



## Příloha č. 2

### obsah, podání, hodnocení a odstranění vad žádostí o poskytnutí dotace

Realizace předmětu akce nemůže být ke dni podání žádosti již ukončena.

Žadatel o dotaci může podat i více žádostí.

Předmětem žádosti mohou být dodávky, služby, práce spojené s opravou / údržbou, každá žádost může zahrnovat nepřímé výdaje akce, nebo osobní a režijní výdaje speciálního útvaru.

Předmětem žádosti nemohou být výhradně činnosti spojené s administrací a řízením akce zařazené mezi nepřímé výdaje akce.

### 1. Obsah žádosti

1. Struktura žádosti v elektronické podobě je vytvořena v aplikaci DIS ZAD na adrese [www3.mmr.cz/zad](http://www3.mmr.cz/zad) uveřejněné na webových stránkách poskytovatele dotace (dále jen elektronická žádost).
2. Povinné přílohy k žádosti, pokud poskytovatel dotace v rámci hodnocení neurčí jinak
  - a) na zpracování dokumentů Generel **fortifikací a souvisejících venkovních ploch, pokud jsou součástí fortifikace**, Projektová dokumentace a Strategický rozvojový plán města

| Specifikace přílohy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Komentář                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. čestné prohlášení žadatele o dotaci, že má ke dni podání žádosti vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy, státním fondům, zdravotním pojišťovnám nebo bankám. V době podání žádosti není na majetek, který má být předmětem dotace, prohlášen konkurz, není proti příjemci veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci. Proti žadateli o dotaci, a je-li právnickou osobou, tak ani proti členovi jejího statutárního orgánu, není zahájeno nebo vedeno trestní řízení a není odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti subjektu nebo pro trestní hospodářský čin nebo čin proti majetku. | 1. čestné prohlášení musí obsahovat čitelný podpis oprávněné osoby žadatele o dotaci<br><br>2. předkládá se kopie<br><br>3. doklad nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti                         |
| 2. doklad, že má zajištěny zdroje na dofinancování akce, popř. čestné prohlášení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. doklad/čestné prohlášení musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby/oprávněné osoby žadatele o dotaci<br><br>2. předkládá se kopie<br><br>3. doklad nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti |
| k žádosti na zpracování dokumentu Projektová dokumentace pro akce realizované z Havarijního programu Ministerstva kultury (MK) žadatel o dotaci dále dokládá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. doklad prokazující výši uznatelných výdajů na příslušnou akci (opravu/údržbu) na rok 2025 v rámci havarijního programu Ministerstva kultury                                                                                               | předkládá se kopie                                                                                                                              |
| 4. čestné prohlášení žadatele o dotaci, že celkové výdaje na dokumentaci, která má být hrazena poskytovatelem dotace, uvedené v žádosti, jsou vyčíslené na pouze ty oblasti, které jsou v rámci Havarijního programu považovány za uznatelné | 1. v čestném prohlášení musí být čitelně uvedená částka celkových uznatelných výdajů na dokumentaci a celková uznatelná částka na opravy/údržbu |

- b) na provedení základních oprav a údržby objektů a souvisejících venkovních ploch, přičemž přílohy dle bodu 9. – 13. neplatí pro údržbu základní péče o pevnostní zeleň

| <b>Specifikace přílohy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Komentář</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. čestné prohlášení žadatele o dotaci, že má ke dni podání žádosti vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy, samospráv, státním fondům, zdravotním pojišťovnám nebo bankám. V době podání žádosti není na majetek, který má být předmětem dotace, prohlášen konkurz, není proti příjemci veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci. Proti žadateli o dotaci, a je-li právnickou osobou, tak ani proti členovi jejího statutárního orgánu, není zahájeno nebo vedeno trestní řízení a není odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti subjektu nebo pro trestní hospodářský čin nebo čin proti majetku. | 1. čestné prohlášení musí obsahovat čitelný podpis oprávněné osoby žadatele o dotaci<br><br>2. předkládá se kopie<br><br>3. doklad nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. doklad, že má zajištěny zdroje na dofinancování akce, popř. čestné prohlášení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. doklad/čestné prohlášení musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby/oprávněné osoby žadatele o dotaci<br><br>2. předkládá se kopie<br><br>3. doklad nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. doklad o vlastnictví majetku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. tj. výpis z katastru nemovitostí nebo z dálkového přístupu do katastru nemovitostí ne starší 2 měsíců k datu podání žádosti<br><br>2. dokladem není dokument vyhotovený prostřednictvím volně přístupného nahlížení do katastru nemovitostí<br><br>3. předkládá se výpis/y se všemi pozemky a stavbami, které se vztahují k účelu dotace<br><br>4. v případě příspěvkové organizace se dokládá, že pozemek nebo stavba, které |



