



NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM
MARKETINGOVÉ AKTIVITY V CESTOVNÍM RUCHU

ZÁSADY PRO ŽADATELE

VÝZVA: 1/2023/117D72200

Verze 11/2022

Rozvoj ve všech oblastech



Obsah

1.	Základní informace o podprogramu	3
1.1	Úvod	3
1.2	Právní rámec podprogramu	3
1.3	Cíle podprogramu	3
1.4	Cílové skupiny	4
1.5	Vymezení dotačních titulů	4
1.6	Vymezení žadatelů/příjemců dotace	5
1.7	Podporované oblasti	8
1.8	Forma a výše dotace, finanční rozsah akce	11
1.9	Podprogram a veřejná podpora	11
1.9.1	De minimis	12
1.9.2	Bloková výjimka	13
1.10	Termíny realizace akce	13
1.11	Uznatelné výdaje	14
2.	Žádost o poskytnutí dotace, forma a postup	14
2.1	Podání žádosti o poskytnutí dotace	14
2.2	Postup podání žádosti	15
2.3	Konzultace	15
3.	Hodnocení a výběr akcí	15
3.1	Hodnocení předložených akcí	15
3.2	Hodnotící kritéria akce	17
3.3	Výběr akcí	19
4.	Hodnocení efektivity a účelnosti akce	20
5.	Rozhodné dokumenty a financování akce	20
5.1	Registrace akce	20
5.2	Rozhodnutí o poskytnutí dotace	21
5.3	Čerpání dotace	21
5.4	Financování dotované akce	22
6.	Zadávací / výběrová řízení	22
6.1	Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu	24
6.2	Doklady k výběrovému / zadávacímu řízení předkládané správci programu	24
7.	Kontrola	25
8.	Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce	25
8.1	Závěrečné vyhodnocení akce	25
8.2	Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu	26
8.3	Zprávy o udržitelnosti	27
9.	Změny v průběhu realizace akce	27
10.	Publicita poskytovatele dotace	27
11.	Účast v dalších programech	28
12.	Sankce za nedodržení podmínek podprogramu	28
13.	Povinné přílohy k žádosti	28
13.1	Povinné přílohy první vlna	29
13.2	Povinné přílohy druhá vlna	34
13.3	Seznam povinných příloh	37
14.	Přílohy Zásad	38



1. Základní informace o podprogramu

1.1 Úvod

Cílem těchto Zásad pro žadatele (dále také „Zásad“) je poskytnout žadatelům, kteří budou žádat o podporu v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (dále jen „Program“), podprogramu Marketingové aktivity v cestovním ruchu, dostatek potřebných informací o podmínkách, postupech a procesech souvisejících se správným zpracováním žádosti a realizací podpořené akce¹.

Informace obsažené v Zásadách pro žadatele jsou pro předkladatele žádostí závazné. Tyto Zásady platí pro výzvu 1/2023/117D72200.

1.2 Právní rámec podprogramu

- zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb.,
- pokyn č. R1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí (MF), správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování,
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „podpora de minimis“) pro podporu poskytnutou po 30. 6. 2014 a nařízení 651/2014 upravující blokovou výjimku, ve znění aktualizovaného nařízení Komise (EU) č. 2017/1084 ze dne 14. června 2017,
- zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů v platném znění v kontextu s ustanovením § 3050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 40/1964 (§ 20f - § 20g) Sb., občanský zákoník, v kontextu s ustanoveními § 3051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění zákona č. 458/2016 Sb.,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2018 Sb. pozdějších předpisů,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,
- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZZVZ“),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- interní předpisy MMR související s poskytováním dotací pouze ze státního rozpočtu.

1.3 Cíle podprogramu

- Zvýšení povědomí o nabídce cestovního ruchu v destinacích ČR mezi domácími a zahraničními návštěvníky.
- Zkvalitnění a rozšíření produktové nabídky krajských a oblastních destinací cestovního ruchu.

¹ Akcí pro účely tohoto programu se rozumí projekt tak, jak je definovaný v Žádosti o dotaci z Programu.



- Realizace komplexních komunikačních kampaní zaměřených na podporu příjezdů domácích i zahraničních návštěvníků do regionálních destinací.
- Zlepšení koordinace a provázanosti nabídky cestovního ruchu na území kraje.
- Zefektivnit propagaci kraje a její provázanost na národní propagaci.
- Zkvalitnění strategického rozhodování v destinacích cestovního ruchu.
- Zlepšení informační báze pro rozhodovací procesy managementu destinací cestovního ruchu.
- Rozvoj brandingů destinací.
- Podpora zaměstnanosti v regionech.

1.4 Cílové skupiny

Preferované cílové skupiny podprogramu:

- děti (do 15 let),
- rodiny s dětmi,
- zdravotně hendikepovaní – s hendikepem mobility, se sensorickým hendikepem (se ztrátou nebo omezením zraku a sluchu), s mentálním hendikepem, lidé s jiným typem hendikepu (s alergiemi, diabetem, respiračními problémy apod.),
- senioři (osoby starší 60 let).

Akce může být zaměřena na jednu nebo více výše uvedených cílových skupin.

Akce zaměřené na výše uvedené cílové skupiny budou v rámci hodnocení kvality akce bodově zohledněny.

1.5 Vymezení dotačních titulů

Dotační titul č. 1 - Marketingové aktivity na úrovni krajů

Tato oblast podpory je zaměřena na podporu aktivit krajských organizací destinačního managementu² (nejedná se o podporu provozu DMO).

Mezi hlavní aktivity krajské DMO patří definování tematických produktů kraje, tvorba krajských produktů cestovního ruchu vycházejících z produktů cestovního ruchu realizovaných místními a oblastními DMO a dalšími subjekty cestovního ruchu na území kraje.

Krajská DMO poskytuje podporu subjektům cestovního ruchu působících na území kraje.

Kromě jednotného vizuálního stylu a provázanosti marketingových aktivit se krajská DMO zaměřuje i na jednotnou strukturu informací o nabídce cestovního ruchu na území kraje, sjednocování datových skladů a informačních systémů v rámci kraje a další aktivity podporující jednotnou propagaci kraje.

V rámci své agendy se krajská DMO zaměřuje také na propagaci kraje jako destinace pro MICE segment a propagaci kraje jako vhodné destinace pro tvorbu audiovizuálních děl.

Význam krajské DMO spočívá v koordinaci nabídky, provázanosti aktivit realizovaných na území destinace. Těmito aktivitami krajská DMO přispívá k rovnoměrnému rozdělení návštěvnosti do celého území kraje a prezentaci komplexní nabídky cestovního ruchu kraje, která přispívá ke zvyšování délky pobytu návštěvníků v kraji.

Dotační titul č. 2 - Marketingové aktivity na oblastní úrovni

Oblast podpory je zaměřena na podporu oblastních DMO (nejedná se o podporu provozu DMO).

Z pohledu cestovního ruchu je destinace místem střetávání nabídky s poptávkou, tedy místa kam ve skutečnosti návštěvníci cestují, kde pobývají a kde konzumují služby cestovního ruchu včetně služeb navazujících.

DMO vykonává určitý servis pro subjekty cestovního ruchu působící na území destinace. DMO hrají významnou roli v rozvoji regionu, podpoře podnikání a zaměstnanosti v destinaci, vybavenosti destinace a dostupnosti služeb.

² Organizace destinačního managementu (dále jen „DMO“), dříve používán termín „destinační společnost“.



S ohledem na úzkou vazbu DMO na region, spolupráci se subjekty cestovního ruchu v destinaci i blízkost „kontaktu“ s návštěvníkem i rezidenty hrají nejnvýznamnější úlohu DMO na místní a oblastní úrovni. To vychází z předpokladu, že subjekt na menším území má dokonalou znalost o nabídce území, rozvojových prioritách a možnostech daného území, potřebách subjektů cestovního ruchu a v neposlední řadě i potřebách samotných návštěvníků.

DMO na vyšší úrovni organizačního uspořádání (např. krajské a národní) pokrývají větší územní rozlohu a mají tak větší odstup od problémů a potřeb daného území. Jejich úloha je spíše zastřešující a koordinační.

Dotiční titul č. 3 – Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni

Oblast podpory je zaměřena na podporu tvorby národních a nadregionálních produktů³ cestovního ruchu (společné / jednotící téma), realizaci zastřešujících marketingových kampaní na průřezové aktivity (formy cestovního ruchu) dle zaměření žadatele (napříč kraji a územím ČR). (Nejedná se o podporu provozu organizace).

Podporované aktivity musí mít vazbu na Strategii agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025, platný marketingový plán agentury CzechTourism, případně produktové řady České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (dále také „agentura CzechTourism“, „CzechTourism“, „CzT“).

Podpořené aktivity přispějí k větší provázanosti národní a regionální propagace ČR i spolupráci subjektů z oblasti cestovního ruchu i mimo odvětví cestovního ruchu. Mezioborová spolupráce přispívá k tvorbě netradičních a komplexních produktů a budování jména i image ČR nejen jako destinace cestovního ruchu, respektive místa vhodného k návštěvě, ale i destinace vhodné pro obchod, investice atd.

Oprávnění příjemci v této oblasti podpory jsou subjekty s příslušnou právní subjektivitou dle vymezení v příloze č. 1 Zásad pro žadatele – především zastřešující organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu nebo specifickou oblastí cestovního ruchu.

1.6 Vymezení žadatelů/příjemců dotace

Příjemcem dotace může být:

- **Dotiční titul č. 1 - Marketingové aktivity na úrovni krajů**
 - certifikované (registrované⁴) krajské DMO (DMO – organizace destinačních managementů mající různou právní subjektivitu),
 - útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ (např. krajské oddělení cestovního ruchu) v případě, že certifikovaná (registrovaná) krajská DMO neprokáže min. 1 rok činnosti (tj. 12 měsíců), ale musí být již založena. V případě, že v předchozí výzvě, útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ podal úspěšnou žádost o dotaci, nemůže být opět žadatelem o dotaci v aktuální výzvě (1/2023/117D72200), žadatelem již musí být krajská DMO.

Příklad:

Do výzvy byla podána a byla vybrána k podpoře žádost o dotaci podaná útvarem nejmenovaného krajského úřadu.

Součástí žádosti za účelem naplnění podmínky byla informace/doklad o tom, že má kraj již založenu tzv. krajskou organizaci destinačního managementu. V daném případě již není možné, aby žádost o dotaci do výzvy 1/2023/117D72200 podal útvar krajského úřadu, ale oprávněným žadatelem zde je již registrovaná / certifikovaná krajská DMO.

- **Dotiční titul č. 2 - Marketingové aktivity na oblastní úrovni**
 - certifikované (registrované⁵) oblastní organizace destinačního managementu.

³ Podrobnější vymezení produktů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ - 10.

⁴ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.

⁵ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.



▪ **Dotiční titul č. 3 - Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni**

- zastřešující organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu,
- certifikované (registrované⁶) oblastní a krajské organizace destinačního managementu realizující nadregionální produkt.

DMO podávající žádost do výzvy musí být certifikovaná dle Kategorizace DMO (odkaz na webové stránky ke Kategorizaci a certifikaci: <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/Destinační-management/Destinační-management>). Je akceptovatelné, pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací doložit registraci k certifikaci a následně doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci (žádost o dotaci).

Podmínkou přijatelnosti žádosti o dotaci je doložení potvrzení o certifikaci, případně o registraci k certifikaci (prostá kopie) a uvedení DMO na výpisu certifikovaných a registrovaných DMO k datu uzávěrky příjmu žádostí o dotaci (aktuální výpis poskytne CzT). DMO, která nedoloží alespoň registraci, respektive nebude uvedena na výpisu certifikovaných a registrovaných DMO, neprojde hodnocením formálních náležitostí. Povinnou náležitostí registrace je stanovisko kraje ke vzniku DMO.

Certifikace, respektive registrace se netýká útvaru krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ a zastřešujících organizací.

Specifikace možných právních forem oprávněných žadatelů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 1.

Příjemce dotace (žadatel o dotaci) musí:

- prokázat historii subjektu - za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců) – doložit ověřeným daňovým přiznáním. V případě, že jde o nově vzniklou organizaci destinačního managementu, postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj. 12 po sobě jdoucích měsíců). Z daňového přiznání musí být zřejmý výkon činnosti organizace.
- prokázat, že se nejedná o podnik v obtížích (ke dni podání žádosti),
- mít vypořádány všechny závazky vůči státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotním pojišťovnám. Za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení a Celní správě. Za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond rozvoje bydlení. Dohoda o splátkách nebo posečkání daně podle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, se nepovažuje za porušení této podmínky. (Za nedoplatky se v souladu s usnesením vlády č. 16 ze dne 7. 1. 2021 nepovažují nedoplatky v případě, že došlo k prominutí příslušných sankcí za jejich opožděnou úhradu v souvislosti šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2, resp. bylo povoleno posečkání jejich úhrady nebo rozložení jejich úhrady na splátky a dále se obecně za nedoplatky nepovažují opožděné platby daní či odvodů v souvislosti šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2 na základě liberačních balíčků Ministerstva financí či opatření Ministerstva práce a sociálních věcí) *(předkládá se formou čestného prohlášení jako povinná příloha žádosti o dotaci (N); formulář ke stažení)*,
- v případě obce, kraje doložit souhlas s realizací, financováním akce a souhlas se zajištěním prostředků na spolufinancování akce prostřednictvím usnesení rady a zastupitelstva obce, kraje,
- nakládat s prostředky určenými na realizaci akce hospodárně, účelně a efektivně. (Hospodárností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí realizaci akce s co nejnižším vynaložením prostředků při dodržení odpovídající kvality; efektivností takové použití prostředků, které zajistí co nejvyšší přínos (rozsah, kvalitu apod.) ve srovnání s objemem prostředků, který byl použit, a účelností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů.),
- vést o ustatelných i neustatelných výdajích akce oddělenou účetní evidenci, evidence musí být uchovávána dle zákonných lhůt minimálně však po dobu 10 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace,

⁶ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.



