



## Výzva k podávání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2024 z podprogramu Podpora obnovy a rozvoje venkova

Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) vyhláší výzvu k podávání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“, „žádost“) z podprogramu Podpora obnovy a rozvoje venkova (dále jen „podprogram“) pro dotační titul (dále jen „DT“):

117D8210D – DT 1 – Podpora vítězů soutěže Vesnice roku 2022

117D8210D – DT 2 – Podpora vítězů soutěže Vesnice roku 2023

### 1. Číslo výzvy

2/2024/117D8210

### 2. Věcné zaměření výzvy

Cílem soutěže Vesnice roku v Programu obnovy venkova (dále také jen „soutěž Vesnice roku“) je povzbuzení obyvatel venkova k aktivní účasti na rozvoji svého domova, zveřejnění rozmanitosti a pestrosti programů obnovy vesnic a upozornění široké veřejnosti na význam venkova.

### 3. Okruh oprávněných žadatelů o dotaci

Oprávněný žadatel o dotaci (dále jen „žadatel“) je stanoven v Zásadách podprogramu pro poskytování dotací (dále jen „zásady podprogramu“), odstavec číslo 2. Zásady podprogramu jsou přílohou této výzvy.

### 4. Harmonogram výzvy

Lhůta pro doručení žádosti začíná běžet dnem 10. prosince 2024 a končí dnem 10. ledna 2025.

**Žádosti budou přijímány nejpozději do 10. ledna 2025, přičemž rozhodným bude den a čas podání / doručení žádosti do datové schránky MMR.**

Vyhlášení výzvy	10. prosince 2024
Zahájení příjmu žádostí	10. prosince 2024
Ukončení příjmu žádostí	10. ledna 2025
Termín ukončení realizace a financování	30. listopadu 2025.



## 5. Postup podání žádosti

### 5.1. Žadatel podává/posílá žádost na MMR prostřednictvím datové schránky MMR: **ID datové schránky: 26iaava**

#### 5.2. Postup podání žádosti:

5.2.1. Žadatel založí („nová žádost“) a vyplní žádost v internetové aplikaci DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad).

5.2.2. Žadatel vloží povinné přílohy (přílohy pro jednotlivé DT /včetně jejich formy/ jsou uvedeny v odstavci č. 6 zásad podprogramu).

5.2.3. Žadatel žádost uvede do stavu „podána“, přičemž platí, že:

- 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.

5.2.4. Žadatel uloží vygenerovaný formulář žádosti (např. na vlastní datový disk).

5.2.5. Žadatel podá žádost na MMR (pouze vygenerovaný formulář žádosti, bez příloh) prostřednictvím datové schránky.

### **Žádost podaná na MMR musí být podaná/poslaná z datové schránky žadatele.**

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<sup>1</sup>.

Předmět zprávy bude obsahovat **číselný název výzvy** a **označení dotačního titulu** 2/2024/117D8210/DT1 nebo 2/2024/117D8210/DT2.

## 6. Alokace výzvy

6.1. Výše alokace pro tuto výzvu je 3 200 000 Kč.

6.2. MMR si vyhrazuje právo na změnu alokace uvedené v odstavci 6.1. nebo zrušení výzvy v případě nedostatku finančních prostředků.

## 7. Druh výzvy

Průběžná.

## 8. Řízení o poskytnutí dotace

Řízení o poskytnutí dotace vede MMR a postupuje v něm podle § 14 a násl. zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“).

## 9. Financování akce

Viz zásady podprogramu, bod 4. a 9.

## 10. Podmínky pro poskytnutí dotace

Viz zásady podprogramu, bod. 5.

<sup>1</sup> Podle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů platí, že „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“.



## **11. Způsob a kritéria hodnocení žádosti**

- 11.1. Hodnocení žádosti je prováděno podle pravidel stanovených ve výzvě, resp. v zásadách podprogramu a dělí se na formální a věcné.
- 11.2. Formálním hodnocením se rozumí posouzení:
  - a) dodržení termínu pro podání žádosti,
  - b) dodržení způsobu podání žádosti,
  - c) žadatel má požadovanou právní formu a je způsobilým žadatelem dle stanovených podmínek výzvy,
  - d) žádost o dotaci je podána v předepsané formě,
  - e) žádost o dotaci je podepsána oprávněným zástupcem žadatele,
  - f) jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované v dokumentaci výzvy a zásadách podprogramu,
  - g) projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy,
  - h) projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- 11.3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, lze hodnotit věcně.
- 11.4. Věcným hodnocením se rozumí soulad s DT.

## **12. Úpravy žádosti a její doplnění**

- 12.1. V případě formálních nedostatků žádosti (stanovených odstranitelných vad žádosti) poskytovatel vyzve žadatele k odstranění vad a k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 1) rozpočtových pravidel).
- 12.2. Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, k čemuž žadatel o dotaci poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 3 rozpočtových pravidel).
- 12.3. Poskytovatel může žadatel 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 (§ 14k odst. 4 rozpočtových pravidel).

Příloha:

Zásady podprogramu pro poskytování dotací