|  |
| --- |
| **Žádost o podporu výjezdu autora do zahraničí**  **žádost podává organizátor** |
| **Organizátor** |
| Název instituce: |
| Adresa: |
| IČ (případně DIČ): |
| Plátce DPH (zaškrtněte): ano, ve výši …..% ne |
| Email: |
| Telefon: |
|  |
| Majitel bankovního účtu: |
| Název banky: |
| Adresa banky: |
| číslo účtu / IBAN/SWIFT: |
| Měna bankovního účtu: |

|  |
| --- |
| **Autor** |
| Jméno a příjmení: |

|  |
| --- |
| **Akce** |
| Název akce: |
| Termín: |
| Spolupořadatelé: |
| Stručný popis akce: |
| Harmonogram návštěvy: |

**Rozpočet (vyplňte v CZK nebo EUR) (1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Položka rozpočtu | Celkové náklady akce | Hradí organizátor, partner akce apod. | Požadováno po MZK - ČLC | Schválená podpora (doplní MZK – ČLC) |
| Cestovné |  |  |  |  |
| Ubytování   |  |  | | --- | --- | | počet nocí | cena za noc | |  |  | |  |  |  |  |
| Náklady na propagaci (rozepsat v komentáři k rozpočtu) |  |  |  |  |
| Tlumočení (2) |  |  |  |  |
| Moderování (2) |  |  |  |  |
| Honorář autora |  |  |  |  |
| Stravné |  |  |  |  |
| Organizační zajištění (rozepsat v komentáři k rozpočtu) |  |  | **(nelze žádat)** |  |
| Další náklady (doplňte a rozepište v komentáři k rozpočtu) |  |  | **(nelze žádat)** |  |
| **Celkem (vč. DPH)** |  |  |  |  |

1. Poskytovatelem jsou **hrazeny náklady do maximální výše 70% plánovaného rozpočtu akce**. **Smlouva mezi úspěšným žadatelem a MZK se uzavírá v českých korunách dle aktuálního kurzu ČNB.** Může být hrazeno:
   1. **Cestovné:** náklady na jízdenky, prostředky veřejné dopravy (u cesty vlakem vozy 2. třídy, u cesty letadlem třídou economy, použití taxislužby je možné pouze v případě, že neexistuje adekvátní hromadná přeprava do místa)
   2. **Ubytování** (je možné využívat ubytovací kapacity v kategorii penzion, hostel, bed and breakfast, hotel (v maximální kategorii \*\*\* Komfort) nebo ubytování typu AirBNB (v maximální ceně odpovídající hotelu \*\*\* Komfort v daném místě a čase),
   3. **Honorář** autora
   4. **Stravné** podle platné vyhlášky Ministerstva financí ČR: http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2016/vyhlaska-c-366-2016-sb-26633
   5. **Propagace** akce
   6. náklady na **tlumočení a moderování akce**.
2. Poskytovatel hradí pouze náklady na vlastní tlumočnické a moderátorské služby, nikoliv náklady na dopravu a ubytování tlumočníka nebo moderátora.

|  |
| --- |
| **Komentář k rozpočtu:** |

Výši a udělení podpory doporučuje komise. Schválené prostředky mohou být poskytnuty na autorský honorář, cestovné, ubytování, stravné, propagaci, tlumočení a moderaci, a to na základě **smlouvy o spolupořádání akce** uzavřené MZK a pořádající organizací a faktury.

Proplacení až 40% celkové udělené podpory proběhne na základě dílčí faktury do 15 dnů od prezentace plánované akce v materiálech pořadatele (ke které bude přiložena kopie materiálu/internetové stránky či jiná forma prokazující účast autora/ky na akci).

Zbylých 60% bude proplaceno na základě faktury do 15 dnů po zaslání závěrečné zprávy.

V případě změny programu, která má vliv na výši finančního příspěvku, má MZK právo snížit částku s ohledem na předpokládané náklady na akci. Snížení částky bude komunikováno s žadatelem e-mailem.

Žadatel je povinen na své náklady uvést na webu akce, vlastních webových stránkách a na všech tištěných i online propagačních materiálech **logo MZK/ČLC** (ke stažení [ZDE](http://www.czechlit.cz/wp-content/uploads/2017/11/CLC-MZK-logo.zip)) a zmínku, že akci pořádá ve spolupráci s Českým literárním centrem, sekcí Moravské zemské knihovny. Je-li to možné, přidá hypertextový odkaz na [www.czechlit.cz/en](http://www.czechlit.cz/en). Žadatel označí ČLC na Facebooku a Twitteru v každém příspěvku o akci (pakliže se s ČLC předem nedomluví na jiném způsobu propagace).

Žadatel dodá ČLC minimálně **3 fotografie z akce** v tiskové kvalitě do 48 hodin po konání akce (na e-mail [info@czechlit.cz](mailto:info@czechlit.cz)).

**Závěrečnou zprávu** zašlete do 30 dní po akci (u akcí na konci kalendářního roku do 15. 12.). Součástí závěrečné zprávy je vyúčtování celkového rozpočtu akce, tj. doložení kopií daňových dokladů prokazujících náklady pořadatele v povolených kategoriích (hrazených z podpory poskytované MZK) a doložení ostatních nákladů hrazených organizátorem čestným prohlášením. MZK si vyhrazuje právo kontroly originálů všech účetních dokladů vážících se k akci.

Závěrečná zpráva by měla dále obsahovat stručný popis akce, odkazy na výstupy akce (webové stránky, sociální sítě, možný zvukový či audiovizuální záznam, ohlasy v médiích na akci či projekt i autora apod.) a minimálně 1 fotografii v tiskové kvalitě.

Zasláním žádosti nevzniká žadateli nárok na uzavření smlouvy s MZK.

Podáním žádosti nevzniká žadateli nárok na podporu, MZK si vyhrazuje právo žádosti posoudit a rozhodnout, které žádosti bude akceptovat a které nikoli. MZK může v odůvodněných případech doporučení komise mobility nerespektovat a rozhodnout jinak. MZK sdělí žadatelům, jejichž žádosti akceptuje, tuto akceptaci písemně nebo mailem.

MZK si vyhrazuje právo z objektivních důvodů jednostranně upravit podmínky poskytování podpory v průběhu jejího čerpání. Vyhlášení tohoto programu není příslibem dle § 2884 a násl. a § 2887 a násl. z.č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Žadatel zasláním své žádosti dává souhlas ke zveřejnění přidělené výše podpory na webu ČLC.

Vyplněný formulář prosím zašlete na adresu [info@czechlit.cz](mailto:info@czechlit.cz) s předmětem: „Žádost o podporu cesty: *jméno autora/ky (žadatel)*“.