- účetní doklady musí obsahovat veškeré náležitosti dle platného zákona o účetnictví,
- mít vyjasněny veškeré majetkoprávní vztahy související s realizací akce,
- v případě podnikatelského subjektu mít oprávnění k podnikatelské činnosti⁷ vztahující se k předmětu akce nebo s akcí související,
- v případě NNO musí mít uvedenu oblast cestovního ruchu nebo činnosti s tím související ve statutu / stanovách nebo jiném dokumentu upravujícím právní formu a činnost organizace,
- U ostatních typů organizací než NNO, obec, útvar krajského úřadu či podnikatelský subjekt musí být zaměřením subjektu na činnost, která souvisí s realizací akce vymezena v některém z veřejně dostupných dokumentů (stanovy, živnostenský list, apod.).
- postupovat při realizaci akce v souladu se zákony a ostatními právními předpisy,
- provést výběr dodavatele dle kapitoly č. 6 těchto Zásad pro žadatele a Metodického pokynu pro výběr dodavatelů v NPPCRR, viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 7,
- mít sídlo na území ČR,
- změnu názvu, sídla organizace, statutárních zástupců či jiné skutečnosti neprodleně písemně oznámit správci Programu spolu se zasláním ověřené kopie aktuálního výpisu z obchodního rejstříku, popř. živnostenského listu, podpisového vzoru statutárního orgánu,
- v případě využití GBER dle článku 14 (Regionální investiční podpora) prokázat, že neprovedl přemístění do provozovny, do které se má počáteční investice, na niž se podpora požaduje, uskutečnit, během dvou let předcházejících žádosti o podporu a zaváže se, že tak neučiní až do doby dvou let po dokončení počáteční investice, na niž se podpora požaduje.

Příjemce dotace nesmí žádat o dotaci, pokud ke dni žádosti:

- je na jeho majetek vyhlášeno insolvenční řízení,
- je podnikem v obtížích (čl. 1 odst. 4 písm. c) Nařízení Komise č. 651/2014),
- je podnikem, na který je vystaven inkasní příkaz (čl. 1 odst. 4 písm. a) Nařízení Komise č. 651/2014), který nebyl dosud splacen,
- je mu povoleno vyrovnání s věřiteli,
- je v konkurzu,
- byl mu zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku,
- je proti jeho majetku veden výkon rozhodnutí nebo je v úpadku.

Majetek pořízený v rámci realizace akce (dlouhodobý majetek⁸ - hmotný a nehmotný):

- nesmí být po dobu udržitelnosti (stanovena počtem let⁹ ode dne ukončení realizace akce) zastaven (včetně bankovní záruky), převeden na jiného majitele¹⁰ nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí,
- musí být ve vlastnictví příjemce dotace, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů),
- musí být pojištěn a pojistné plnění ve výši pořizovací ceny majetku vinkulováno¹¹ ve prospěch Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále jen „MMR“) po dobu udržitelnosti.
- z dotace nelze pořizovat použitý majetek.

Doplňující ustanovení:

⁷ Předmět podnikání (obor činnosti) vztahující se k předmětu akce může být zahrnut nově.

⁸ Popř.: Drobný nehmotný a hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej bude účtovat na účtech dlouhodobého majetku.

⁹ Rok – 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

¹⁰ S výjimkou převodu majetku uvedenou v zákoně č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla (§ 14a).

¹¹ O devinkulaci je nutno požádat správce Programu.



- příjemce dotace nesmí do akce zahrnout majetek včetně pozemků a nemovitostí, který je již předmětem zástavy (včetně bankovní záruky), podmínka platí i v případě, že žadatel není vlastníkem pozemku či budov souvisejících s realizací akce.
- obchodní podíl žadatele / příjemce nesmí být předmětem zástavního práva,
- v průběhu jednoho kola výzvy lze každému žadateli poskytnout dotaci pouze na jednu akci v rámci jednoho dotačního titulu,
- dotace je nepřevoditelná mezi subjekty,
- dotace nemůže být poskytnuta na akci, která již byla započata (zahájení plnění vyplývající z uzavřených smluv týkajících se předmětu akce žádosti o dotaci) nebo dokončena před dnem přijetí žádosti u podatelně MMR,
- správce Programu (poskytovatel dotace) si může dodatečně vyžádat k informacím uvedeným v žádosti o dotaci doplňující vysvětlení, údaje nebo doklady.

1.7 Podporované oblasti

Podporované oblasti jsou shodné pro všechny dotační tituly specifikované v kapitole 1.5.

Důležitým faktorem při zpracování žádosti je **vzájemný soulad cílů akce s cíli podprogramu, respektive cíli státní politiky cestovního ruchu**. Součástí procesu hodnocení akce bude mimo jiné i posouzení souladu předložené akce s podporovanými oblastmi / aktivitami. V případě nesouladu mezi podporovanými oblastmi / aktivitami podprogramu a předloženým záměrem akce bude vydáno usnesení o zastavení řízení.

V případě aktivity zaměřené na incoming oslovte příslušné zahraniční zastoupení CzechTourism (dle teritoriální působnosti, viz <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Kontakty/Kontakty-na-zahranicni-zastoupeni> nebo příslušné oddělení centrály CzechTourism v Praze (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Kontakty>).

Přehled podporovaných oblastí zaměřených na podporu marketingových aktivit v destinacích a příklady podporovaných aktivit (podrobněji v příloze Zásad pro žadatele č. PZ 2):

Podporované oblasti	Přehled příkladů podporovaných aktivit
Řízení destinace (1)	<ul style="list-style-type: none">▪ Tvorba / aktualizace strategických dokumentů destinace.▪ Tvorba dopadových studií (hodnocení ekonomických, sociálních a environmentálních dopadů cestovního ruchu; vztahu rezidentů k návštěvníkům; podklady pro návštěvníkový management; monitoring udržitelného rozvoje).▪ Vzdělávání a trénink pracovníků DMO a dalších aktérů cestovního ruchu (pracovníci TIC, DMO, oddělení / odborů cestovního ruchu při Krajském úřadě, vzdělávání a školení průvodců, subjektů cestovního ruchu včetně jejich zaměstnanců).▪ Nastavení KPI's pro vyhodnocování efektivity činnosti DMO.▪ Výčet indikátorů, které je možné sledovat, je uveden v příloze Zásad č. PZ 9 Marketingový výzkum. Povinně vyžadované indikátory jsou vyznačeny žlutě.
Marketingové výzkumy (2)	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizace marketingových šetření v oblasti monitoringu návštěvnosti (profil návštěvníka), šetření zdrojových trhů, vnímání destinace (image, brand), spokojenosti návštěvníků s kvalitou nabídky nebo analýz konkurence.▪ Realizace výzkumů u nositelů nabídky cestovního ruchu se zaměřením na rozvoj destinace – zjištění potřeb na straně nabídky, spokojenost s fungováním a rozvojem CR v destinaci, náměty na vylepšení nabídky CR apod.



	<ul style="list-style-type: none">Realizace mystery-shoppingu¹² u poskytovatelů služeb cestovního ruchu se zaměřením na rozvoj kvality služeb.Marketingové výzkumy budou v souladu s výzkumy realizovanými agenturou CzechTourism, blíže specifikovaných v příloze Zásad č. PZ 2 - Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů a v příloze Zásad č. PZ 9 - Řízení destinace, Marketingový výzkum
Tvorba a inovace produktů (3)	<ul style="list-style-type: none">Akce cestovního ruchu (realizace eventů regionálního a nadregionálního charakteru – ve spolupráci s oblastní / lokální DMO). Vztah realizovaných akcí k nabídce destinace a akce musí být primárně zaměřené na návštěvníky cestovního ruchu (nebudou podporovány akce zaměřené primárně na rezidenty destinace – např. společenské – kulturní akce atd.) Podpořené eventy budou hodnoceny dle metodiky a kritérií pro posuzování kvality eventů využívanou agenturou CzechTourism.Tematické, regionální a nadregionální produkty (vč. zapojení regionální producentů do nabídky destinace).Turistické karty (výroba karet, tiskárna na potisk karet, SW aplikace pro administraci turistických karet, čtečka karet atd.)Navrhované produkty budou v souladu se strategiemi produktů agentury CzechTourism (CzT) a Manuálem tvorby produktů. Podrobnější vymezení produktů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 10 - Manuál tvorby produktu viz https://www.czechtourism.cz/.
Branding destinace (4)	<ul style="list-style-type: none">Strategie brandingu (definování principů, hodnot a benefitů destinace na kterých značka stojí, unikátnosti destinace a její konkurenceschopnosti na regionální i národní úrovni), její soulad s atributy národní destinační značky,Ztvárnění značky, stanovení principů práce se značkou včetně jejího umístování, vztah k národní destinační značce, kterou spravuje agentura CzechTourism (www.brand.czechtourism.cz).Architektura značek (koncept provázání hlavní značky destinace s ostatními značkami nabídky - oblastní a lokální destinace, marketingové produkty, ...).Fotobanky / imageová videa – včetně SW aplikací pro uchování, správu a distribuci. Na vyžádání správce programu popř. agentury CzechTourism umožnit a poskytnout v době udržitelnosti k možnému využití – podmínkou je ošetření licenčních práv pro 3. strany.Předměty se vztahem k nabídce a zaměření destinace, jejím produktům a cílové skupině (vztah k destinaci / respektuje kulturně-historická nebo přírodní specifika nebo produkty destinace).
Distribuce produktů cestovního ruchu (5)	<ul style="list-style-type: none">Tvorba a rozšíření webových portálů, budování společných datových skladů (např. propojení krajského webu s oblastními a lokálními weby).Projekty distribuce informací mezi jednotlivými úrovněmi DMO.Monitoring efektivity distribuce.

¹² Technika výzkumu trhu, kvality služeb, péče o zákazníky pomocí speciálně vyškolených pozorovatelů, kteří navenek hrají roli běžného zákazníka a přitom monitorují a hodnotí úroveň firmy podle předem stanoveného scénáře či projektu, a to zejména ve vztahu k zákazníkům.



Komunikace (6)	<ul style="list-style-type: none">▪ Komunikační kampaně (konceptní práce a exekuce vč. videospotů, fotoprodukce atd.).▪ Ediční činnost (tiskoviny – mapy, letáky, ...).▪ PR (vč. press a fam tripů, spolupráce s influencery).▪ Webové stránky (modernizace webových portálů – redesign, nové funkcionality, přizpůsobení specifickým cílovým skupinám Programu).▪ Mobilní aplikace (jejich vývoj a možnost provázání s aplikacemi CzechTourism).▪ Přímý marketing vč. CRM / on-line marketing / marketingový informační systém, databázové systémy.▪ B2B marketing – účast na akcích (veletrhy, workshopy, roadshow). Nutná koordinace s agenturou CzechTourism tam, kde je dostupné zahraniční zastoupení.▪ Sociální média (plánování s ohledem na aktuální trendy, jejich realizace a vyhodnocování).▪ Mediální kampaně (efektivní plánování media mixu včetně jejich vyhodnocování)
Marketingové partnerství (7)	<ul style="list-style-type: none">▪ Projekty partnerství mezi DMO a klíčovými marketingovými partnery (soukromé i veřejné subjekty) destinace s cílem pozitivně ovlivňovat vnímání značky destinace (např. realizace workshopů).

Výše uvedený přehled podporovaných aktivit uvádí příklady. Konečné slovo ohledně uznatelnosti a neuznatelnosti realizovaných aktivit bude mít poskytovatel dotace. Uznatelné mohou být i další výše neuvedené aktivity, které budou mít dopad na naplňování cílů podprogramu a Programu, respektive přeneseně naplňování cílů Strategie agentury CzechTourismu a destinace ČR 2021-2025 a „Strategie rozvoje cestovního ruchu České republiky 2021-2030“.

Poznámka:

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity financované z programů financovaných z prostředků Evropské unie. Nebudou podporovány aktivity realizované v rámci území pod ochranou Natura 2000 a zvláště chráněných území (ZCHÚ mj. zajišťují v souladu s vnitrostátními předpisy legislativní ochranu EVL¹³ zařazených na evropský seznam), které jsou podporované v rámci OP ŽP. (Toto omezení se týká okruhu podporovaných aktivit a oprávněných příjemců OP ŽP. V případě, že předkládaná aktivita projektu není podporovanou aktivitou (uznatelným výdajem) OP ŽP, nebo žadatel není oprávněným žadatelem OP ŽP, a projekt svým zaměřením spadá do NPPCRR, je možné jej předložit v rámci NPPCRR).

Neбудou podporovány aktivity zaměřené na zajištění udržitelnosti výstupů projektů realizovaných prostřednictvím jiných dotačních titulů (doloženo výpisem realizovaných projektů a čestným prohlášením).

