



Výzva k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2026 z programu Podpora organizací destinačního managementu 2025+ (Z1712)

Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) vyhlašuje výzvu k podávání žádostí o dotace z programu Podpora organizací destinačního managementu 2025+ pro dotační tituly:

1. Podpora krajských DMO
2. Podpora oblastních DMO

**Lhůta výzvy začíná dnem 28. listopadu 2025 a končí dnem 29. ledna 2026,
Lhůta pro podání žádostí se stanovuje od 28. listopadu 2025 do 29. ledna 2026.**

1. Číslo výzvy

1/2026/Z1712

2. Druh výzvy

2.1. Průběžná

3. Účel a cíl programu

- 3.1. Podpora udržitelného rozvoje cestovního ruchu a podpora pozitivních dopadů cestovního ruchu na rozvoj regionů, respektive prostřednictvím destinačního managementu minimalizovat výskyt negativních dopadů cestovního ruchu na destinaci.
- 3.2. Podpora systému řízení cestovního ruchu v České republice (ČR), respektive podpora certifikovaných organizací destinačního managementu (DMO) a jejich činnosti.

Cíle programu	Parametry
Podpora systému řízení CR	▪ Počet podpořených krajských DMO ▪ Počet podpořených oblastních DMO ▪ Počet podpořených pracovníků DMO ▪ Počet podpořených provozních aktivit
Podpora destinačního managementu	▪ Počet realizovaných projektů v oblasti destinačního managementu ▪ Počet podpořených produktů CR / produktových témat v CR ▪ Počet opatření v oblasti monitoringu a vyhodnocování dopadů CR ▪ Počet aktivit zaměřených na podporu udržitelného CR, propagaci udržitelných forem CR a podporu odpovědného cestování
Soulad marketingových strategií CR na národní a regionální úrovni (CzT – kraj - turistická oblast)	▪ Počet provázaných marketingových strategií v CR

4. Okruh oprávněných žadatelů/příjemců dotace

- 4.1. Oprávněným žadatelem mohou být pouze certifikované krajské a oblastní DMO.
- 4.2. Certifikované krajské a oblastní DMO musí být uvedeny na aktuálně platném seznamu certifikovaných DMO vedených agenturou CzechTourism (CzT) <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/Marketingove-aktivita/Destinacni-management/Destinacni-management/Certifikace-organizaci-destinacniho-managementu>.
- 4.3. Další podmínky pro žadatele:
 - a) žadatel o dotaci musí mít datovou schránku;
 - b) musí být daňový rezident ČR;
 - c) nesmí být podnikem v obtížích;
 - d) pořízené výstupy projektu musí být ve vlastnictví žadatele. V rámci projektu lze pořizovat pouze neinvestiční majetek (neinvestiční majetek dle zákona o účetnictví a provozní náklady dle bodu 6.9). Pokud bude pořizován investiční majetek (dlouhodobý hmotný nebo dlouhodobý nehmotný majetek), je možné ho hradit pouze z vlastních zdrojů nad rámec projektu (pořízení investičního majetku nelze zahrnout do vlastního spolufinancování).;
 - e) může podat pouze jednu žádost o dotaci do probíhající výzvy;
 - f) musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník;
 - g) ke dni podání žádosti o dotaci nesmí mít povoleno vyrovnání s věřiteli;
 - h) ke dni podání žádosti o dotaci nesmí být, resp. jeho majitel (tzv. skutečný majitel) ve střetu zájmů a být veden na sankčním seznamu Evropské unie (EU) nebo ČR;
 - i) ke dni podání žádosti má 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 žadateli veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci. Proti žadateli nebylo zahájeno nebo vedeno trestní řízení a nebyl odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti subjektu nebo pro trestní hospodářský čin nebo čin proti majetku.
 - j) ke dni podání žádosti ani k datu vydání Rozhodnutí nesmí být v insolvenčním řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) v platném znění, v likvidaci, nesmí proti němu být v uplynulých třech letech vyhlášen konkurs (nebo vyrovnání) nebo konkurs nesměl být zrušen pro nedostatek majetku;
 - k) údaje uvedené v žádosti o dotaci musí být správné a úplné;
 - l) odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle dalších právních předpisů;
 - m) musí mít uveřejněny výroční zprávy za 2 předcházející období od podání žádosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. V případě, že se jedná o nově vzniklou organizaci destinačního managementu, postačí mít uveřejněnou výroční zprávu alespoň za 1 předcházející období. (V případě, že subjekt nemá zákonem stanovenou povinnost vypracovat a uveřejnit výroční zprávy, doloží přílohou dokument (volnou formou), ze kterého existence organizace a přehled činnosti bude vyplývat (např. zpráva o činnosti)).
 - n) žadatel o dotaci musí mít dostatek finančních prostředků, aby zajistil spolufinancování projektu;
 - o) žadatel o dotaci musí při výběru dodavatele postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. U přímého zadání a zakázek malého rozsahu musí žadatel postupovat v souladu s vlastní schválenou

směrnicí. Pokud takovou směrnici žadatel nemá, musí postupovat dle aktuálního Metodického pokynu pro oblast zadávání veřejných zakázek vč. Metodických stanovisek ministra pro místní rozvoj, vydaného MMR, Národním orgánem pro koordinaci <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-pro-oblast-zadavani-zakazek>.

