Program Kultura
Seminář pro žadatele

15. ledna 2020

Otázky & odpovědi

Oprávněné aktivity

1. **Je možné čerpat investice i na pozemky, které nejsou součástí kulturní památky?**
   Ve výjimečných a odůvodněných případech to možné je. Například v případě, že žadatel má záměr zřídit výtah pro invalidní občany a musí jít za hranici kulturní památky. V takovém případě je tedy možná i investice mimo pozemek kulturní památky. To samé platí i v případě inženýrských sítí – vždy se ale musí jednat o bezprostřední okolí památky. Několikasetmetrová přípojka na pozemku, který k památce nepatří, nebude s určitostí uznatelným výdajem.

2. **Jaké stavební práce jsou povolené, když si někdo zvolí aktivitu vytváření optimálního prostředí pro uložení movitých předmětů (sbírky, movité kulturní památky)?**
   Z této aktivity je možné i vybudování depozitáře (jako nové stavby), pokud jsou movité předměty v nevyhovujícím stavu, nebo rekonstrukce stavby, kde jsou předměty uložené v současné době. V takovém případě se nemusí jednat u stavby o kulturní památku, neboť hlavním předmětem podpory je záchrana daných movitých věcí.
   Pokud by stavba, kde jsou uložené movité věci, byla národní kulturní památkou či památkou UNESCO, nespadala by do předmětu podpory v této výzvě. V tomto konkrétním případě však je možné dělat určité investice i na těchto stavbách. Tyto investice se však musí vztahovat k záchraně uložených movitých předmětů jako například klimatizace, odvlhčení, nové skříně pro uložení apod. Nesmí se však jednat například o opravu štukové výmalby a restaurátorské práce, které už do této výzvy, v případě NKP a památek UNESCO, zahrnout nelze.

3. **Je možné podávat jeden projekt a žádat společně i v případě, že se jedná o dvě budovy, které jsou kulturní památkou, ale každá z nich má jiné číslo? Musí být případně jen jeden dodavatel stavby, nebo mohou být dva dodavatelé?**
   Ano, je možné takto žádat. Pokud jde o dodavatele, mohou být dva, pokud to není v rozporu s pravidly pro dělení zakázek.

4. **Jak máme popsat aktivitu Vypracování a zavedení podnikatelské strategie v žádosti?**
   Tuto aktivitu popište v žádosti pouze obecně. V rámci této aktivity popíšete stručně způsob zajištění přípravy podnikatelské strategie a její hrubý záměr a dále informaci o účasti na seminářích a workshopech organizovaných a financovaných Ministerstvem kultury. Do rozpočtu je žádoucí dát osobu, která bude odpovědná za přípravu strategie a bude se zúčastňovat jednotlivých workshopů na straně žadatele.

a. **Kdy jsou plánovány semináře na vypracování podnikatelské strategie?**
   Co se týká harmonogramu, semináře se budou odehrávat koncem roku 2020, následovat budou individuální konzultace s vlastním vypracování podnikatelské strategie, tedy celkem toto vše se bude odehrávat v prvním roce realizace a vyhodnocení zaváděné podnikatelské strategie na konci realizace projektu.

b. **Kolik hodin přibližně by člověk měl věnovat těmto seminářům/workshopům/konzultacím? Jaká je časová náročnost?**
   Je nutno počítat cca 20 pracovních dní (workshopy, individuální konzultace a zpracování podnikatelské strategie) v prvním roce realizace projektu a cca 10 pracovních dní na konci realizace projektu pro vyhodnocení. Osoba, která bude podnikatelskou strategii řešit, by měla být nejlépe z okruhu lidí, kteří budou mít na starosti následný provoz kulturního dědictví.

c. **Budou-li semináře k podnikatelské strategii až na konci roku, bude podnikatelská strategie vznikat až v momentě, kdy bude projekt v realizaci? Podnikatelská strategie má být přitom promyšlená už na začátku projektu.**
   Ano, příprava na podnikatelskou strategii je nahrazena v žádosti kolonkou udržitelnosti a Přílohou 14 Pokynů pro žadatele (Plán rozvoje kulturního dědictví). Podnikatelská strategie je zásadní požadavek ze strany donorů a cílem je seznámit konečné příjemce s touto problematikou a zajistit využití podpořeného kulturního dědictví i po ukončení realizace. Bohužel není možné zajistit odpovídající přípravu pro všechny žadatele v této fázi. Nicméně se předpokládá, že žadatel bude mít už při přípravě žádosti o grant nějakou vizi, jak revitalizovaný majetek využije, a tuto vizi následně v rámci projektu rozpracuje do strategie.