Doplňující podmínky:

- V případě vytváření nové regionální značky či zavádění certifikace regionálních produktů se doporučuje spolupracovat s Asociací regionálních značek, případně koordinátorem značky v regionu.
- U projektů zaměřených na mapování přístupnosti pro hendikepované, respektive tvorbu produktů pro hendikepované návštěvníky (přístupnost objektů, prostředků hromadné dopravy i parků, zahrad a stezek) využití Metodiky přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb:
 - <http://www.presbariery.cz/cz/mapovani-barierovosti/metodika>.
- **Realizace projektů nejdéle do 11/2023 pro výzvu 1/2023/117D72200.**
- Poskytování relevantních získaných dat MMR, CzT; např. data o návštěvnosti, fotografie (na vyžádání);
- Příjemce dotace musí na vyžádání poskytnout výstup akce ve formě fotografií/videí pro účel poskytovatele dotace resp. CzechTourism; podmínkou je ošetření licenčních práv pro 3. strany.

¹³ Evropsky významná lokalita (dále jen „EVL“).



- U projektů zaměřených na vzdělávání místních průvodců může být stanovena podmínka nastavení vzdělávání průvodců ve spolupráci s Asociací průvodců.
- **U relevantních výstupů projektů udržitelnost¹⁴ 3 – 5 let** (tj. 36 - 60 měsíců) v závislosti na struktuře a rozsahu podpořené investice, případně dle podmínek využití kategorie GBER (konkrétní doba udržitelnosti bude stanovena v Podmínkách čerpání dotace, jež jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace).
- U marketingových projektů, respektive projektů využívajících výzkumy bude podmínkou získání stanoviska agentury CzechTourism. V rámci tohoto stanoviska se posuzuje soulad projektového záměru s Marketingovou strategií, efektivita aktivit projektu i kvalita a srovnatelnost výzkumu.

1.8 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce

Podpora je poskytována formou systémové dotace (dále jen „dotace“) na realizaci vybraných akcí. Na podporu není právní nárok. Zamítnutí je konečné. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Přiznání dotace v daném rozpočtovém roce nezakládá právní nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Program neposkytuje předfinancování (úhrady předem, úhrady zálohových faktur, dotační prostředky k postupnému čerpání. Žadatel o dotaci (příjemce dotace) může volit mezi typem financováním ex ante nebo ex post (viz příloha Zásad č. PZ 8).

Finanční rozsah akce

Celkové náklady (výdaje) akce (projektu) nesmí překročit při podání žádosti o dotaci níže stanovené výše:

- Minimální výše¹⁵ celkových výdajů je 250 000 Kč; *podmínka platí při podání žádosti.*
- Maximální výše¹⁶ celkových výdajů je 5 000 000 Kč (dotační tituly č. 1 a 2)
a 10 000 000 Kč (dotační titul č. 3)

Projekt je samostatný funkční celek. Celkové náklady / výdaje projektu se rovnají celkovým uznatelným výdajům projektu, v předložené žádosti / projektu nesmí být zahrnuty neuznatelné náklady / výdaje.

Uznatelné / způsobilé náklady nesmí vzniknout před podáním projektové žádosti. Práce na projektu či činnosti nesmí být zahájeny před podáním písemné žádosti o dotaci¹⁷.

Výše dotace tvoří maximálně 50 % podíl uznatelných nákladů / výdajů z celkového rozpočtu akce, zbytek tvoří vlastní zdroje žadatele.

Výše uznatelných osobních nákladů / výdajů, hrazených z dotace nesmí přesáhnout 25 000 Kč / měsíc, a zároveň může maximálně činit 6 % celkových uznatelných nákladů akce.

Dotace je žádána s předpokladem poskytnutí a čerpání v roce 2023.

V případě využití blokových výjimek bude max. výše dotace stanovena s ohledem na danou kategorii podpory dle GBER.

1.9 Podprogram a veřejná podpora

Vymezení programu ve vztahu k veřejné podpoře:

¹⁴ Udržitelnost - doba, po kterou musí příjemce dotace užívat či využívat majetek / výstup nespolečného charakteru pořízený v rámci projektu a zajistit jeho udržitelnost a je-li to z povahy věci možné, zajistit udržitelnost dalších vytvořených výsledků projektu. Doba udržitelnosti je dán Podmínkami čerpání dotace. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontrol. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být žadatel vyzván k vrácení dotace nebo její části.

¹⁵ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

¹⁶ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

¹⁷ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 a Motivační účinek dle čl. 6 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).



Princip veřejné podpory:

- Podpora poskytnutá v rámci Programu primárně nezakládá veřejnou podporu (nenaplnuje všechny 4 znaky veřejné podpory).
- Projekty, u kterých nelze prokázat, že nezakládají veřejnou podporu, nebo lze předpokládat ekonomické využití výstupu, bude podpora poskytnuta na principu „de minimis“, případně s využitím „nové blokované výjimky (NBV)“ (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 (aktualizované znění - Nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017), kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem). Režim opatření veřejné podpory v oblasti NBV bude nahlášen jako „program“.
- U projektů, které budou mít dopad na jednu podporovanou aktivitu, bude režim veřejné podpory vybrán dle charakteru dané aktivity. V případě, že projekt bude mít dopad na více podporovaných aktivit a nebude možné definovat jeden zastřešující režim veřejné podpory, bude podpora poskytnuta dle pravidla de minimis. Bude na žadateli, aby zvážil, zda upraví záměr projektu (např. vyjme některou z plánovaných aktivit), aby naplnil podmínky některé z nových blokovaných výjimek nebo se rozhodl, že bude projekt realizovat v plném rozsahu v režimu de minimis.
- Součástí výzvy budou informační materiály k jednotlivým možným principům veřejné podpory včetně definovaných podmínek pro jejich využití.
- Žadatel předkládá prohlášení žadatele k režimu veřejné podpory včetně zdůvodnění, zda projekt zakládá/nezakládá veřejnou podporu (formulář). Správce programu (poskytovatel) rozhoduje o konečném režimu poskytnutí dotace.
- V případě úspěšného splnění hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti, kvality projektu a poskytnutí dotace bude podpora příjemci zaevidována do relevantního registru veřejné podpory (registru de minimis, případně přehledu poskytnutých NBV).
- **Upozornění:** v případě využití blokovaných výjimek bude max. výše dotace stanovena v návaznosti na danou kategorii podpory dle GBER (viz příloha Zásad č. PZ 4).

1.9.1 De minimis

V rámci podprogramu bude poskytována veřejná podpora malého rozsahu, která bude kompatibilní s pravidlem de minimis.

Podpora de minimis (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za veřejnou podporu, protože nenaplnuje znaky definice veřejné podpory – neovlivňuje obchod a nenarušuje hospodářskou soutěž mezi členskými státy Evropské unie.

Předpisy

Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, zveřejněné v Úředním věstníku EU L 352/1 dne 24. 12. 2013.

Jednomu podnikateli nesmí být za jakákoliv tři po sobě jdoucí zdaňovací období poskytnuta podpora **přesahující v součtu částku 200 000 EUR**, v případě podpory podnikatele podnikajícího v odvětví silniční dopravy **100 000 EUR**. Přihlíží se rovněž k podporám de minimis získaným podnikateli spojenými s příjemcem podpory (článek 3 Nařízení Komise č. 1407/2013). Výše maximální podpory se uplatní nezávisle na formě podpory nebo jejím sledovaném cíli a nezávisle na tom, zda je podpora poskytnutá členským státem zcela nebo částečně financována ze zdrojů EU. Nová podpora de minimis může být poskytnuta teprve po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou příjemce obdržel v rozhodném období daného rozpočtového roku a předchozích dvou rozpočtových let, nepřesáhne výše uvedené limity. Pokud příjemce během rozhodného období tří let takovou podporu získal, **musí být při poskytnutí nové podpory de minimis zachován strop ve výši 200 000 €**. Do celkového limitu podpor de minimis se nezapočítávají jiné druhy podpor.

Pro **přepočet částky podpory** de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

Za **den poskytnutí podpory** de minimis je považován den, kdy bylo vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace „vypraveno“ (provedení úkonu k doručení).



1.9.2 Bloková výjimka

Nová bloková výjimka byla přijata formou nařízení Evropské komise s přímou aplikovatelností v členských státech EU (nařízení číslo 651/2014). Nová bloková výjimka (dále jen „NBV“) byla přijata dne 21. 5. 2014 a vstoupila v platnost od 1. 7. 2014 (aktualizace účinná od 14. 7. 2017). Platnost NBV končí 31. 12. 2020. NBV umožňuje poskytovat veřejné podpory bez notifikace Evropskou komisí, urychluje tak proces poskytnutí dotace. Předpokladem je, že určité veřejné podpory jsou ze zákona slučitelné s vnitřním trhem.

Bloková výjimka obsahuje obecné a zvláštní podmínky pro její aplikaci. Obecné musí být naplněny vždy, zvláštní podmínky se vztahují k jednotlivým kategoriím veřejné podpory.

- Blokovou výjimku lze použít pouze na transparentní veřejnou podporu (článek 5 NBV).
- Blokovou výjimku je možné použít pouze na veřejnou podporu, která má motivační účinek (článek 6 NBV).
- Veřejná podpora podle NBV musí dodržovat maximální intenzitu veřejné podpory stanovenou pro danou kategorii. Veřejná podpora může být počítána pouze ze způsobilých nákladů, které jsou stanoveny v jednotlivých kategoriích podpory.
- Výše veřejné podpory se odvíjí od způsobilých nákladů, které jsou definovány pro jednotlivé kategorie veřejných podpor a stanovené intenzity veřejné podpory.

Doplňující informace ke kategoriím NBV aplikovaným v rámci Programu viz samostatná příloha Zásad pro žadatele č. PZ 4.

Aktuální informace k veřejné podpoře (de minimis, nové blokové výjimky, a další) naleznete na stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

<http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora.html>

V případě využití režimu blokových výjimek bude v rámci hodnocení projektu posuzován soulad projektu s obecnými i zvláštními podmínkami využití blokových výjimek. V případě, že předložený projekt nenaplní podmínky pro využití režimu blokových výjimek dle nařízení, bude projekt realizován na principu de minimis. Pokud žadatel bude mít vyčerpaný limit podpory de minimis nebude dotace na projekt poskytnuta nebo bude snížena.

1.10 Termíny realizace akce

Doba realizace je omezena tak, že akce, která je spolufinancovaná v rámci podprogramu, musí být dokončena nejpozději **do 30. 11. 2023**.

- **Počátkem realizace akce** se rozumí den zahájení plnění uvedený v platné dodavatelsko-odběratelské smlouvě / objednávce podepsané smluvními stranami.
- **Dokončením realizace akce** se rozumí protokol o předání / převzetí díla podepsaný všemi smluvními stranami. U stavebních akcí nabití právní moci kolaudačního rozhodnutí.
- **Finančním dokončením akce** se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů).
- **Termínem ukončení realizace akce** stanoveným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace se rozumí termín, do kterého musí být dokončena realizace akce i provedeno finanční dokončení akce, tj. nejpozději do 30. 11. 2023.
 - **V případě, že jsou v rámci akce uznatelným nákladem také osobní náklady, nejzazším termínem pro ukončení financování akce je 20. 12. 2023.**

Příjemce dotace je vázán k dodržování všech s Programem souvisejících předpisů, je povinen archivovat veškerou dokumentaci dle zákonných lhůt minimálně však 10 let od ukončení realizace akce.

Příjemce dotace je povinen užívat majetek pořízený s přispěním dotace a zajistit udržitelnost vytvořeného díla minimálně 3 – 5 let (tj. 36 – 60 měsíců) v závislosti na struktuře a rozsahu podpořené investice, případně dle podmínek využití kategorie GBER. Konkrétní doba udržitelnosti bude stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



1.11 Uznatelné výdaje

Podmínkou pro určení uznatelnosti výdajů je jejich přímá souvislost s předloženou akcí a cíli Programu. Příjemce dotace musí prokázat nutnost každého jednotlivého vynaloženého výdaje pro realizaci akce.

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) není uznatelným nákladem pro její plátce.

Plátce DPH (účastník Programu, který může uplatnit odpočet DPH na vstupu) uvádí částky v rozpočtu akce a formulářích ISPROFIN bez DPH. Neplátci¹⁸ DPH uvádí částky v rozpočtu a formulářích ISPROFIN včetně daně z přidané hodnoty.

Uznatelné / způsobilé náklady nesmí vzniknout před podáním projektové žádosti. Práce na projektu či činnosti nesmí být zahájeny před podáním písemné žádosti o podporu¹⁹.

Mezi **neuznatelné náklady akce patří provozní náklady žadatele (mzdové náklady, které nesouvisí s realizací akce/projektu** (vymezení uznatelných mzdových/osobních nákladů viz níže), **pojištění, odměny, provize, poradenství, cestovné zaměstnanců, lektorů, moderátorů atd., pohoštění, správa webu apod.), projektová dokumentace, stavební dozor, BOZP, průzkumy, nákup pozemků, pořízení suvenýrů (typu propisovací tužka, deštník apod.), popř. další dle charakteru akce z rozhodnutí správce Programu.**

Zálohy na provedení prací a dodávek se dodavatelům podpořených akcí v rámci Programu neposkytují.

