na dotační program je určena částka **500.000, - Kč**.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje projektu investičního a neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na který byla poskytnuta. Poskytuje se zálohově a podléhá následnému vyúčtování.
- 5.2. Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na uznatelných výdajích projektu. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k uznatelným výdajům projektu v daném kalendářním roce.
- 5.3. **Maximální podíl dotace** na uznatelných výdajích projektu činí **50 %** celkových uznatelných výdajů projektu v kalendářním roce.
- 5.4. Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov (dále jen „Smlouva“).
- 5.5. Dotace bude poukázána jednorázově převodem na účet příjemce nejpozději do 30 dnů ode dne účinnosti Smlouvy.
- 5.6. Příjemce je oprávněn snížit celkové výdaje projektu pouze za podmínek podrobně uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace, např. v případě poskytnutí zkrácené výše dotace oproti původně požadované výši.
- 5.7. Na realizaci projektu musí být v kalendářním roce zajištěno podílové financování z rozpočtu žadatele, popř. ze zdrojů dalších osob zúčastněných na projektu v takové výši, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % výdajů projektu v tomto roce.
- 5.8. **Projektem** se rozumí ucelený souhrn činností obsahující památkovou náplň, kterou žadatel plánuje realizovat v daném roce a o jejíž podporu z rozpočtu města Mikulov se žadatel uchází.
- 5.9. **Celkové výdaje projektu** se skládají z uznatelných a neuznatelných výdajů stanovených dotačním programem, které jsou nezbytné pro realizaci projektu
- 5.10. **Rozpočet akce** je reálný, podrobně členěný položkový rozpočet akce sestávající **pouze z uznatelných výdajů, které jsou nezbytné pro realizaci projektu**, jehož minimální výše činí součet dotace a povinné spoluúčasti žadatele.
- 5.11. **Uznatelné výdaje** jsou výdaje projektu, které jsou přímo vyjmenovány v tomto dotačním programu a ve Smlouvě. Uznatelné výdaje jsou hrazeny z dotace a z jiných

zdrojů, přednostně bezhotovostním platebním stykem, v souladu se zákonem č. 254/2004 Sb. o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů, (max. 270 000 Kč).

5.12. **Uznatelnými výdaji** se rozumí například:

- a) náklady na stavební a řemeslné práce (např. pořízení materiálu vč. dopravy, montáž a ostatní stavební práce) realizované v souladu s bodem 2.3. tohoto dotačního programu,
- b) restaurátorské práce.

5.13. Za **nezbytné výdaje projektu nelze považovat** zejména:

- a) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- b) úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že příjemce má právo na její odpočet,
- c) úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, správní a místní poplatky,
- d) úhrada externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb,
- e) výdaj na úhradu dodávek, služeb nebo stavebních prací poskytnutých dodavatelem, nebo osobou na základě pracovně-právního vztahu, která je:
  - fyzickou osobou podnikající, která je současně žadatelem jako fyzická osoba,
  - fyzickou osobou, která je současně žadatelem jako fyzická osoba podnikající,
  - fyzickou osobou, která je členem žadatele,
  - fyzickou osobou, která je členem statutárního, řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu žadatele,
  - právnickou osobou, která je ovládaná žadatelem,
  - právnickou osobou, která ovládá žadatele,
  - jiným žadatelem finanční podpory z rozpočtu poskytovatele, který použije finanční podporu na úhradu výdajů souvisejících s poskytnutím dodávek apod.

5.14. **Neinvestičními výdaji** se pro potřeby tohoto dotačního programu rozumí uvedení věci do původního stavu (opravy a údržba).

5.15. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci (publicitu) projektu a uvádět město Mikulov jako poskytovatele části finančních prostředků.

5.16. Další požadavky a podmínky pro čerpání dotace mohou být poskytovatelem zahrnuty do Smlouvy o poskytnutí dotace.

5.17. Příjemce musí při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

5.18. Použití dotace podléhá kontrole ze strany vyhlášovatele<sup>1</sup>. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoli jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se sankcím podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů<sup>2</sup> a sankcím definovaným ve Smlouvě.

5.19. Příjemce je povinen prokázat výši výdajů na celou akci (tj. uznatelných, hrazených

---

<sup>1</sup> zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

<sup>2</sup> § 22 zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

ze zdrojů města Mikulov, zdrojů příjemce i jiných zdrojů).