d. **Kdy bude povinné předložit podnikatelskou strategii?**
   Podnikatelská strategie bude předložena v průběhu realizace projektu, nejpozději ale do termínu ukončení projektu. Přesný termín pro předložení není dán, nicméně s každým žadatelem se bude podnikatelská strategie vypracovávat individuálně. Kromě workshopů budou i individuální konzultace pod odborným vedením.

e. **Jak máme nastavit částku v rozpočtu na práce spojené s podnikatelskou aktivitou?**
   Workshopy a individuální konzultace se do rozpočtu nedávají, protože jsou placené Ministerstvem kultury. Financování osoby, která bude mít podnikatelskou strategii na starosti za žadatele nastavte podle časové náročnosti (viz odpověď 4b výše).

f. **Co když se v průběhu realizace projektu neshodneme na podnikatelské strategii s odborným vedením. Bude nutné vracet dotaci?**
   Odborné vedení je tu pro vás a rozhodně vás nebude nutit k něčemu, s čím nesouhlasíte. Finální podoba podnikatelské strategie bude vycházet z vašich představ a bude věcí dohody.

g. **Co když se později ukáže, že podnikatelská strategie je nerealizovatelná?**
   Účelem zpracování podnikatelské strategie pod odborným vedením je, aby naopak byla realizovatelná.

5. **Pokud jsou v objektu, který se bude opravovat, sociálně slabší nájemníci, jedná se také o sociální začleňování?**
   Pokud se jedná o nájemní byty, není možné dát opravu takového objektu do způsobilých výdajů. Zároveň nejsou naplňována horizontální (průřezová) témata Začleňování a posílení postavení Romů/ Sociální začleňování jiných zranitelných skupin než Romů, protože projekt na ně nemá žádný dopad.

6. **Je možné do projektu vsouvat i náklady na školení pedagogů v tématu interpretace místního dědictví?**
   Ano, jedná se o doplňkovou aktivitu.

7. **Je možné za menšinovou skupinu považovat seniory nebo osoby s Alzheimerovým onemocněním?**
   Ano, je to možné. V žádosti musí být jasně popsáno, jaký pozitivní dopad má na tuto skupinu.

8. **Co je určující pro hlavní oblast projektu. Jak jej zařadit v CEDRU? Podle důležitosti, podle počtu monitorovacích indikátorů, cílových skupin nebo financí?**
   Podle financí (dle jejich převahy).

9. **Jsou průřezová témata povinná?**
   Povinná nejsou, nicméně jsou bodově ohodnocená.

10. **Hraje při rozhodování o přidělení grantů roli, zda je žadatel ze ziskového nebo neziskového sektoru z pohledu jeho šance? Je neziskový sektor upřednostňován?**
    Neziskový sektor není upřednostňován. Typ žadatele nemá při hodnocení žádnou roli.

11. **Je oprava pokojů v památce, která je penzionem a nově bude její činnost rozšířená o vzdělávací 3D centrum s virtuální realitou, způsobilým výdajem? Ubytování je jako doplňková činnost.**
    Rekonstrukce penzionu není sama o sobě podpory hodná a není možné jí akceptovat. Penzion nelze považovat za veřejně přístupný objekt.

12. **Jak přesně bude probíhat schvalování záměru památkáři u muzejních sbírek zapsaných v CES?**
    V případě, že předmětem podpory budou sbírky registrované v Centrální evidenci sbírek a evidované knihovní fondy registrované Ministerstvem kultury, nebude vyjádření památkářů požadováno.

13. **Jak se dokládá stav sbírkových předmětů v CES, který je posuzován?**
    Stav popíše sám žadatel do záložky „Záměr“ (Výchozí stav a záměr projektu) viz Pokyn pro žadatele. Rovněž může navíc dokladovat odborným posudkem, ale ten není povinný.

14. **Výroba výstavních kopií je jeden ze základních nástrojů ochrany sbírkových předmětů v muzeích. Lze kopie financovat z projektu?**
    Není možné financovat vytvoření repliky.

15. **Je možné prezentovat duplikáty, nebo je nutné vystavovat originály?**
    Repliky vystavovat namísto originálu lze.

16. **Máme sbírku CES, kterou chceme zrekonstruovat a doplňovat o další předměty, které budou dlouhodobě zapůjčené. Je možné zahrnout i tyto předměty?**
    Pokud jsou zapsané v CES, tak ano.