Mezi **uznatelné náklady** je možné zahrnout osobní náklady včetně odvodů, které budou odměnou za práci výhradně spojenou s účelem a realizací akce zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle zákoníku práce (dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti), podrobněji viz PZ č. 11 Osobní náklady / výdaje, a to v souladu s § 3 písm. p) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů. Při stanovení konkrétní výše mzdy resp. odměny je příjemce dotace povinen přihlížet k úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž jsou aplikována nařízení vlády č. 531/2021 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších platných předpisů,

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity, které jsou podporovány prostřednictvím operačních programů spolufinancovaných EU. Žadatel v rámci čestného prohlášení potvrdí, že aktivity projektu, respektive výdaje nejsou součástí jiného projektu, financovaného z prostředků Evropské unie.

Marketingové výstupy z akce, která byla podpořena dotací (výstupy spotřební povahy, propagační materiály apod.), **nesmí** sloužit ke komerčním účelům, tj. jsou „neprodejná“.

Bližší podrobnosti k uznatelným a neuznatelným výdajům viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 2 - Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů a PZ 11 – Osobní náklady / výdaje.

V případě využití režimu blokových výjimek musí být uznatelné náklady v souladu s obecnými i zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií blokových výjimek dle nařízení.

2. Žádost o poskytnutí dotace, forma a postup

2.1 Podání žádosti o poskytnutí dotace

Žádost je nutno předložit **prostřednictvím aplikace DIS ZAD** (formulář žádosti včetně příloh) **a zároveň zaslat do datové schránky MMR** (pouze vygenerovaný formulář Žádosti o dotaci bez příloh).

ID datové schránky MMR	26iaava
Předmět podávané datové zprávy (žádosti o dotaci)	1/2023/117D72200
aplikace DIS ZAD	http://www3.mmr.cz/zad
Lhůta výzvy, termín podání žádosti	30. 11. 2022 - 13 .01. 2023, do 12 hod.

¹⁸ Neplátce DPH či plátce, který nemá zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu, může mít DPH uznatelné.

¹⁹ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 a Motivační účinek dle čl. 6 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).



2.2 Postup podání žádosti

1. Žadatel v internetové aplikaci DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) založí („nová žádost“) a vyplní požadované údaje do elektronického formuláře žádosti;
2. Vloží povinné přílohy;

Výčet povinných příloh (včetně jejich formy) je uveden v bodě 13 Zásad pro žadatele.

3. Žádost v aplikaci DIS ZAD uvede do stavu „podána“;

POZOR: elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na MMR prostřednictvím datové schránky;

Povinné přílohy vložené k žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD, která je uvedena do stavu „podána“, se považují za přílohy doručené;

4. Vygenerovaný formulář žádosti poté uloží (např. na vlastní datový disk);
5. Podá žádost na MMR (pouze vygenerovaný formulář žádosti, bez příloh), tzn. zašle výhradně prostřednictvím datové schránky;

Žádost (tzn. vygenerovaný formulář žádosti) podaná na MMR musí být podaná/poslaná z datové schránky žadatele.

Pozn.: Podaná žádost bude podepsaná elektronickým podpisem žadatele v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že žadatel, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele nedisponuje elektronickým podpisem, lze akceptovat žádost podanou prostřednictvím datové schránky žadatele bez elektronického podpisu, a to dle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.²⁰

Předmět datové zprávy bude obsahovat číselný název výzvy: 1/2023/117D72200

2.3 Konzultace

Kontaktním místem, kam je možno zasílat dotazy je e-mail: narodnicr@mmr.cz

3. Hodnocení a výběr akcí

3.1 Hodnocení předložených akcí

Součástí procesu hodnocení žádostí je tzv. nultá fáze hodnocení, respektive získání stanoviska²¹ kraje prostřednictvím Pracovní skupiny²² RSK²³ pro cestovní ruch (stanoviska budou vypracována jednotlivými (1-2) členy PS a finální stanovisko podepíše předseda PS). V procesu vydání stanoviska se bude posuzovat soulad předloženého projektu se strategickými dokumenty a rozvojovými prioritami v oblasti cestovního ruchu daného kraje.

Popis procesu získání stanoviska: Po ukončení příjmu žádostí na MMR, dojde u DT č. 2 k roztřídění projektů dle místa realizace (dle jednotlivých krajů). Poté budou přílohy žádostí „Shrnutí projektu a popis vazby projektu na kraj“ v elektronické podobě zaslány na sekretariáty RSK k vydání stanoviska. Následně sekretariáty RSK zašlou na MMR vydaná stanoviska, případně přehled projektů, kterým stanovisko nebylo vydáno s odůvodněním.

²⁰ § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů: Úkon učiněný osobou uvedenou v § 8 odst. 1 až 4 nebo pověřenou osobou, pokud k tomu byla pověřena, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob.

²¹ Netýká se oblasti podpory: Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni, Marketingové aktivity na úrovni krajů.

²² Pracovní skupina (dále také „PS“).

²³ Regionální stálá konference (dále jen „RSK“).



V průběhu výzvy budou žadatelé povinni zajistit si k projektovým záměrům stanovisko České centrály cestovního ruchu - CzechTourism, která jim následně vydá stanovisko k projektu (v rámci stanoviska bude posuzován soulad marketingových výstupů se Strategií agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025 popřípadě Marketingovým plánem agentury CzechTourism na příslušné období a Metodikou pro realizaci marketingových výzkumů) – Stanovisko projektu je povinnou přílohou a je posuzováno při hodnocení přijatelnosti.

Projekty, které obdrží výše uvedená stanoviska, budou zařazeny do další fáze hodnocení.

V případě, že stanovisko agentury Czech Tourism bude negativní, žádost bude usnesením o zastavení řízení žádosti o dotaci zastavena.

Hodnocení předložených akcí bude probíhat na základě stanovených hodnotících kritérií, a to ve dvou fázích. Předmětem první fáze hodnocení bude kontrola formy předložené žádosti, jejích formálních náležitostí (administrativní soulad) a přijatelnost akce (soulad s podporovanými aktivitami).

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti:

- Akce / projekt je v souladu s podporovanými oblastmi a aktivitami.
- Akce / projekt je v souladu s cíli Programu a podprogramu.
- Akce / projekt splňuje základní podmínky a požadavky dle Zásad pro žadatele (finanční rámeček akce, výše požadované podpory, zástava)
- Akce / projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E²⁴).
- Akce / projekt je realizován v územní působnosti žadatele (na území příslušného kraje²⁵, turistické destinace či oblasti) – neplatí pro DT 3.
- Projekt využívá metodiky MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhlášky MMR č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb.²⁶ (v případě, že je projekt cílený na osoby s hendikepem) (pro stavební účely), respektive Metodiky přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb (marketingové účely, mapování přístupnosti i tvorby produktů pro hendikepované návštěvníky, atd.).
- Stanovisko kraje zpracované prostřednictvím Pracovní skupiny RSK pro cestovní ruch (u dotačního titulu „Marketingové aktivity na oblastní úrovni“ DT č. 2).
- Stanovisko agentury CzechTourism k souladu projektu se Strategií agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025, marketingovým plánem na příslušné období, národními tematickými produkty, respektive kvalitou nastavení a srovnatelností marketingových výzkumů.

Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí:

- Žádost byla podána v požadované formě, tj. prostřednictvím aplikace DIS ZAD (vyplnění požadovaných údajů a nahrání příloh) a vygenerovaný formulář žádosti byl podán prostřednictvím datové schránky žadatele o dotaci do datové schránky MMR.
- Jsou doloženy všechny relevantní povinné přílohy.
- Povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v požadované formě a podobě.
- Žadatel splňuje charakter příjemce dotace u příslušného podprogramu.
- Akce bude realizována na / pro území České republiky.
- Je prokázána historie a činnost subjektu (*žadatel: podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).

²⁴ Hospodárnost: takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených cílů, s co nejmenším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality realizovaných výstupů; účelnost: takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při realizaci akce; efektivnost: jedná se o takové použití veřejných prostředků, kterými se dosáhne nejvýše možného rozsahu kvality a přínosu realizovaných výstupů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

²⁵ V případě přeshraničních destinací je možné do projektu zahrnout i část destinace spadající mimo území daného kraje.

²⁶ Dokládá se čestným prohlášením.



- Je doloženo (prokázáno), že se nejedná o podnik v obtížích. (*žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).
- Je doloženo kladné vyjádření rady (popř. zastupitelstva) obce nebo kraje s realizací a financováním akce ve formě usnesení rady / zastupitelstva (žadatel obec, kraj, útvary krajského úřadu mající v gesci CR).
- V případě využití režimu NBV - soulad projektu s obecnými a zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií NBV.
- Žadatel – DMO je certifikovanou DMO, popřípadě registrovanou DMO (podal úplnou žádost o certifikaci DMO).

Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ano – splněno / ne – nesplněno. Nesplnění těchto kritérií (byť jen jednoho z nich) má za následek vyloučení akce z další fáze hodnocení a zastavení řízení o žádosti.

Žadateli o dotaci, který je podnikem v obtížích nelze dotaci poskytnout – bude vydáno usnesení o zastavení řízení.

Správce Programu může v rámci odstranění vad požadovat od žadatele doplnění formálních náležitostí. Lhůta pro doložení doplňujících dokumentů je stanovena na 5 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o odstranění vad.

Žádost o odstranění vad se může týkat zejména následujících případů: chybné přiřazení žádosti o dotaci k dotačnímu titulu, zcela chybějící příloha (max. 2), nepodepsaná příloha, špatná forma přílohy, vyjasnění rozpor plátce a neplátce DPH (bude uplatňovat odpočet DPH v projektu či nikoli), zřejmé nesprávnosti v psaní a počtech (např. opomenuté zaškrtnutí varianty v čestném prohlášení, viditelně nesprávný součet, početní chyby v rozpočtu aktivit).

Žádost o odstranění vad se nebude týkat případů nesplnění podmínek Programu jako: podmínky finanční zdraví, historie subjektu, nedodržení limitů rozpočtu akce, nedodržení podmínky délky realizace projektu, nedoložení více jak dvou povinných příloh žádosti atd.

Poskytovatel může žadateli o dotaci doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno, vyhoví-li žadatel o dotaci tomuto doporučení, posuzuje poskytovatel upravenou žádost.

V případě využití režimu blokových výjimek bude v rámci hodnocení formálních náležitostí posuzován soulad s obecnými a zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií blokových výjimek dle nařízení. V případě, že projekt nebude v souladu s nařízením, bude projekt realizován v režimu de minimis. Pokud žadatel bude mít vyčerpaný limit pro podporu de minimis nebude dotace na projekt poskytnuta nebo bude snížena.

U akcí, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, bude provedeno hodnocení **kvality akce** na základě hodnotících kritérií stanovených správcem Programu.

3.2 Hodnotící kritéria akce

Kritérium	Max. počet bodů za kritérium	Sub-kritérium	Max. počet bodů
1. Kvalita akce			Max. 62 bodů
1.1. Význam řešené problematiky	Max. 8 bodů	Je řešená problematika popsána jasně, srozumitelně a správně? Řešená problematika má vazbu na cíle programu? Závažnost řešené problematiky v kontextu problémů a podmínek v destinaci?	3 2 3
1.2. Cíle projektu	Max. 11 bodů	Jsou cíle reálné, dosažitelné a odpovídají situaci v destinaci?	3



		Jsou cíle projektu provázány s cíli podprogramu a NPPCRR 2016 - 2020?	3
		Jsou cíle projektu provázány s parametry a indikátory výstupu a výsledku vybrané podporované oblasti podprogramu?	3
		Je cíl kvantifikován a měřitelný?	2
1.3. Kvalita navrženého řešení	Max. 8 bodů	Kvalita zpracování projektu? Využívání inovativních postupů? Je projekt zaměřen na jasně vymezené cílové skupiny návštěvníků, jež jsou v souladu se zněním výzvy a podprogramu?	4 2 2
1.4 Komplexnost předloženého projektu	Max. 24 bodů	V navrhovaném řešení dochází ke spolupráci mezi aktéry cest. ruchu uvnitř destinace (území DMO) nebo s hierarchicky vyšší úrovní organizace cest. ruchu (s CzT nebo krajskými DMO) Jsou vydefinovány konkrétní aktivity, které vedou k dosažení cíle (cílů)? Je každá aktivita logicky zdůvodněna? Je výčet aktivit podle hodnotitele úplný? Jsou popsány zdroje (lidské, materiální, finanční) potřebné k realizaci projektu?	7 5 5 2 5
1.5 Realizace projektu přispěje k tvorbě nových, případně zachování stávajících pracovních míst	Max. 3 bodů	Jaký typ pracovního místa vytváří výstup projektu?	3
1.6 Výsledky projektu jsou dlouhodobě udržitelné	Max. 3 body	Je popsána udržitelnost projektu?	3
1.7 Jsou zohledněna možná rizika	Max. 5 bodů	Existuje analýza rizik (v předepsané struktuře) a kalkulace pravděpodobnosti výskytu rizik?	5
2. Finanční a ekonomické hodnocení projektu			Max. 18 bodů
2.1 Finanční rozvaha projektu	Max. 15 bodů	Je předložený rozpočet přiměřený obsahové náplni a rozsahu projektu? Je předložený rozpočet projektu přehledný a dostatečně podrobný? Je předložený rozpočet projektu srozumitelný a obsahuje věcnou správnost?	5 5 5
2.2 Socioekonomická přínosnost projektu	Max. 3 body	Je prokázána socioekonomická přínosnost projektu?	3
3. Jaké je období využitelnosti realizovaného záměru			Max. 4 body
3.1 Specifikace období využitelnosti projektu (mimosezóna, sezóna, po celý rok)	Max. 4 body	Jak projekt působí na eliminaci sezónnosti?	4
4. Horizontální kritéria projektu			Max. 12 bodů
4.1 Projekt má pozitivní vliv na udržitelný rozvoj cestovního ruchu (ekonomický, sociální a environmentální pilíř)	Max. 6 bodů	Přispívá projekt k ekologicky šetrnému rozvoji? Přispívá projekt k posilování kulturně sociální identity? Přispívá projekt ke zvyšování ekonomické prosperity?	2 2 2
4.2 Výstupy projektu nejsou diskriminační, podporují princip rovných příležitostí	Max. 6 body	Výstupy projektu jsou nediskriminační? Výstupy projektu zajišťují princip rovných příležitostí? Podporuje projekt specifické cílové skupiny, zejména hendikepované návštěvníky?	1 1 4