- 5.20. Příjemce je povinen předložit vyhlášovateli nejpozději **do 13. 1. 2027 závěrečnou zprávu** obsahující vyhodnocení přínosu akce a **finanční vyúčtování dotace** (prokázání celkových výdajů akce – tj. výdajů uznatelných, hrazených z jakýchkoliv zdrojů). Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktury, včetně soupisu realizovaných prací) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele.
- 5.21. **Administrátorem** dotačního programu je odbor rozvoje a živnostenského podnikání Městského úřadu Mikulov, který také zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu. Kontaktní osoba: Ing. Josef Hromek, dveře č. 414, tel.: 519 444 514, e-mail: [hromek@mikulov.cz](mailto:hromek@mikulov.cz).
- 5.22. **Pracovní skupinou pro dotační program v oblasti památkové péče pro rok 2026** (dále jen „Pracovní skupina“) je komise pro architekturu, životní prostředí a dopravu jmenovaná radou města (dále jen „RM“). Pracovní skupina provádí hodnocení žádostí o dotace (splňujících formální náležitosti) podle kritérií uvedených v dotačním programu a sestavuje seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací a navrhuje výši dotací pro jednotlivé žádosti o dotace.

## 6. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 6.1. Dotaci lze poskytnout pouze na základě žádosti. Žádost o dotaci se podává elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného na PORTÁLU OBČANA města Mikulov (dostupný na <https://portalobcana.mikulov.cz/portal/>).
- 6.2. Předpokladem pro zařazení podané žádosti do seznamu žádostí předložených Pracovní skupině k posouzení a navržení poskytnutí dotace je:
- kompletnost žádosti (vč. všech příloh v souladu s podmínkami uvedenými v tomto dotačním programu),
  - úplné a správné vyplnění (např. uvedení přesných identifikačních údajů v souladu s příslušnou evidencí, uvedení správných částek v žádosti, správné číslo účtu, podpisy oprávněných osob na všech dokumentech, u kterých to dotační program vyžaduje atp.),
  - včasné podání v termínu vyhlášeném městem Mikulov pro podávání žádostí do tohoto dotačního programu v roce 2025.
- 6.3. K vyplněné žádosti o dotaci budou v písemné podobě připojeny následující přílohy:
- prostá kopie **aktuálního výpisu z katastru nemovitostí** (výpis musí být opatřen buď razítkem příslušného pracoviště katastru nemovitostí nebo ověřovací doložkou v souladu se zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů) prokazující vlastnictví žadatele; u nemovitostí, které se nezapisují do katastru nemovitostí a u movitých věcí originál **čestného prohlášení o vlastnictví** nebo **jiný doklad prokazující vlastnictví**;

- b) prostá kopie **snímku katastrální mapy** s vyznačením předmětného objektu;
- c) prostá kopie dokladu prokazujícího **právní osobnost** žadatele (aktuální výpis z příslušného veřejného rejstříku obsahující jméno, příjmení a funkci aktuálního statutárního orgánu); právní osobnost není třeba prokazovat, je-li žadatelem fyzická osoba;
- d) prostá kopie originálního dokladu o **oprávněnosti osoby jednat za žadatele**, v případě zastoupení na základě plné moci i **originál plné moci**;
- e) prostá kopie dokladu prokazujícího **registraci k dani z přidané hodnoty** v případě, že je žadatel plátcem DPH a má v konkrétním případě nárok uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- f) prostá kopie dokladu o zřízení **bankovního účtu** žadatele (např. kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu – printscreen z internetového bankovníctví není dostačující);
- g) prostá kopie **závazného stanoviska** vydaného v souladu se zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, k pracím při obnově kulturní památky, na něž má být příspěvek poskytnut;
- h) **podrobný popis projektu pro rok 2025**, kterým je informace o obsahu, cíli a přínosu konkrétní části projektu, na kterou je požadována dotace (např. oprava střešní krytiny apod.);
- i) **rozpočet projektu pro rok 2025** sestávající pouze z uznatelných výdajů, členěný na jednotlivé položky, vyhotovený v souladu s bodem 5.11. dotačního programu. V případě restaurátorských prací bude doložen rozpis prací dle restaurátorského záměru.
- j) **barevnou fotodokumentaci** současného stavu (cca 2-4 snímky) z níž je dobře viditelný současný stav kulturní památky;
- k) **čestné prohlášení žadatele**, že na jeho majetek nebyl prohlášen konkurs ani zahájeno konkursní řízení, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá dluhy či jiné nesplněné závazky vůči městu Mikulov a jím zřizovaným či zakládaným organizacím.

Povinné přílohy uvedené v písm. a) – f) musí zachycovat aktuální stav; **za pravdivost obsahu a aktuálnost dokladů** plně odpovídá žadatel.

Je-li dle písm. a) předkládáno čestné prohlášení o vlastnictví, **dokládá se v originále a musí být podepsáno žadatelem**, popř. statutárním orgánem žadatele, pokud jde o právnickou osobu.

- 6.4. Žadatel může podat **v rámci tohoto dotačního programu pouze jednu žádost o dotaci** na tutéž památku.
- 6.5. V případě podání více žádostí žadatelem na tutéž památku budou vyřazeny všechny jeho žádosti.
- 6.6. **Lhůta pro podávání žádostí o dotace je od 15.01.2026 do 4. 2. 2026.** Pro doručení žádosti o dotaci je nutné žádost **doručit** vyhlašovatelé dotačního programu nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.