|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | <p>jsou předmětem účelu dotace, jsou ve vlastnictví obce nebo kraje a dokument prokazující, že příspěvková organizace musí mít k rozsahu žádosti písemné pověření svého zřizovatele.</p> <p>5. doklad musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby</p> <p>6. předkládá se kopie</p>                                                                                          |
| 4. snímek katastrální mapy                                                                                                                                               | <p>1. musí obsahovat viditelné označení pozemků nebo staveb s viditelnými čísly parcel, které jsou předmětem dotace</p> <p>2. z katastru nemovitostí nebo z dálkového přístupu do katastru nemovitostí ne starší 2 měsíců k datu podání žádosti</p>                                                                                                                            |
| 5. rozpočet akce                                                                                                                                                         | <p>musí obsahovat minimálně popis položky/prací, měrnou jednotku, cenu za měrnou jednotku, množství a celkovou cenu bez DPH každé položky/práce, souhrnnou celkovou cenu (stavebních) prací bez DPH a včetně DPH</p>                                                                                                                                                           |
| 6. barevná fotodokumentace stavu objektu nebo části objektu                                                                                                              | <p>1. dokládá se minimálně 5 snímků</p> <p>2. nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti</p> <p>3. jednotlivé snímky budou popsány a označeny datem pořízení</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 7. odborný odhad na nákup materiálu a vybavení pro zabezpečení materiálně technických podmínek pro "alternativní" řešení oprav a údržby (co je potřeba a kolik to stojí) | <p>1. odhad musí obsahovat minimálně popis druhu materiálu a vybavení, měrnou jednotku, cenu za měrnou jednotku, množství a celkovou cenu bez DPH každého materiálu, souhrnnou celkovou cenu za materiál a vybavení bez DPH a včetně DPH</p> <p>2. odborný odhad musí být čitelně podepsán zpracovatelem (odpovědná osoba za provedený odhad)</p> <p>3. předkládá se kopie</p> |
| 8. formulář Popis akce                                                                                                                                                   | <p>1. formulář je uveřejněný u výzvy</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9. rozhodnutí nebo závazné stanovisko podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb.                                                                                                   | <p>1. rozhodnutí/závazné stanovisko musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby</p> <p>2. předkládá se kopie</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 | 3. musí se vztahovat k provedení prací, které mají být hrazené z dotace                                                                                                                            |
| 10. doklad, že se jedná o kulturní památku nebo její součást                                                                                                    | 1. doklad musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby<br><br>2. může být nahrazeno odkazem na požadovanou informaci, odkaz musí být veřejně dostupný<br><br>3. předkládá se kopie               |
| 11. projektovou dokumentaci stavby                                                                                                                              | 1. pokud již byla realizovaná pro samotnou stavební akci                                                                                                                                           |
| 12. příslušné povolení nebo jiný doklad dle Stavebního zákona, popř. doklad, že žádost byla podána na příslušný stavební úřad nejpozději k datu podání žádosti  | 1. doklad musí obsahovat čitelný podpis vydávající osoby, popř. osoby, která žádost převzala<br><br>2. předkládá se kopie<br><br>3. pokud je příloha irelevantní, předkládá se doklad dle bodu 13. |
| 13. čestné prohlášení, že akce nepodléhá vydání povolení nebo jiného dokladu dle Stavebního zákona, nebo jiných právních předpisů (např. zákona č. 20/1987 Sb.) | 1. čestné prohlášení musí obsahovat čitelný podpis oprávněné osoby žadatele o dotaci<br><br>2. předkládá se kopie                                                                                  |

## 2. Způsob podání žádosti

### 1. Postup podání elektronické žádosti:

- c) žadatel o dotaci založí a vyplní elektronickou žádost, viz bod 1.1.
- d) k elektronické žádosti vloží povinné přílohy, viz bod 1.2.
- e) elektronickou žádost uvede do stavu „podána“; změnou stavu žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD se však nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti poskytovateli dotace do datové schránky, **pouze podáním žádosti do datové schránky poskytovatele dotace je žádost přijata**
- f) uloží vygenerovanou elektronickou žádost (např. na vlastní datový disk)
- g) podá vygenerovanou elektronickou žádost do datové schránky poskytovatele dotace, ID datové schránky: 26iaava, a to nejpozději do lhůty pro ukončení příjmu žádostí dle bodu 5 výzvy (obsahem datové schránky je pouze vygenerovaná žádost z aplikace DIS ZAD bez dalších příloh).

- 2. Žádost podaná do datové schránky poskytovatele dotace musí být odeslaná z datové schránky žadatele o dotaci.
- 3. Předmět zprávy v datové schránce by měl obsahovat číselný název výzvy 1/2025/117D271.