5. Podpora hospodářsky problémového regionu			Max. 3 body
5.1 Projekt bude realizován v regionu s def. Hospodářsky problémového regionu	Max. 3 body	Je projekt realizován v regionu s definicí Hospodářsky problémového regionu?	3
6. Specifické kritérium – vazba projektu na národní a regionální strategické dokumenty a region			Max. 11 bodů
6.1 Projekt má vazbu na region a strategické dokumenty, respektive rozvojové priority kraje.	Max. 3 body	Realizovaný projekt má vazbu na region a strategické dokumenty, respektive rozvojové priority kraje.	3
6.2 Projekt má vazbu na národní strategické dokumenty pro oblast cestovního ruchu.	Max. 2 body	Realizovaný projekt má vazbu na národní strategické dokumenty v oblasti cestovního ruchu (Strategie agentury CzechTourism a destinace Česká republika 2021-2025, Koncepce státní politiky cestovního ruchu ČR 2014 – 2020 popř. navazujícího strategického dokumentu, bude-li v době vyhlášení výzvy schválen a publikován „Strategie rozvoje cestovního ruchu České republiky 2021-2030“).	2
6.3 Projekt získal certifikaci dle Kategorizace DMO nejpozději v den uzávěrky výzvy	Max. 6 bodů	Žadatel před uzávěrkou výzvy získal certifikát dle Kategorizace DMO.	6
Celkem bodů	Max. 110		Max. 110

3.3 Výběr akcí

Žádosti budou posouzeny minimálně dvěma hodnotiteli.

Výsledek bodového hodnocení bude stanoven průměrem výsledků hodnocení od minimálně dvou hodnotitelů.

V případě rozdílu bodového hodnocení nad 20 bodů bude provedeno hodnocení třetím hodnotitelem. Výsledné hodnocení bude stanoveno na základě průměru od všech hodnotitelů. Po bodovém ohodnocení akcí bude vypracována zpráva, ve které bude uveden seznam hodnocených akcí včetně uvedené výše získaných bodů. Zpráva bude předložena Výběrové komisi Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (dále jen „Výběrová komise“). Výběrová komise doporučí akce vhodné k obdržení dotace, seznam náhradních akcí a seznam akcí navržených k vyřazení.

Jedna žádost může získat maximálně 110 bodů. Minimální počet průměrných bodů pro návrh dotace či zařazení na seznam akcí náhradních je 65 (včetně). V případě rovnosti bodů bude upřednostněna žádost s dřívějším datem podání na MMR (tzn. podání prostřednictvím datové schránky).

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

U žádostí ve stavu „náhradník“ (žádost obdržela příslušný počet bodů, ale nebyla jí navržena výše podpory z důvodu momentálního rozdělení alokace Programu), bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí žádosti. V případě změny stavu volných peněžních prostředků alokovaných pro výzvu může dojít se souhlasem žadatele k vydání nového rozhodnutí, kterým bude jeho žádosti zčásti či zcela vyhověno.

Akce, které budou vybrány k návrhu přidělení dotace, budou uveřejněny na webové stránce Programu, bude vydán dokument Registrace akce.

Žadatelé, jejichž akce budou vybrány pro poskytnutí dotace, budou zároveň vyzváni k doplnění žádosti o doklady tzv. druhé vlny. Doklady tzv. druhé vlny budou muset být správci Programu předloženy v jím stanoveném termínu.

Neúspěšným žadatelům, jejichž akce nebyla doporučena k přidělení dotace, bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. Neúspěšným žadatelům, jejichž žádost byla vyřazena z důvodu formální nepřijatelnosti, bude vydáno usnesení o zastavení řízení.



4. Hodnocení efektivity a účelnosti akce

Žadatel musí sledovat efektivitu a účelnost realizovaných akcí. Efektivita a účelnost se dokládá prostřednictvím sledování parametrů a indikátorů Programu, podprogramu a parametrů / výstupů projektů. Přehled parametrů Programu:

Parametr	Měrná jednotka	Hodnota ²⁷ v cílovém roce 2023
Počet podpořených webových portálů	počet	min. 25 webových portálů
Počet podpořených produktů / počet inovovaných a počet nově vytvořených produktů cestovního ruchu	počet	min. 30 produktů
Počet marketingových aktivit na podporu nabídky produktů od lokálních producentů	počet	min. 15 marketingových aktivit
Počet akcí realizovaných na podporu a propagaci produktů cestovního ruchu včetně lokálních produktů	počet	min. 40 akcí
Počet realizovaných komplexních kampaní	počet	min. 150 komplexních kampaní
Počet nově uzavřených partnerských smluv	počet	min. 47 partnerských smluv
Počet podpořených kooperativních marketingových aktivit	počet	min. 25 kooperativních marketingových aktivit
Počet podpořených strategických dokumentů a dopadových studií	počet	min. 30 strategických dokumentů a dopadových studií
Počet realizovaných výběrových šetření / výzkumů.	počet	min. 15 marketingových šetření
Počet podpořených značek destinací.	počet	min. 25 podpořených značek destinací
Počet nových / udržených pracovních míst**	počet	min. 30 nových / udržených pracovních míst

* Bude sledováno před zahájením realizace projektu (návštěvnost webu před modernizací / rozšířením) a po dokončení realizace projektu / akce v rámci ZVA a u relevantních projektů v době udržitelnosti.

** Bude sledováno v rámci ZVA a zpráv o udržitelnosti akce (zdroj informací příjemce podpory).

U projektu se volí parametry z 3 „úrovní“.

- I. Žadatel **musí povinně zvolit min. jeden parametr Programu** relevantní k zaměření projektu. (viz tabulka výše).
- II. Žadatel musí povinně zvolit min. jeden **parametr podprogramu** relevantní k zaměření projektu. Přehled parametrů na úrovni podprogramu viz samostatná příloha Zásad pro žadatele č. PZ 3.
- III. Žadatel musí povinně zvolit **min. jeden vlastní parametr charakterizující výstupy realizované akce** (musí se jednat o hlavní výstupy projektu např. brand, turistická karta, fotobanka, spot atd.).

U relevantních projektů bude příjemce poskytovat MMR údaje o využití výstupů pořízených z projektu (např. počet návštěvníků eventu atd.) – v rámci ZVA a Zpráv o udržitelnosti projektu.

5. Rozhodné dokumenty a financování akce

5.1 Registrace akce

Pro akce vybraných žadatelů o dotaci, které budou navrženy k přidělení dotace, bude správcem Programu v souladu s vyhláškou MF č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., a metodickým pokynem MF č. R 1-2010 (dále jen vyhláška MF č. 560/2006 Sb.) vydán **dokument Registrace akce**²⁸. Žadatelé, kteří obdrží dokument Registrace akce, budou vyzváni k doložení dalších podkladů, tzv. dokladů druhé vlny (viz kapitola 13. 2 Zásad). Doklady druhé vlny musí být předloženy v termínu, který bude stanoven v řídicí dokumentaci Registrace akce. Pokud bude nezbytné termín pro dodání dokladů druhé vlny prodloužit, je žadatel povinen správci Programu zaslat žádost o prodloužení termínu doložení dokladů druhé vlny včetně řádného zdůvodnění a návrhu termínu. Registrace akce může být změněna jen v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu pro doložení doplňujících dokladů a požadovaný termín bude správcem Programu akceptovatelný.

Doklad Registrace akce účastník Programu obdrží datovou schránkou (dále jen „DS“).

²⁷ Cílová hodnota parametru pro Program nikoli dílčí předkládané projekty.

²⁸ Data v něm obsažená charakterizují akci tak, jak byla předložena v žádosti (možná technická úprava správcem Programu), a výši navržené dotace.



V případě, kdy je potřeba provést změnu v projektovém záměru v době před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace má žadatel o dotaci povinnost uvažovanou změnu konzultovat se správcem Programu. Změny podléhají schválení správcem Programu. Výběrové řízení na dodavatele musí obsahovat a reflektovat záměr tak, jak byl uveden v žádosti o dotaci popř. v rozsahu změn určených či schválených správcem Programu.

5.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) bude vydáno příjemci dotace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. a s vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb., po kontrole zaslanych doplňujících dokladů tzv. „druhé vlny“. Ze strany příjemce dotace pak dojde k podpisu závazných Podmínek čerpání dotace, které tvoří nedílnou součást Rozhodnutí. Rozhodnutí obsahuje identifikaci žadatele, schválenou výši dotace, celkové náklady akce, účel poskytnutí dotace, závazné ukazatele akce (projektované parametry), harmonogram realizace akce a další podmínky čerpání dotace. Doklad účastník Programu obdrží do datové schránky.

Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace **povinen čerpat prostředky dotace (rozpočet kapitoly správce Programu) a profinancovat zbývající podíl finančních prostředků**, tak jak bude uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Profinancováním se rozumí to, že příslušná částka bude dodavatelem vyfakturována a příjemcem dotace dodavateli uhrazena. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Účastník programu, který bude uplatňovat odpočet DPH (DPH je pro něj neuznatelný náklad) nesmí provést úhradu DPH z prostředků dotace.

Údaje v Rozhodnutí jsou závazné. Dojde-li v průběhu realizace akce k nezbytné potřebě změny původně schválených parametrů akce, termínů a financí uvedených v Rozhodnutí, příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy oznámit správci Programu. Zároveň je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně aktuálně vyplněného Zjednodušeného formuláře EDS/ISPROFIN (formulář vychází z formulářů stanovených vyhláškou MF č. 560/2006 Sb.) včetně řádného zdůvodnění. Rozhodnutí může být změněno v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce.

Účastník je povinen informovat poskytovatele dotace o změně identifikace žadatele, statutárních orgánů, o změně označení dle zákona 128/2000 Sb.

Příjemce dotace je zároveň povinen nahlásit a požádat předem o akceptaci správce Programu i v případě jakýchkoliv dalších změn a úprav dotované akce.

Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Průběžné zprávě akce nebo Závěrečném vyhodnocení akce.

5.3 Čerpání dotace

Čerpání dotace bude probíhat **průběžně** (max. do termínu „ukončení financování akce“), je možné předem zvolit způsob financování ex ante / ex post (*ex-post znamená pro účel výzvy „po úhradě, nikoli po ukončení realizace akce“*). Čerpání probíhá na základě dodavatelských faktur předkládaných k proplacení správci Programu; v případě schválení osobních nákladů čerpání dotace na úhradu osobních nákladů bude probíhat na základě doložených rekapitulací mzdových listů s dokladem o úhradě mzdových výdajů a odvodů a výkazu práce. Správce Programu po kontrole obdržených dokladů vystaví Pokyn k platbě. Financování bude probíhat prostřednictvím ČNB. Na základě Pokynu k platbě obdrží příjemce dotace finanční prostředky, které v případě čerpání dotace způsobem ex ante přepošle příslušnému dodavateli. Správci Programu lze předkládat faktury k proplacení do výše návrhu dotace, případně je možné určit, jaká část faktury má být zaplacená z dotace. Příjemce dotace nemusí žádat proplacení 50 % z každé faktury (popř. mzdového listu), může být např. i celá proplacena z dotace (Metodický pokyn k financování viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 8).

Příjemce dotace – obec, kraj, příspěvková organizace zřízená územním samosprávním celkem, dobrovolný svazek obcí: Finanční prostředky poskytnuté formou dotace budou čerpány a musí být evidovány v příslušném roce odděleně, **pod určeným účelovým znakem** (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (UZ 17055 neinvestiční transfery, UZ 17503 investiční transfery).

Čerpání dotace příspěvkovou organizací zřízenou územním samosprávním celkem bude probíhat přes bankovní účet jejího zřizovatele (v souladu se zákonem 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Celá akce musí být realizována dodavatelským způsobem (výběr všech dodavatelů musí být proveden dle pokynů uvedených v kapitole 6 Zásad a příloze Zásad pro žadatele č. PZ 7). Čerpání dotace probíhá



prostřednictvím faktur dodavatele (DPH u plátců DPH, resp. v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet DPH na vstupu, musí být placena z vlastních zdrojů).

Poslední faktura k proplacení dotace v příslušném kalendářním roce, musí být správci Programu zaslána nejpozději do termínu uvedeném v Rozhodnutí (konec listopadu příslušného roku).

Fakturu včetně příloh spolu s formulářem „Průvodní list k proplacení faktury / osobních nákladů“ (forma originálu, resp. elektronického originálu) nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) a současně formulář „Průvodní list k proplacení faktury / osobních nákladů“ zašlete do datové schránky MMR v termínu do 31. října 2023.