- 6.7. Žádosti o dotace, která nesplňují podmínky tohoto dotačního programu nebo nebudou vyhlášovatelům doručeny řádně (předepsaným způsobem), se všemi náležitostmi a včas, budou administrátorem z posuzování vyřazeny. Žadatelé o dotaci nebudou vyzýváni k doplnění chybějících náležitostí žádosti. O vyřazení žádosti o dotaci bude žadatel písemně vyrozuměn administrátorem.
- 6.8. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí.

## **7. Kritéria hodnocení žádostí o dotace**

- 7.1. Žádosti o dotace budou hodnoceny dle následujících kritérií:

### **I. obecná kritéria**

- a) nezbytnost realizace daného projektu (prioritně jsou hodnoceny projekty, kdy žadatel pokračuje v realizaci víceletého projektu),
- b) připravenost předloženého projektu (posouzení na základě předložených dokumentů),
- c) jasnost a srozumitelnost rozpočtu projektu (podrobnost rozpočtu),
- d) nezbytnost navržených výdajů projektu pro dosažení cíle projektu (hodnocení dle druhu obnovy).

Za každé výše uvedené kritérium je možné přidělit max. 5 bodů.

### **II. prioritní kritéria**

Dále budou přidělovány

- 2 prioritní body: projektům zahrnujícím restaurování sochy, malby, či štukatérské výzdoby.

- 7.2. Informace potřebné pro přidělení prioritních bodů musí vyplývat z popisu projektu a dodaných příloh.
- 7.3. Ohodnocené žádosti o dotace budou seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případě shody v počtu obdržených bodů pro přidělení dotace navrhuje pořadí žádostí o dotace Pracovní skupina.
- 7.4. Důvodem pro nepřidělení dotace je souběh nízkého počtu bodů a nedostatku finančních prostředků vyčleněných pro dotační titul.

## **8. Administrace žádostí o dotace a následné postupy**

- 8.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti dle bodu 6.2. a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a žádosti splňující formální náležitosti předá k hodnocení Pracovní skupině v souladu s bodem 5.22. tohoto dotačního programu.
- 8.2. Pracovní skupina provede hodnocení žádostí o dotace podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu a připraví seznam žádostí o dotace doporučených k poskytnutí dotací včetně doporučené výše dotací pro jednotlivé žadatele pro

rozhodování orgánů města.

- 8.3. Na základě výsledků hodnocení dle bodu 8.2. administrátor připraví podklady k projednání orgánům města. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci orgánů města.
- 8.4. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu města Mikulov či jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.
- 8.5. Informace o poskytnutí dotace bude zveřejněna nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu na internetových stránkách vyhlašovatele.

## 9. Vyúčtování dotace

- 9.1. Příjemce je povinen po realizaci celého projektu předložit poskytovateli závěrečnou zprávu obsahující finanční vyúčtování dotace a vyhodnocení jejího přínosu **nejpozději do 13.01.2027**. Přílohou finančního vyúčtování dotace budou kopie prvotních účetních dokladů (faktur, včetně soupisu realizovaných prací) a dokladů o zaplacení (výpisů z účtu), případně dalších dokladů, prokazujících čerpání dotace a povinné spolufinancování ze strany žadatele. Poskytnutou dotaci je třeba v účetnictví příjemce sledovat odděleně.
- 9.2. Závěrečná zpráva musí obsahovat:
  - a) označení příjemce a název projektu,
  - b) popis realizovaného projektu ve výsledném provedení a související fotodokumentaci průkazně svědčící o zrealizované akci v r. 2025,
  - c) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu projektu,
  - d) finanční vyúčtování dotace – tzn. vyplněný formulář Finanční vyúčtování dotace, kopie prvotních účetních dokladů (faktur včetně soupisu realizovaných prací) a dokladů o zaplacení,
  - e) doklady prokazující povinnou publicitu projektu.
- 9.3. Příjemce, který použije dotaci nebo její část v rozporu s uzavřenou smlouvou nebo dotačním programem, je povinen tuto dotaci nebo její část vrátit zpět na účet poskytovatele a současně uhradit s tím související penále ve výši stanovené platnými právními předpisy.
- 9.4. Nevyčerpané prostředky z dotace příjemce poukáže zpět na účet poskytovatele, a to nejpozději v termínu pro předložení závěrečné zprávy.

## 10. Ostatní ustanovení

- 10.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce města Mikulov a na internetových stránkách města Mikulov.
- 10.2. Poskytnutá dotace nesmí být v průběhu realizace převedena na jiného nositele projektu bez souhlasu poskytovatele.

10.3. Město Mikulov žadatelům nehradí náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

#### **PŘÍLOHY**

Příloha č. 1: vzor Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov,

Příloha č. 2: vzor Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu města Mikulov.

#### **Doložka dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů**

Dotační program "Podpora rozvoje v oblasti památkové péče v roce 2026" byl schválen na jednání ZM dne 10. 12. 2025