Financování a veřejné zakázky

17. **Dotaz na pracovní pozici. Pokud budeme mít rekonstrukci památky, která bude tak finančně náročná, že jsme schopni výši dotace vyčerpat na stavbu, můžeme mít pozici v rámci**

managementu projektu, ale v rozpočtu bude nula, nebo ji tam musíme mít, i když ji budeme hradit ze svého?

Pokud splníte podmínku, že investičních výdajů může být v rámci projektu max. 85%, tak si ji ze svého můžete platit, ale pozor na tuto podmínku. V rozpočtu bude u Managementu uvedena nulová položka.

18. **Kdy můžeme očekávat, že se nám vrátí peníze na základě žádosti o platbu?**

Jednou za čtyři měsíce se předkládá monitorovací zpráva, během které můžete podávat žádost o platbu. Tu zkontrolujeme, a pokud se bude jednat o způsobilé výdaje, následně je budeme proplácet. Na základě schválení musíte předložit oficiální zprávu, kde už víte, že výdaje byly schválené. Od této chvíle trvá standardně 1 měsíc, než jsou peníze proplaceny. Pokud však není jedna žádost o platbu schválená, není možné předkládat další. Další detaily najdete v Příručce pro příjemce, která je ke stažení na webových stránkách www.fondyehp.cz (základní informace, pokyny).

.

Na rychlost schválení monitorovací zprávy a žádosti o platbu má zásadní vliv kvalita předložených podkladů a komunikace mezi zprostředkovatelem programu a konečným příjemcem.

19. **Je spoluúčast pevně daná jako u projektů Evropské unie, tedy například právě 10 %, nebo je libovolná, tedy min. 10 %.**

Minimálně 10 %.

20. **Je vstupné příjmem projektu. Pokud ano, jak se s takovým příjmem v realizaci projektu nakládá?**

Vstupné je 100 % příjmem projektu, avšak jedná se o nové vstupné nebo navýšené vstupné v přímé souvislosti s realizací projektu a jeho výstupy (např. u památky, která byla před realizací projektu přístupná se vstupným 50 Kč, které se realizací projektu nemění, nejedná se o příjem projektu). Jakým způsobem budete pracovat s příjmy v průběhu projektu, je popsáno v Příručce pro příjemce, která je ke stažení na webových stránkách www.fondyehp.cz (základní informace, pokyny).

V rámci projektu rozlišujeme příjmy a tzv. čisté příjmy. Příjmy (z výstupů projektu) jsou přítoky peněžních prostředků uhrazených uživateli za infrastrukturu, zboží, služby nebo práva, jež byly v rámci projektu podpořeny. Tedy i vstupné je příjmem projektu. Čisté příjmy (z výstupů projektu) jsou vypočteny jako rozdíl mezi příjmy z výstupů projektu a případnými náklady souvisejícími s vytvořením nebo provozem výstupů (např. mzdy zaměstnanců, výdaje za energie, nákup zboží), které nebyly zahrnuty do rozpočtu projektu a nebyly uhrazeny poskytovatelem dotace. Z toho vyplývá, že pokud jsou náklady související s vytvořením nebo provozem výstupu plně hrazeny z grantu, rovná se příjem čistému příjmu.
V průběhu realizace jsou příjmy řešeny následujícím způsobem:

a. jako dodatečný zdroj na financování dalších aktivit souvisejících s projektem a přispívajících k dosažení účelu projektu schválených na základě změnového řízení;
b. jako zdroj spolufinancování vkládaného do projektu příjemcem (v souladu s pokyny v příslušné výzvě k předkládání žádostí je míra spolufinancování, dle typu žadatele, 10 % nebo 40 % celkových způsobilých výdajů);
c. vráceny poskytovateli dotace.

21. **Co se mysli investicemi? Účetně = technické zhodnoceni budovy, nebo stavební? Pokud účetně, u památek téměř není možno mít TZB, protože to památkáři nepovolí.**

Je na zodpovědnosti konečného příjemce, jakým způsobem bude v účetnictví postupovat, a zda položku označí za investiční či neinvestiční v souladu s platnou legislativou. (viz nezávazný dokument pro inspiraci).

22. **Lze do projektu zahrnout mzdové prostředky (úvazek) po dobu realizace projektu např. v rámci managementu projektu nebo zaměstnanců nově přístupného objektu?**

Určitě ano.