5.4 Financování dotované akce

8 základních pravidel:

- 1) nejsou dovoleny zálohové faktury a platby předem,
- 2) uplatňování zádržného nebo jiné pozastávky (části ceny předmětu plnění) v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů není v rámci programu dovoleno,
- 3) platba pouze bankovním převodem přes účet²⁹ určený pro financování akce,
- 4) platby pouze v Kč,
- 5) je-li příjemce dotace plátcem DPH, resp. v případě, že bude v rámci projektu uplatňovat odpočet na vstupu, nesmí DPH hradit z dotace,
- 6) dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím (investiční, neinvestiční bilance),
- 7) čerpat dotaci lze nejdříve po vydání Rozhodnutí,
- 8) dodržení bilance dle Rozhodnutí.

6. Zadávací / výběrová řízení

V této kapitole je uvedeno vymezení zakázek realizovaných v rámci zadávacích řízení (realizovaných dle ZZVZ³⁰) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle interního metodického pokynu³¹). **Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR je v příloze Zásad č. PZ 7.**

Zadavatel je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Při realizaci zadávacího / výběrového řízení musí být stanovena **předpokládaná**, hodnota (hodnota ve výši nákladů dle DPH dle rozpočtu předloženého v žádosti o dotaci) předmětu zakázky, která vychází z rozpočtu projektového záměru žadatele o dotaci a je s ním shodná.

Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci každého jednotlivého zadávacího / výběrového řízení na dodavatele aktivity nebo souboru aktivit akce musí být shodná s předpokládanou hodnotou aktivity nebo souboru aktivit ve výši v jaké byla uvedena v žádosti o dotaci.

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

V případě výběru nového pracovníka za účelem zajištění realizace akce musí žadatel o dotaci zajistit transparentní výběrové řízení, které prokáže minimálně kopii inzerátu a zápisem o výsledku výběru uchazečů (počet uchazečů, výsledek výběrového řízení, apod.). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požádat další související doklady. Na výběr pracovníka se nevztahují podmínky výběrového a zadávacího řízení stanovené níže v rámci této kapitoly.

Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle § 14 odst. 3 ZZVZ. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

²⁹ Všichni příjemci dotace mimo obce, kraje, příspěvkové organizace kraje (podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, atd.) musí mít samostatný účet pro účely dotace – dotační i vlastní prostředky.

³⁰ Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

³¹ Podrobněji viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR (příloha Zásad č. PZ 7).



Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v § 14 odst. 3 ZZVZ.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je:

- poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
- zhotovení stavby, nebo
- poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.

Druhy veřejných zakázek v Programu

Druh VZ	Rozpětí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)
Přímé zadání	0 – 99.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. I	100.000 – 999.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. II	1.000.000 – 1.999.999 Kč bez DPH – dodávky a služby 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby
Podlimitní	2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby 6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby
Nadlimitní	5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby

Typy zadavatelů

- Zadavatelé, kteří **nejsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (nejsou veřejným a dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „nezadavatelé“.
- Zadavatelé, kteří **jsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (jsou veřejným nebo dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „zadavatelé“.

Druhy zadávání veřejných zakázek dle typu zadavatelů

Druh VZ	A. Nejsou zadavatelé ze zákona	B. Zadavatelé ze zákona
1. Přímé zadání	Dle metodiky ³²	Dle metodiky
2. Zakázka malého rozsahu č. I	Dle metodiky	Dle metodiky
3. Zakázka malého rozsahu č. II	Dle metodiky	Dle metodiky
4. Podlimitní	Dle metodiky	Dle ZZVZ
5. Nadlimitní	Dle ZZVZ	Dle ZZVZ

³² Metodiky – „Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR“ – příloha Zásad č. 7.



I v případě postupu dle ZZVZ musí být dodržena v souladu s Metodickým pokynem podmínka stanovení maximální hodnoty, pravidla využití poddodavatelů, minimální lhůty pro podání nabídek a doložení vybraných dokladů zadávacího řízení.

6.1 Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu

1. Přímé zadání (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- Přímé zadání / objednávka musí být oboustranně potvrzené (forma písemné objednávky nebo jiného písemného smluvního vztahu).
- Musí být uveden účet – bankovní spojení dodavatele.
- Předmět plnění musí být v konkrétně specifikován (popsán)
- Musí mít povinné náležitosti smlouvy (předmět plnění, termín plnění, cena bez DPH, cena včetně DPH, identifikační číslo projektu – vazba na projekt nebo název projektu atd.).
- Nesmí se jednat o rámcovou objednávku.
- Uzavřená objednávka nesmí překročit finanční rozpětí přímého zadání 0 – 99 999 Kč bez DPH.
- Účastník zdůvodní výběr dodavatele vybraného v rámci přímého zadání.

2. Zakázka malé hodnoty č. I (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázky, která nedosahuje hodnoty 1 000 000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče / dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

3. Zakázka malého rozsahu č. II (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázek malého rozsahu zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN).
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče/dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

4. Podlimitní veřejná zakázka (A. nezadavatelé)

- Platí pro subjekty, které nejsou zadavatelem dle ZZVZ, zadavatelé dle ZZVZ postupují dle zákona.
- U podlimitních veřejných zakázek zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN).
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 5 potenciálních dodavatelů (musí se jednat o uchazeče / dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 15 pracovních dní.

6.2 Doklady k výběrovému / zadávacímu řízení předkládané správci programu

Doložení výběru dodavatelů správci Programu.

Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správci Programu níže uvedené dokumenty (tzv. doklady druhé vlny) v závorce je uvedena požadovaná forma doložení:

1. Formulář se základními údaji o zvoleném řízení (originál, *resp. elektronický originál nebo prostá kopie s viditelným podpisem*).
2. Kopii výzvy na podání nabídek uveřejněné na portálu zadavatele nebo na elektronickém nástroji, případně i písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně všech příloh (prostá kopie).
3. Nabídku vítězného dodavatele na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.) (prostá kopie).



4. Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele (prostá kopie).
5. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (prostá kopie).
6. Smlouvu³³ (popř. objednávku) uzavřenou s vybraným dodavatelem (originál, *resp. elektronický originál*).
7. Kopii inzerátu a zápis o výsledku výběru uchazečů (počet uchazečů, výsledek výběrového řízení).

7. Kontrola

Kontrolní činnost poskytovatele dotace a její vymezení při čerpání zdrojů státního rozpočtu v rámci Programu bude vykonávána v souladu se zákonem č. 255/2010 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění a interními předpisy MMR o řídicí kontrolní činnosti a výkonu veřejnosprávních kontrol.

Užití poskytnuté dotace včetně plnění závazných údajů a parametrů akce (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) podléhá kontrole ze strany MMR a dalších kontrolních orgánů státní správy a územních finančních orgánů.

Příjemce dotace se zavazuje vyhovět požadavkům všech kontrol v rámci podprogramu. Ve fázi realizace i udržitelnosti projektu může být průběh implementace projektu kontrolován ze strany MMR, finančních úřadů, NKÚ, MF, ÚOHS, případně i Policií ČR, a dalšími oprávněnými subjekty.

V rámci realizace Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech se kontroly člení do tří základních druhů – **předběžná, průběžná a následná**.

Výše uvedené kontroly mohou probíhat v rámci kontroly poskytovatele dotace ve formě **administrativní kontroly** nebo formou **veřejnosprávní kontroly**, jejíž součástí může být kontrola v místě realizace akce.

8. Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce

8.1 Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace předkládá správci Programu Závěrečné vyhodnocení akce. Vyhodnocení bude obsahovat doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci. *Zpráva podává informaci o akci jako celku – od začátku až do ukončení.*

Předběžný výčet požadovaných dokumentů:

- **Zpráva o průběhu realizace dotované akce (formulář Závěrečné vyhodnocení akce)** - obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli ZVA, finanční údaje, parametry akce, popis realizované části, popis zajištění marketingu, popis problémů), (forma: originál, *resp. elektronický originál*).

³³ Tzv. „Rámcové smlouvy“ nebudou akceptovány.



Zašle se do datové schránky MMR ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu uvedeném v Rozhodnutí. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Závěrečné vyhodnocení (popř. ZVA)

Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- **Soupiska³⁴ dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2022 a 2023 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci v roce 2022 a 2023**, (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Doklady financování akce** – prosté kopie všech faktur včetně příloh a výpisů z účtu, (forma: prostá kopie)
- **Doklady o dokončení / předání díla**, (forma: prostá kopie)
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** - dosažené hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí, (forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem)
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** - v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek a pokud nebylo potvrzení již doloženo v rámci Průběžné zprávy o realizaci akce. (formuláře), (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** ve spojitosti s realizovanou akcí a v návaznosti na udržitelnost projektu, (forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem)
- **U stavebních akcí doklady**, které účastníka programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu, (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Fotodokumentace**, ze které je patrné splnění podmínek publicity včetně kopie souhlasu odboru komunikace MMR o souladu publicity akce s vizuální identitou MMR (schválení použití loga MMR). *Poznámka:*
Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo využít fotodokumentaci k propagačním účelům Programu.
- **Mzdový list** (forma: prostá kopie)

Poznámka: Výše uvedený výčet může být dle potřeby doplněn.

Příjemce dotace zašle Závěrečné vyhodnocení akce správci Programu ve lhůtě do 1 měsíce od dokončení realizace akce, nejpozději však v termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce – ukončení).

Příjemce dotace nahraje přílohy Závěrečné zprávy do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) v termínu dle Rozhodnutí.

Přílohy nahrané do DIS ZAD budou po doručení Zprávy o průběhu realizace dotované akce považovány za doručené.

8.2 Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu

V termínu do 15. 2. 2024 je povinností příjemce dotace předložit poskytovateli „**Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce**“ (originál, resp. elektronický originál; prostá kopie s viditelným podpisem).

Zašle se do datové schránky MMR ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu uvedeném v Rozhodnutí. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Vyúčtování a fin. vypořádání

³⁴ Soupiska bude obsahovat údaje poskytnuté v rámci průběžné zprávy doplněné o další související s akcí.



8.3 Zprávy o udržitelnosti

Zpráva o udržitelnosti akce (dále jen „ZUA“) se zpracovává za každý rok povinné minimální udržitelnosti akce. Příjemce dotace zašle správci Programu ZUA nejpozději do konce ledna daného roku.

Pozn.: V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace akce případně na období leden – červen, předkládá se první Zpráva o udržitelnosti akce v lednu následujícího roku. V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace případně na období červenec – prosinec, předkládá se první ZUA až v lednu dalším, tj. po více jak roce.

Předběžný výčet požadovaných dokladů:

- **Zpráva o udržitelnosti akce** (formulář Zpráva o udržitelnosti akce) – obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, věcnou část zprávy – údaje dle relevantnosti ve vztahu k akci (popis zajištění udržitelnosti, zhodnocení přínosů, využitelnost výstupů, statistické údaje), přehled kontrol na místě včetně výsledků. *Forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem*
 - Přílohy Zprávy o udržitelnosti: fotodokumentace.
- Zašle se do datové schránky MMR do konce ledna daného roku. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).
 - Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Zpráva o udržitelnosti (popř. ZoU)

9. Změny v průběhu realizace akce

Dojde-li v průběhu realizace akce ze závažných důvodů ke změně původně schválených parametrů akce uvedených v Rozhodnutí (rozpočet, projektované parametry akce, termíny realizace apod.), příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy neprodleně oznámit správci Programu. Zároveň je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně nově vyplněných formulářů³⁵ (příloha č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) v písemné formě včetně řádného zdůvodnění. Změnu může příjemce dotace provést až po obdržení kladného písemného vyjádření od správce Programu. Žádosti o změnu Rozhodnutí může být vyhověno jen v případě, že byla správci Programu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce v dostatečném předstihu před termínem ukončení akce. Případnou změnu schváleného rozpočtu akce je možné provést pouze v průběhu roku, kterého se navrhovaná změna v rozpočtu týká.

Příklad č. 1: Nelze akceptovat žádost o změnu Rozhodnutí, která byla správci Programu doručena v říjnu 2023, přičemž akce měla být dle závazných parametrů akce uvedených v Rozhodnutí dokončena do konce září 2023.

Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Průběžné zprávě nebo Závěrečném vyhodnocení akce.

10. Publicita poskytovatele dotace

Výstupy akce (např. kampaně, eventy, informační panely, propagační materiály atd.) realizované v rámci dotací podpořeného projektu musí být viditelné a nesmazatelně označeny informací o příspěví veřejných prostředků na jejich pořízení (u relevantních výstupů zároveň minimálně po dobu udržitelnosti akce).

Informace musí obsahovat logo³⁶ Ministerstva pro místní rozvoj a text. *Tam, kde je technicky (prostorově) problematické umístit s logem MMR ČR i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné použít pouze logo.*

Příklad textu:

Projekt (název akce / projektu) byl realizován za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

³⁵ Postačí Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](#) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu

³⁶ Je možné uvádět spolu s logem destinace, kraje, města popř. odůvodněných partnerů



Výstup X byl pořízen / vytvořen / realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

Výstup x byl vytvořen / pořízen v rámci projektu „Y“ realizovaného za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

Poznámka: Oficiální logo a Logo manuál je k dispozici na adrese <http://www.mmr.cz>.