### 3. Způsob hodnocení žádosti a pravidla pro výběr podpořených žádostí

1. Poskytovatel dotace provádí kontrolu formálních náležitostí žádostí včetně požadovaných příloh, čímž ověřuje, zda žádost a přílohy jsou v souladu s podmínkami výzvy.
2. Žádosti budou kontrolovány v pořadí dle data podání žádosti do datové schránky poskytovatele dotace.
3. Formální kontrole odpovídají definované kontrolní otázky v tabulce pro oddíl A a oddíl B.
4. V oddíle A je skupina otázek zaměřena na náležitosti, u kterých je možné odstranit zjištěné nedostatky, tzv. vady žádosti. Odstranění vad žádosti je popsáno v bodě 14.

| Kontrolní otázky v oddíle A                                                                                                                                                                                                        | Odpověď |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                    | Ano     | Ne |
| Otázka A1<br>Žadatel o dotaci předložil vyplněnou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel.                                                                                                     |         |    |
| Otázka A2<br>Žadatel o dotaci předložil všechny požadované povinné přílohy žádosti.                                                                                                                                                |         |    |
| Otázka A3<br>Žádost a požadované povinné přílohy žádosti obsahují všechny údaje, jsou řádně vyplněné.                                                                                                                              |         |    |
| Otázka A4<br>Výše požadované dotace není vyšší než maximální limit dotace 70 % z celkových uznatelných výdajů akce.                                                                                                                |         |    |
| Otázka A5<br>Podíl mzdových výdajů na speciální útvar není vyšší než 1,5 % z roční alokace podprogramu.                                                                                                                            |         |    |
| Otázka A6<br>Výdaje na pořízení generelu Generel fortifikací a venkovních ploch, pokud jsou součástí fortifikace, nepřesahují 1,5 % z celkové alokace podprogramu (600 mil. Kč),                                                   |         |    |
| Otázka A7<br>Výdaje na pořízení projektové dokumentace pro základní opravy a údržbu objektů pevnostního města, případně skanzenu nejsou vyšší 20 % z celkových uznatelných výdajů akce, k jejíž realizaci se dokumentace pořizuje. |         |    |
| Otázka A8<br>Celkové uznatelné výdaje na pořízení projektové dokumentace pro akce realizované z Havarijního programu nejsou vyšší než 8 % z celkových uznatelných výdajů akce, k jejíž realizaci se dokumentace pořizuje.          |         |    |
| Otázka A9<br>Výdaje na pořízení dokumentu Strategický rozvojový plán města činí maximálně 10 mil. Kč (v souhrnu za všechny etapy a části).                                                                                         |         |    |

5. O ukončení formální kontroly bude žadatel o dotaci informován v aplikaci DIS ZAD u své elektronické žádosti, která bude uvedena do stavu „vyřizování žádostí“.
6. Oddíl B zahrnuje skupinu otázek, tzv. vyřazovací kritéria. V případě nesplnění alespoň jednoho z těchto kritérií **nebude** žadatel o dotaci **vyzván** k jejich odstranění, neboť se jedná



o neodstranitelné vady žádosti, žádost nebude dál hodnocena a poskytovatel dotace řízení o žádosti zastaví.

| Kontrolní otázky v oddíle B                                                                                                   | Odpověď |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
|                                                                                                                               | Ano     | Ne |
| Otázka B1<br>Žádost je podána v období určeném pro příjem žádostí.                                                            |         |    |
| Otázka B2<br>Žadatel o dotaci podal žádost vygenerovanou ze systému DIS ZAD do datové schránky poskytovatele dotace.          |         |    |
| Otázka B3<br>Vygenerovaná žádost byla poskytovateli dotace doručena z datové schránky žadatele o dotaci.                      |         |    |
| Otázka B4<br>Žadatel o dotaci je oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy.                                                     |         |    |
| Otázka B5<br>Účel dotace v žádosti je v souladu s věcným zaměřením výzvy.                                                     |         |    |
| Otázka B6<br>Realizace předmětu akce nebyla ke dni podání žádosti ukončena.                                                   |         |    |
| Otázka B7<br>Žadatel o dotaci na základě výzvy/ev k odstranění vad žádosti odstranil všechny vady žádosti ve stanovené lhůtě. |         |    |

#### **4. Odstranění vad, úprava žádosti a její doplnění**

1. Bude-li zjištěna v žádosti nebo přílohách při formálním hodnocení dle kontrolních otázek v oddíle A tzv. vada žádosti, žadatel bude vyzván v souladu s bodem 9 výzvy odst. 2 písm. a) k odstranění nebo písm. c) k úpravě žádosti.
2. K odstranění vad, tj. k doplnění chybějících podkladů, opravě podkladů, podání vysvětlení nebo k doplnění neúplné či nejasné informace nebo k úpravě žádosti bude žadatel o dotaci vyzván písemně.
3. Výzvu k odstranění vad žádosti obdrží žadatel o dotaci do své datové schránky.
4. Všechny doplňované dokumenty a informace se jako přílohy vkládají k již založené elektronické žádosti prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese [www3.mmr.cz/zad](http://www3.mmr.cz/zad) uveřejněné na webových stránkách poskytovatele dotace.

Příloha: formulář Popis akce