23. **V okamžiku podání žádosti bude subjekt neziskovka a neplátce DPH, v případě přidělení grantu se stane plátcem DPH. Jak vyplnit částky v žádosti? Jako ne/plátce?**

Pokud je žadatel zpočátku neplátce, uvádí v žádosti neplátce. Stane-li se v průběhu projektu plátcem DPH, je od toho momentu DPH neuznatelným výdajem. Obecně platí, že pokud si KP může nárokovat DPH zpět u Finančního úřadu, není tato částka DPH způsobilým výdajem, a naopak. V případě plátce DPH, který ale není pro činnost související s projektem plátcem DPH, tak se označí, že není plátcem DPH a do kolonky zajištění financování projektu vloží poznámky, že pro tuto činnost není plátcem DPH.

Doplnění: NNO se automaticky nestává plátcem DPH jen proto, že dostala grant. Grant se nezapočítává do příjmů z činnosti NNO, ze které se daň vypočítává. Grant se do výpočtu DPH nezapočítává, a tudíž nemá na DPH vliv.

24. **Otázka k rozpočtu - jaká je předepsaná podrobnost a závaznost. V momentě, kdy máme stavební povolení, ale nemáme prováděcí projekt, nemáme položkový rozpočet. Jak můžeme připravit rozpočet v rámci stavebních objektů?**

Do hlavního rozpočtu v CEDRu se udává jedna položka za stavební práce jako celek dle projektové dokumentace (za předpokladu, že se bude jednat o 1 smlouvu na stavební zakázku). Pokud by část stavebních prací byla NIV a část INV, pak je nutné rozdělit do dvou položek v tomto dělení. Do příloh se následně dokládá položkový rozpočet existující stavební dokumentace. V případě rozdílu ceny a/nebo rozsahu stavebních prací mezi dokumentací pro stavební povolení schválené v žádosti a prováděcí dokumentací vzniklé až v průběhu realizace projektu, je možné úpravy rozpočtu a rozsahu prací řešit změnovým řízením (viz Příručka pro příjemce). Doporučujeme vždy ihned kontaktovat Zprostředkovatele programu a typ změny projednat.

25. **Jak je závazný rozpočet, když uděláme prováděcí projekt, který upřesní položky rozpočtu?**

Závazná je celková částka za stavební práce. Pokud by došlo k tomu, že tuto částku překročíte a nemůžete ji financovat ze schválených změn/úspor, musíte ji financovat z vlastních prostředků.

26. **Celkový rozpočet na opravu areálu je téměř 100 milionů a rádi bychom tendrovali dodavatele jako jeden celek. Je možné tendrovat jednu zakázku, přičemž jen část bude financována z Fondů EHP a Norska?**

Ano, může to být tak, přičemž se musíte vejít do 85 % investic projektu. Zároveň je potřeba zajistit jasné vykazování položek financovaných z grantu a ostatních (oddělená fakturace pro část financovanou z fondů v rámci jedné zakázky stanovená ve smlouvě s dodavatelem).

27. **Jak podrobně popisovat například konference? Stačí jedna položka s celkovou částkou, nebo je nutné někde rozepsat, co je ozvučení, občerstvení atd.**

Přesně tak, stačí jedna položka s celkovou částkou. Dále v CEDRu v záložce rozpočtu máte dodatečné informace, kde v poznámce popíšete, co všechno budete v rámci rozpočtu pořizovat, aby bylo možné vyhodnotit způsobilost a efektivnost výdaje.

28. **Jsou v rozpočtu některé položky, které jsou nezpůsobilé?**

Vše najdete na webových stránkách www.fondyehp.cz , kde v základních dokumentech najdete Pokyn NKM pro způsobilé výdaje, přičemž nezpůsobilé položky se do rozpočtu neuvádějí.

29. **Je-li v rámci projektu objekt, kde část bude spadat do způsobilých výdajů a část do nezpůsobilých výdajů, jak je to s financováním společných částí – např. sanace, statické zajištění a budovy? Je nutné dělit poměrně na způsobilé a nezpůsobilé.**

Toto může zůstat ve způsobilých výdajích (střecha, sanace atd.).

30. **Je problémem, pokud se v průběhu projektu dostaneme pod hranici způsobilých výdajů v důsledku úspor.**
Určitě ne. Případné úspory je zároveň možné využít pro další aktivity spojené s projektem. Využití úspor je v rámci Fondů EHP a Norska podporováno.

31. **Když se v rámci kostela dělá rekonstrukce varhan a ještě se bude opravovat střecha – je to jeden funkční celek, nebo mohou být dvě zakázky?**
Ano, rozhodně dvě zakázky. Nicméně vždy se musí postupovat dle Zákona o zadávání veřejných zakázek 134/2016 Sb.