Použití loga MMR ČR včetně uvedení textu **podléhá konečnému písemnému (akceptováno i elektronické) schválení odboru komunikace MMR ČR** (nppcrr@mmr.cz). Ke schválení zasílejte finální návrhy (platí i v případě marketingových aktivit na sociálních sítích – je třeba zaslat návrh náhledu, umístění loga a textu).

11. Účast v dalších programech

Předmětnou akci nelze spolufinancovat z programů financovaných z prostředků EU. Není možné na akce realizované v rámci podpořeného projektu čerpat podporu poskytnutou Českou centrálou cestovního ruchu – CzechTourism. Spolufinancování akce z rozpočtu kraje nebo jiných národních programů je možné.

V případě spolufinancování akce musí být označeny faktury, které budou předkládány k proplacení textem: Proplaceno (k proplacení) z dotace MMR. V případě, že bude vystavena jedna faktura, bude v soupisu prací, které jsou přílohou faktury, vyznačeny položky k proplacení z dotace MMR, z dotace jiného programu a z vlastních prostředků dotace.

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity, které jsou podporovány prostřednictvím operačních programů spolufinancovaných EU. Žadatel v rámci čestného prohlášení potvrdí, že aktivity projektu, respektive výdaje nejsou součástí jiného projektu realizovaného žadatelem.

12. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu

V případě, že dotace nebyla použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně nebyly dodrženy rozhodující projektované parametry včetně termínů uvedených v Rozhodnutí nebo příjemce dotace jednal v rozporu se Zásadami pro žadatele nebo Podmínkami podprogramu, vystavuje se postihům podle § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů. Neoprávněně použité peněžní prostředky státního rozpočtu je příjemce dotace povinen vrátit do státního rozpočtu.

Podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí ke zjištění, že uvedené údaje (termíny přípravy a realizace akce, projektované parametry akce, ukazatele bilance finančních potřeb a zdrojů), na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

Postihy za porušení rozpočtové kázně budou dále specifikovány v Podmínkách čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí Rozhodnutí.

Pokud se na základě kontrolního zjištění poskytovatel důvodně domnívá, že příjemce dotace porušil podmínky Programu, poskytovatel podle § 14f zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) bez zbytečného odkladu písemně vyzve příjemce dotace k vrácení dotace nebo její části.

13. Povinné přílohy k žádosti

Povinné přílohy (dále jen PP) se předkládají ve "dvou vlnách":

První vlna PP je nedílnou součástí vygenerovaného formuláře Žádosti o dotaci.

PP první vlny se předkládají pouze elektronicky prostřednictvím aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>). Vygenerovaný formulář Žádosti o dotaci (bez příloh) se podává do datové schránky MMR.

PP první vlny jsou obligatorní³⁷ a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době bude mít za následek zastavení řízení o dotaci nebo zamítnutí žádosti. Správce Programu může

³⁷ Obligatorní - závazný, povinný.



od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádostí ve lhůtě do 5 pracovních dnů od doručení tohoto vyžádání.

Vygenerovaný formulář žádosti o dotaci	Zasílá se do datové schránky MMR (26iaava); Předmět datové zprávy: 1/2023/117D72200
Přílohy (první vlna povinných příloh)	Nahrává se pouze do aplikace DIS ZAD (http://www3.mmr.cz/zad)

Druhá vlna PP se dokládá po obdržení Registrace akce, ve které bude stanoven termín doložení. Druhou vlnu PP předkládají pouze žadatelé, jejichž žádosti byly vybrány pro přidělení dotace. Dokumenty budou požadovány v elektronické podobě (nahrání do elektronické žádosti) dle pokynu správce Programu.

PP druhé vlny jsou obligatorní a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době bude mít za následek zastavení řízení o dotaci nebo zamítnutí žádosti. Do datové schránky MMR se zašle pouze průvodní list dokladů druhé vlny, přílohy se předkládají pouze elektronicky elektronicky prostřednictvím aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Průvodní list dokladů druhé vlny	Zasílá se do datové schránky MMR (26iaava) Předmět datové zprávy: NPPCRR – Marketing – Identifikační číslo (je uvedeno na Registraci akce) – 2. vlna příloh
Přílohy (druhá vlna příloh)	Nahrává se pouze do aplikace DIS ZAD (http://www3.mmr.cz/zad)

Správce Programu si vyhrazuje právo k dožádání další dokumentace související s akcí.

13.1 Povinné přílohy první vlna

Povinné přílohy, které musí být přiloženy k Žádosti (první vlna PP):

Formulář Žádosti³⁸ + jednotlivé povinné přílohy dle charakteru žadatele a akce

A) Projektový záměr **/všechny právní formy žadatelů/**

Žadatel předloží jako součást Žádosti v podobě povinné přílohy projektový záměr.

Osnova projektového záměru

1. Vstupní analýza

- 1.1. zdůvodňující potřebnost akce, reálnost a cíl akce a očekávaný přínos pro cestovní ruch
- 1.2. stručný popis současného (vstupního) stavu (problému)
- 1.3. stanovení místa realizace projektu (kraj, oblast)
- 1.4. vazba projektu na národní strategické dokumenty pro oblast cestovního ruchu, zejména marketingové
- 1.5. vazba projektu na region a strategické dokumenty a rozvojové priority kraje

2. Komplexnost řešení akce

- 2.1. popis plánovaných a realizovaných aktivit – zdůvodnění, konkrétní rozpis jednotlivých aktivit
- 2.2. provázanosti jednotlivých aktivit
- 2.3. komplexnost realizované akce
- 2.4. udržitelnost výsledku akce (popis udržitelnosti, rozsahu udržitelných aktivit a zdrojů na zajištění udržitelnosti) je-li relevantní
- 2.5. harmonogram akce a jednotlivých aktivit
- 2.6. stručný marketingový mix akce

³⁸ Přílohou elektronické žádosti (vygeneruje se před tiskem) je i čestné prohlášení, které podepisuje zástupce žadatele <http://www3.mmr.cz/zad>.



- produkt (stručný popis akce)
- distribuce
- cena
- cílové skupiny
- propagace
- lidé
- „balíčky služeb“
- tvorba programů
- partnerství a spolupráce

3. Multiplikační efekty akce

- 3.1. Účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít (§14, odstavec 3, písm. c) rozpočtových pravidel)
- 3.2. cíle a přínosy akce (vhodné kvantifikovat – uvést např. jaká je návštěvnost a o kolik by ji měla realizace projektu zvýšit, aj.)
- 3.3. přínosy akce na vytvoření resp. udržení stálého pracovního místa
- 3.4. popis zaměření na cílové skupiny a popis potřeb cílových skupin
- 3.5. multiplikační efekty akce
- 3.6. další plán rozvoje akce (zda je to „jednorázový“ projekt nebo dílčí část většího celku)

4. Parametry akce (zhodnocení efektivity a účelnosti)

- 4.1. parametry programu - přehled parametrů viz kapitola 4 Zásad pro žadatele (vybrat povinně minimálně jeden)
- 4.2. parametry na úrovni podprogramu – přehled viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 3 (vybrat povinně minimálně jeden)
- 4.3. parametry – konkrétní výstupy akce (sledované ukazatele realizované akce)

5. Finanční plán akce

- 5.1. náklady akce souhrnně v členění na aktivity / výstupy akce včetně popisu, popř. včetně osobních nákladů
- 5.2. náklady akce v členění na hmotný a nehmotný majetek, investiční a neinvestiční majetek
- 5.3. zdroje a způsob financování nákladů (členění na prostředky dotace z programu x vlastní zdroje x popř. další zdroje)
- 5.4. plán průběhu financování akce (cash-flow)
- 5.5. podrobný položkový rozpočet akce (předkládaného projektového záměru), včetně položkového rozpočtu konkrétních marketingových aktivit a vyčíslení bez DPH x s DPH, popř. osobních nákladů.

6. Zhodnocení socioekonomické přínosnosti akce

- 6.1. socioekonomická přínosnost akce (zhodnocení, metoda slovního popisu či vyčíslení (např. SROI, ROI, CBA) – celková přínosnost, přínosnost pro cestovní ruch regionu

7. Období využitelnosti výstupů akce

- 7.1. specifikace období využitelnosti
- 7.2. využití produktu ke snížení sezónnosti

8. Rizika akce

- 8.1. analýza rizik akce a pravděpodobnost jejich výskytu
- 8.2. popis rizik a systému jejich eliminace (katalog / seznam rizik akce, způsob a zajištění eliminace rizik)

9. Vliv akce na horizontální témata

- 9.1. popis kladných a negativních vlivů realizace akce dle jednotlivých aktivit:
 - k udržitelnému cestovnímu ruchu:
 - jak přispívá akce k ekologicky šetrnému rozvoji
 - jak přispívá akce k posilování kulturně sociální identity
 - jak přispívá akce ke zvyšování ekonomické prosperity
 - k naplnění principu rovných příležitostí



- 9.2. podpora hospodářsky slabých regionů (projekt je realizován na území hospodářsky slabého regionu) – Ano / Ne

10. Specifikace projektového manažera akce / projektu

- 10.1. Popis činnosti a náplně práce včetně předpokládaných hodin a výše nákladů a forma pracovněprávního vztahu.

Pozn.: Projektový záměr musí poskytnout co nejpřesnější obraz o akci, jejích cílech a výstupech. **Výstupy je potřeba konkretizovat a detailně popsat** (vizualizace). Při tvorbě nástrojů propagace je vhodné předložit návrhy tiskovin, publikace, scénář televizního nebo rozhlasového pořadu, návrh billboardů apod. Při účasti na veletrzích návrh stánku, reklamních poutačů atd.

Tok peněžní hotovosti zahrnuje údaje o termínech vydávání finančních prostředků při realizaci s uvedením, zda se jedná o vlastní zdroje či dotaci. Rozpočet je nutné rozdělit na jednotlivé části akce – položkový rozpočet.

B) Doklad o prokázání vlastnických vztahů - dle charakteru akce /všechny akceptovatelné právní formy žadatelů/ - příloha se předkládá pouze u relevantních aktivit záměrů.

(Forma: výpis z KN, snímek KM - prostá kopie originálu; písemný souhlas vlastníka a případná smlouva – prostá kopie s viditelným podpisem)

Dokladem o vlastnictví nebo spoluvlastnictví pozemků a objektů se rozumí:

- výpis z katastru nemovitostí a
- snímek katastrální mapy s barevným vyznačením staveb a pozemků.

Doklady musí zahrnovat všechny pozemky a budovy dotčené realizací akce a nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti. Výpis i snímek se předkládá ve formě výpisu z Katastru nemovitostí vydaného příslušným úřadem nebo z dálkového přístupu do Katastru nemovitostí (např. prostřednictvím CzechPoint).

V případě, že žadatel není vlastníkem pozemků či budov souvisejících s realizací akce dokládá:

- výpis z katastru nemovitostí osvědčující „cizí“ vlastnictví a
- snímek katastrální mapy s řádným vyznačením všech dotčených pozemků či staveb
- a dále dokládá tzv. „jiné právo“, které k uvedeným pozemkům či stavbám má
- či jiný smluvní vztah dle charakteru akce.

Toto jiné právo se prokazuje **písemným souhlasem vlastníka pozemku nebo stavby s realizací akce** (na jeho pozemku nebo v jeho objektu), **kteřý je stvrzen dalšími doklady** dle Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník³⁹ tzv. **právo stavby** – dokládá se Výpisem z katastru nemovitostí, kde je „právo stavby“ uvedeno, popř. **nájemní smlouvou** v případě uzavření smlouvy před 1. 1. 2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce).

Shrnutí: V případě, že předmětem projektového záměru bude **stavba pevně spojená se zemí**, je žadatel povinen **předložit doklad o vlastnictví, u spoluvlastnictví přiložit zároveň ověřený souhlas spoluvlastníků nebo výpis z katastru nemovitostí obsahující zápis práva stavby k předmětu podnikání s účinností minimálně po dobu udržitelnosti realizace akce** nebo platnou nájemní smlouvu uzavřenou před 1. 1. 2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce).

Majetek žadatele / příjemce zahrnutý do akce včetně pozemků a nemovitostí nesmí být předmětem zástavy (včetně bankovní záruky).

C) Prokázání historie subjektu /podnikatelské subjektu, NNO, ZSPO, PO, DSO/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem, resp. doložkou ověření příslušným finančním úřadem)

Žadatel dokládá historii subjektu za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců). V případě, že se jedná o nově vzniklou organizaci destinačního managementu, postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj.

³⁹ Absolutní majetková práva (část třetí), Věcná práva (Hlava II), Věcná práva k cizím věcem (Díl 5), Právo stavby (Oddíl 1)



12 po sobě jdoucích měsíců). Požadováno je doložení finančním úřadem ověřených daňových přiznání (pro výzvu na rok 2022 se jedná o daňové přiznání za roky 2020, 2021; případně roky 2019 a 2020)⁴⁰. V případě, že účetní období je stanoveno hospodářským nikoli kalendářním rokem pak se musí jednat o dvě ukončená daňová období o délce 12 měsíců.

Rozhodující je, zda žadatel zahájil činnost nejpozději tak, aby uzavřené účetních období bylo vždy za 12 měsíců.

Žadatel, účtující v soustavě podvojného účetnictví, dodá k oběma daňovým přiznáním rozvahu a výsledovku. Žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, předloží výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů.

Poznámka: Předkládaná daňová přiznání musí být ověřena příslušným finančním úřadem. Jen razítko finančního úřadu potvrzující podání daňového přiznání (pravý horní roh dokumentu) není dostačující. V případě dokládání dokumentu ve formě Opisu údajů z DAP DPFO/DPPO za daný rok musí být příloha ve formě originálu nebo ověřené kopie. Rozvaha a výsledovka případně výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů – prostá kopie s viditelným podpisem.

D) Finanční zdraví /podnikatelské subjekty, NNO, ZSPO, PO, DSO/

(Forma: originál resp. elektronický originál)

Žadatel dokládá, že se nejedná o podnik v obtížích⁴¹ (ke dni podání žádosti). Že se nejedná o podnik v obtížích, se dokládá **čestným prohlášením** (formulář)⁴² **spolu s výsledkem posouzení kritérií podniku v obtížích** dle výkladu⁴³ Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

E) Doklady o právní subjektivitě žadatele /podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, PO, DSO/

(Forma: prostá kopie)

Doklady o právní subjektivitě žadatele se dokládají výpisem, respektive kopií výpisu z příslušného registru. Může se jednat o doklad vydaný příslušným orgánem nebo o doklad zajištěný prostřednictvím dálkového přístupu.

Doklady nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti.

Příklady dokladů:

- Žadatel - **podnikatel, fyzická osoba** - živnostenský list vztahující se k předmětu akce;
- Žadatel - **podnikatel, právnická osoba** - výpis z veřejného rejstříku a živnostenský list vztahující se k předmětu akce.

F) Výpisy z Rejstříků trestů /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Výpis z Rejstříku trestů všech členů statutárních orgánů žadatele ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, ne starší 90 dnů k datu podání žádosti. Statutárním orgánem podnikatele - fyzické osoby - je sám žadatel, u obce starosta/tka popř. místostarosta/tka. Všechny osoby, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku jako statutární orgán, musí předložit výpis z Rejstříku trestů. Doporučuje se zkontrolovat, zda údaje na výpisu z Obchodního rejstříku odpovídají aktuálnímu stavu.

- **výpis z Rejstříku trestů fyzických osob;**
- **výpis z Rejstříku trestů právnické osoby** - platí pro všechny možné typy příjemců;

G) Shrnutí – stručný popis projektu a jeho vazby na region pro potřeby vydání stanoviska RSK

⁴⁰ V případě, že subjekt ze zákona daňové přiznání nemusel podávat a nemá ho – předloží jiný dokument prokazující činnost (výroční či závěrečnou zprávu).

⁴¹ V souladu s nařízením Evropské komise o blokových výjimkách / GBER (nařízení číslo 651/2014).

⁴² Formulář nalezne na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

⁴³ Odkaz na webové stránky úřadu <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html>



(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu** – doporučený rozsah 2 strany A4.

H) Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu** - Seznam projektů zaměřených na oblast cestovního ruchu realizovaných žadatelem od roku 2018, stručný popis hlavních výstupů projektu.

I) Formulář k výběru veřejné podpory – volba režimu veřejné podpory

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu**, pokud žadatel vybere podporu de minimis, dokládá i Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Výběr a odůvodnění režimu veřejné podpory – formulář v příloze Zásad pro žadatele č. PZ 5.

J) Souhlas rady / zastupitelstva obce nebo kraje /obce, PO obce nebo kraje, krajské DMO, útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Žadatel předloží Usnesení rady / zastupitelstva obce nebo kraje obsahující text vyjadřující „**souhlas s realizací a financováním akce**“ (dokument může obsahovat odkaz na dálkový přístup). V případě, že k žádosti o dotaci bude předloženo usnesení rady obce / kraje doloží žadatel usnesení zastupitelstva obce nebo kraje spolu s doklady tzv. druhé vlny v případě návrhu dotace. V případě, že bude spolu se žádostí o dotaci doloženo usnesení zastupitelstva obce nebo kraje, není již potřeba tuto přílohu předkládat spolu s doklady tzv. druhé vlny v případě návrhu dotace.

K) Stanovisko České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (agentura CzechTourism) k souladu projektu se Strategií agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025, s marketingovým plánem agentury CzechTourism na příslušné období, k nastavení marketingového výzkumu

(Forma: prostá kopie)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu**. Žadatel o dotaci zašle elektronicky na adresu nppcr@czechtourism.cz výtah z projektového záměru (formulář ke stažení⁴⁴). CzechTourism zašle své vyjádření žadateli zpět elektronicky (do 10 pracovních dnů) a následně originály po ukončení výzvy předá odboru správy národních programů MMR. Agentura CzechTourism si může pro účely zajištění vyjádření vyžádat doplnění informací uvedených ve formuláři. V případě, že ve stanovisku vyjádří Agentura CzechTourism doporučení či podmínku k úpravě projektového záměru, je žádoucí, aby toto

⁴⁴ Formulář nalezne na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.



bylo do záměru promítnuto a zaslán aktualizovaný dokument ke znovuposouzení ve smyslu kontroly zpracování doporučení či požadavku.

L) Certifikát Kategorizace DMO popř. potvrzení registrace k certifikaci DMO

(Forma: prostá kopie)

Dokládají žadatelé - organizace destinačního managementu na krajské a oblastní úrovni.

M) Plná moc k jednání o žádosti pro kontaktní osobu /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem, v případě potřeby bude dožadán originál)

Je-li kontaktní osoba uvedená v žádosti o dotaci jiná osoba než uvedená osoba statutárního zástupce žadatele, dokládá žadatel plnou moc udělenou „kontaktní osobě“ opravňující ji jednat v souvislosti se žádostí se správcem Programu (poskytovatel dotace) v rámci řízení o dotaci.

N) Čestné prohlášení žadatele o dotaci /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Žadatel vyplní a statutární zástupce žadatele o dotaci potvrdí čestné prohlášení žadatele o dotaci. Formulář ke stažení pod odkazem výzvy.

13.2 Povinné přílohy druhá vlna

Doklady, které je nutné předložit po obdržení písemného oznámení od správce Programu ohledně výše navržené dotace (druhá vlna PP):

O) Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení /všechny právní formy žadatelů/

Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení na dodavatele akce dle kapitoly 6 Zadávací / výběrové řízení (kapitola 6.2) včetně smlouvy resp. objednávky (dále viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR, příloha Zásad pro žadatele č. PZ 7).

P) Smlouva o vedení účtu /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie)

Podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, PO

Kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pouze pro tok „vlastních a dotačních“ peněžních prostředků pro financování akce podpořené v rámci Programu a který bude existovat minimálně až do doby finančního ukončení projektu (až do vyplacení závěrečné platby). Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Čerpání dotace bude probíhat prostřednictvím ČNB. Dotační prostředky budou převedeny na účet příjemce dotace určený výhradně pro příslušnou akci (projekt).

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.



Obec, kraj, DSO

Obec, kraj a DSO informuje správce Programu o čísle bankovního účtu vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti a v Čestném prohlášení k druhé vlně dokladů⁴⁵.

Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být na účtu vedeném u ČNB evidovány v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Dále pak předkládá také kopii smlouvy o bankovním účtu (bude-li odlišný), který bude využíván pro tok „vlastních“ peněžních prostředků obce / kraje pro financování akce podpořené v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech. Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

Příspěvkové organizace⁴⁶ zřízené územním samosprávným celkem

Příspěvková organizace zřízená obcí nebo krajem může obdržet dotaci pouze prostřednictvím rozpočtu zřizovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.

Výše uvedená příspěvková organizace informuje správce Programu o čísle bankovního účtu svého zřizovatele vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti.

Dále pak předkládá také kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pro tok „dotace“ a „vlastních prostředků“ pro financování akce podpořené v rámci Programu. Na účtu musí být zachyceny veškeré platby dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce. Účet by měl být určen výhradně pro financování projektu.

Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být na účtu vedeném u ČNB evidovány v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

Q) Formuláře EDS/ISPROFIN /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

Vyplněný a podepsaný Zjednodušený formulář⁴⁷ (obsahuje ve zjednodušené formě potřebné formuláře ISPROFIN dle přílohy č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) EDS/ISPROFIN MMR k provedení aktualizace dat o schválené akci, pro kterou byl již vydán dokument „Registrace akce“.

R) Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů⁴⁸ /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

S) Informace o výběru typu financování akce /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie)

Žadatel předloží informaci o výběru typu financování akce (projektu). Je možné vybrat z typu financování Ex ante (průběžné čerpání na základě neproplacených dodavatelských faktur) nebo Ex post (průběžné čerpání na základě již proplacených dodavatelských faktur).

⁴⁵ Formulář Čestného prohlášení nalezne na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu .

⁴⁶ Vyplyvá ze zákona č. 250/2000 Sb., §28

⁴⁷ Formulář EDS/ISPROFIN MMR naleznete na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

⁴⁸ Formulář Čestného prohlášení naleznete na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.



T) Certifikát Kategorizace organizací destinačního managementu (DMO)

(Forma: prostá kopie)

Dokládají žadatelé - organizace destinačního managementu na krajské a oblastní úrovni, pokud nebyl certifikát předložen už spolu se Žádostí o dotaci.

U) Souhlas zastupitelstva obce nebo kraje /obce, PO obce nebo kraje, krajské DMO, útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Usnesení zastupitelstva obce nebo kraje obsahující souhlas s realizací a financováním akce (dokument může obsahovat odkaz na dálkový přístup). Dokládá se v případě, že spolu se žádostí o dotaci bylo předloženo pouze usnesení rady obce nebo kraje.

V) Výpis z evidence skutečných majitelů

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Úplný či částečný výpis z evidence skutečných majitelů, který není starší více než 90 dní od data podání žádosti o dotaci.

(<https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/uzemni-rozpocety/metodicka-podpora/2022/dokladani-uplneho-vypisu-z-evidence-skut-44275>)

W) Podklady související s osobními náklady

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

- **Doklady k výběrovému řízení** v případě výběru nového pracovníka za účelem zajištění realizace akce (kopii inzerátu, zápis o výběru – počet uchazečů, výsledek výběrového řízení, apod.)
- **Pracovní smlouvy** (plný/částečný úvazek) budou dokládány pouze u zaměstnanců v pracovním poměru.
- **Dohody o práci konané mimo pracovní poměr** DPP, popř. DPČ.
- **Popis pracovní náplně** v souladu se schváleným projektem (popis pracovního místa).

X) Případně další doklady stanovené správcem Programu /všechny právní formy žadatelů/



13.3 Seznam povinných příloh

Žadatel - Podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO

	Formulář elektronické žádosti	Podání žádosti – DS MMR aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
A	Projektový záměr	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
C	Prokázání historie subjektu	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
D	Finanční zdraví žadatele	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
E	Doklady o právní subjektivitě žadatele	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
F	Výpis z Rejstříků trestů fyzických osob	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
	Výpis z Rejstříku trestů právnických osob	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
G	Shrnutí – popis projektu a vazby na region	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
H	Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
I	Formulář k výběru veřejné podpory včetně ČP	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
K	Stanovisko agentury CzechTourism	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
L	Certifikát Kategorizace DMO, potvrzení registrace	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
M	Plná moc k jednání kontaktní osoby	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
N	Čestné prohlášení	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD

	Průvodní list dokladů 2. vlny	Podání žádosti – DS MMR aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
O	Doklady zadávacího / výběrového řízení a smlouvy	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
P	Smlouva o vedení účtu	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
Q	Formuláře EDS/ISPROFIN	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
R	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
S	Informace o výběru typu financování	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
T	Certifikát Kategorizace DMO	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
V	Výpis z evidence skutečných majitelů	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
W	Podklady související s osobními náklady	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
X	Případně další doklady	Na vyžádání

Žadatel – obec, kraj, útvar krajského úřadu

	Formulář elektronické žádosti	Podání žádosti – DS MMR aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
A	Projektový záměr	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
F	Výpis z Rejstříku trestů fyzických osob	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
	Výpis z Rejstříku trestů právnických osob	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
G	Shrnutí – popis projektu a vazby na region	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
H	Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
I	Formulář k výběru veřejné podpory včetně ČP	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
J	Souhlas rady obce/kraje	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
K	Stanovisko agentury CzechTourism	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
L	Certifikát Kategorizace DMO, potvrzení registrace	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
M	Plná moc k jednání kontaktní osoby	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD
N	Čestné prohlášení	Podání žádosti – aplikace DIS ZAD

	Průvodní list dokladů 2. vlny	Podání žádosti – DS MMR aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
O	Doklady zadávacího / výběrového řízení a smlouvy	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
P	Smlouva o vedení účtu (ČNB)	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
Q	Formuláře EDS/ISPROFIN	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
R	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
S	Informace o výběru typu financování	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
U	Souhlas zastupitelstva obce / kraje	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
V	Podklady související s osobními náklady	Po Registraci akce – aplikace DIS ZAD
W	Případně další doklady	Na vyžádání



14. Přílohy Zásad

Příloha Zásad č.	Název Přílohy
PZ 1	Přehled oprávněných příjemců
PZ 2	Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů
PZ 3	Parametry na úrovni podprogramu
PZ 4	Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách
PZ 5	Výběr režimu veřejné podpory
PZ 6	Doplňující informace k eventům
PZ 7	Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR
PZ 8	Metodický pokyn k financování v NPPCRR
PZ 9	Řízení destinace, Marketingový výzkum
PZ 10	Produkt cestovního ruchu
PZ 11	Osobní náklady / výdaje