Relevance projektu k programu a měření výstupů projektu indikátory)

32. **Jak se vyhodnocuje indikátor návštěvnosti – jak se to počítá?**
Indikátor je popsán v příloze č. 13 Pokynu pro žadatele, kde je přesná definice, jak se vypočítá i jak se stanovuje počáteční a cílová hodnota, vč. zdroje ověření.

Počáteční hodnota bude vypočtena jako průměrný roční počet návštěvníků za období 5 let před zahájením projektu stanovený na základě dostupných statistických údajů (např. počet prodaných vstupenek, účetní záznamy) nebo na základě kvalifikovaného odhadu (v případě nedostupnosti statistických údajů). V případě, že památka nebyla před realizací projektu přístupná, bude počáteční hodnota 0.

Cílová hodnota bude stanovena jako odhadovaný součet všech návštěvníků kulturní památky a jejich kulturních aktivit za první návštěvnické období (12 měsíců) po skončení projektu (splnění jeho účelu) / zpřístupnění kulturního dědictví.

Indikátor „Roční počet návštěvníků podpořených kulturních památek a kulturních aktivit“ je tzv. indikátor výsledku programu a má vazbu na stanovený účel projektu. Jeho cílová hodnota je monitorovací. V případě nenaplnění bude zdůvodnění uvedeno v monitorovací zprávě a schválení případné odchylky podléhá vyhodnocení ZP.

Pokud je počet návštěvníků stanoven odhadem (např. v případě hromadných akcí bez vstupného), je žádoucí pořídit a doložit fotodokumentaci k návštěvnosti.

33. **Opravujeme budovu, která není přístupná z důvodu havarijního stavu. Návštěvnost bude zajištěna tím, že budovu opravíme. Indikátor návštěvnosti tedy naplníme na konci projektu. To znamená, že máme návštěvnost počítat třeba až v posledním půl roce, nebo jak nám to vyjde? Je to tak? A splníme tím i ta kritéria otevřenosti veřejnosti?**
Projekty by měly být plánovány tak, aby v době realizace došlo jak k revitalizaci, tak k zpřístupnění a provozu památky. V případě, že památka nebude přístupné po dobu celých 12 měsíců (a to např. i z důvodu sezonního provozu), vypočítá se hodnota za 12 měsíců poměrově z počtu návštěvníků za sledované období. (např. provoz 6 měsíců, počet návštěvníků 1 000 měsíčně, tj. za 12 měsíců 12 000 návštěvníků). Výpočet bude uveden v komentáři k indikátoru.

34. **Obec je vlastníkem objektu, kde jsou nájemní byty a pošta. Obec má z pronájmu nějaké příjmy, které budou samozřejmě i po obnově objektu. Ty příjmy budeme uvádět až na konci projektu, nebo i ty před projektem, aby bylo vidět případný rozdíl?**
Tento dotaz je příliš obecný na formulaci jasné odpovědi. Obecně žadatel v žádosti specifikuje předpokládané příjmy z výstupů projektu, tj. příjmy, které vzniknou v prostorech revitalizovaných v rámci projektu.

35. **V části publicita – hodnoty indikátorů znamenají mediální hodnotu PR článků? V případě, že uděláme tiskovou konferenci a napíši článek, jak vypočítáme počet mediálních výstupů?**
Cílová hodnota indikátorů u aktivity Publicita neznamená mediální hodnotu PR článků, ale např. počet realizovaných komunikačních aktivit – tiskové zprávy, webové stránky, zahajovací konference, počet letáků, atd...

Bilaterální spolupráce

36. **Funguje u nás některá instituce, na kterou je možné se obrátit při hledání partnera projektu z donorského státu? V databázi jsou cca 4 možní partneři.**
Partneři programu z Islandu, Norska a Lichtenštejnska se do databáze průběžně dívají a předávají své tipy institucím, které projevily o spolupráci s ČR zájem. Kromě databáze může využít i seznam kontaktů (https://www.eeagrants.cz/cs/programy/kultura/podpora-bilateralni-spoluprace) a obrátit se na naše partnery z Norska, Islandu a Lichtenštejnska. Můžete jim poslat krátký formulář (ke stažení), kde zodpovíte několik dotazů o tom, koho hledáte, jaký je váš záměr atp. Následně Vás budou kontaktovat s doporučením vhodného partnera.

37. **Lze partnerovi z Norska v rámci projektu pořídit majetek (prezentační technika)? Takový majetek je následně v jeho evidenci?**
Ano, je to možné. Takový majetek zůstává v evidenci partnera, který jej nakupuje.

38. **Je možné mít za partnera z Norska fyzickou osobu, nikoli osobu samostatně výdělečnou činnost?**
Fyzická osoba jako taková není v tomto ohledu oprávněná, nicméně víme, že pokud tyto osoby poskytují služby samostatně, pak jsou registrováni jako právnická osoba.

39. **Pokud má instituce uzavřenou smlouvu na spolupráci projektu, která je již v českém a norském jazyce, může to nahradit smlouvu česko-anglickou, která je k dispozici ve vašich materiálech?**
Pokud je smlouva česko-norská, je to v pořádku.

IS CEDR

40. **Jak vstupují další uživatelé do IS CEDR, mají své heslo pro přístup, musí mít kvalifikovaný certifikát?**
Každý uživatel žadatele má pro přístup do aplikace CEDR vlastní přihlašovací e-mail a heslo. Hlavním uživatelem žadatele je správce žadatele, který po přihlášení do aplikace může zaregistrovat další uživatele (postup viz návod Přístup do aplikace CEDR a registrace žadatele).

Každý žadatel musí mít alespoň jednoho uživatele, který disponuje kvalifikovaným certifikátem a který je oprávněn jménem žadatele jednat. Ostatní uživatelé žadatele kvalifikovaný certifikát mít nemusí. Kvalifikovaný certifikát je nutný pro registraci žadatele (tj. pro vytvoření účtu žadatele) a následně je při práci v aplikaci vyžadován pro podpis relevantních dokumentů (př. dokument žádosti o grant musí být podepsán kvalifikovaným certifikátem, aby bylo možné žádost podat). Registrovat žadatele může jakákoliv osoba, která vlastní kvalifikovaný certifikát a je k tomuto kroku oprávněna/pověřena ze strany žadatele. Dokumenty, u kterých je vyžadován podpis kvalifikovaným certifikátem, v aplikaci podepisuje oprávněná/zmocněná osoba. Plná moc/pověření k jednání za žadatele je povinnou přílohou žádosti o grant v případě, že jménem žadatele jedná jiná osoba.

41. **Lze nahradit elektronický podpis plnou mocí? Naše neziskovka nevlastní elektronický podpis, je možné jej nahradit elektronickým podpisem fyzické osoby a dodat plnou moc?**

Ano, je možné zmocnit fyzickou osobu, která zajistí registraci neziskové organizace a která bude následně v aplikaci podepisovat relevantní dokumenty. Plná moc je v takovém případě povinnou přílohou žádosti o grant a tato fyzická osoba musí být v žádosti o grant (záložka Žadatel) uvedena jako zmocněná osoba.

42. **Jak postupovat, pokud se změní (například po volbách) statutární osoba, která má elektronický podpis?**

Změnu statutárního zástupce je nutné oznámit Zprostředkovateli programu viz změnové řízení v Příručce pro příjemce, která je ke stažení na webových stránkách www.fondyehp.cz (základní informace, pokyny).
Správce žadatele zanese v aplikaci nového statutárního zástupce (menu Seznam vlastních žadatelů/Detail žadatele). Registrace žadatele s certifikátem původního statutárního zástupce zůstává platná.

43. **Jak je v nové verzi CEDRu řešen sdílený přístup k projektu, pokud je například žadatel odlišný od zpracovatele?**

Hlavním uživatelem je správce žadatele, který zaregistruje žadatele a přidává další uživatele tohoto žadatele. Mezi uživateli může být uveden i zpracovatel, který je odlišný od žadatele. Správce žadatele přiřazuje každému uživateli oprávnění a přiděluje žádosti (projekty), se kterými může daný žadatel pracovat.

Obecné

44. **Jsou nějaké závazné podmínky pro plnou moc v případě, že zpracovatel žádosti je odlišný od zpracovatele?**

V příloze 4 Pokynu – Kontrolní list - najdete základní body, které by měla standardní plná moc obsahovat.

45. **Bude možné v průběhu psaní žádosti konzultovat s někým z ministerstva konkrétní problémy u jednotlivých bodů projektu?**

Určitě ano (prostřednictvím emailu i telefonicky) – k obsahu projektu se obracejte na Ministerstvo kultury fondyehp@mkcr.cz a k praktickým otázkám (CEDR, indikátory, partnerství apod.) – czp@mfcr.cz.