Pokud je projekt zaměřen na propagaci bezbariérového cestování a bezbariérově přístupných atraktivit, musí žadatel využít metodiku MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb, vyhlášku č. 398/2009 Sb., metodiku přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb (marketingové účely, mapování přístupnosti i tvorby produktů pro hendikepované návštěvníky atd.). a příslušné další metodické dokumenty k přístupnosti objektů a tras.

- p) žadatel o dotaci musí s peněžními prostředky, nutnými pro zajištění realizace projektu, vždy postupovat v souladu s principy 3E tak, aby dosáhl optimálního vztahu mezi účelností, hospodárností a efektivností;
- q) žadatel o dotaci musí odděleně evidovat a účtovat ekonomickou a neekonomickou činnost. Žadatel s právní formou obchodní korporace oddělí evidenci neziskových aktivit dle seznamu bezpečných aktivit z pohledu nedovolené veřejné podpory a oddělí evidenci rizikových aktivit z pohledu nedovolené veřejné podpory (viz kapitola 6).
- r) žadatel o dotaci musí vést o uznatelných nákladech/výdajích projektu oddělenou účetní evidenci.
- s) žadatel musí archivovat veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu 10 let od termínu ukončení realizace projektu.
- t) finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí vést žadatel v účetnictví v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (platí pro příslušné právní formy) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- u) žadatel o dotaci musí z projektu hradit pouze uznatelné náklady. Mezi způsobilé náklady nepatří financování výdělečné ekonomické činnosti (za výdělečnou ekonomickou činnost je považován prodej zboží a služeb za účelem dosažení příjmů (např. realizace marketingových aktivit na objednávku konkrétního subjektu CR, poskytnutí poradenství / školení na objednávku subjektu CR atd.))
- v) žadatel o dotaci musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, převážně se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
- w) Žadatel o dotaci musí být při podání žádosti a během realizace projektu držitelem platného certifikátu dle Kategorizace DMO. V návaznosti na kategorizaci DMO jsou žadateli stanoveny min. požadavky na rozsah vykonávaných procesů a činností, které musí splnit. Pokud DMO nenaplní min. požadavky Kategorizace DMO, bude jí certifikát odebrán.

Pokud žadatel/příjemce přijde o certifikát (neprojde recertifikačním procesem agentury CzechTourism) stává se neoprávněným žadatelem/příjemcem a vzniká mu povinnost vrátit část poskytnuté dotace. Vratka alikvótní části bude za každý měsíc, kdy žadatel/příjemce neměl platný certifikát.

5. Veřejná podpora

- 5.1. V rámci programu bude poskytována podpora v režimech nezakládajících nedovolenou veřejnou podporu a podpora malého rozsahu, která bude kompatibilní s pravidly režimu de minimis.
- 5.2. Podpora de minimis bude poskytována dle nařízení Evropské komise č. 2023/2831 a č. 2023/2832, která nahradila nařízení č. 1407/2013 a nařízení č. 360/2012.
- 5.3. Podpora de minimis dle nařízení č. 2023/2831 je omezena na limit 300 000 EUR pro jeden podnik v tříletém období, které se posuzuje průběžně (tj. při poskytnutí podpory se sledují

podpory de minimis, které jeden podnik obdržel v období tří let předcházejících dni poskytnutí podpory). Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni, kdy právní akt zakládající její poskytnutí nabude právní moci či účinnosti.

- 5.4. Pro přepočítání částky podpory de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.
- 5.5. Podpora osobních nákladů pracovníků DMO na výkon neekonomické činnosti bude poskytnuta v režimu, který nezakládá nedovolenou veřejnou podporu.
- 5.6. Aktivita realizovaná v rámci oblasti podpory Ostatní provozní náklady budou posuzovány z pohledu rizika nedovolené veřejné podpory v návaznosti na tabulku Rozdělení marketingových aktivit ve vztahu k nedovolené veřejné podpoře. Podpora aktivit realizovaných v rámci oblasti podpory Ostatní provozní náklady bude moci být poskytnuta v režimu nezakládajícím nedovolenou veřejnou podporu či v režimu de minimis. Záleží na rozsahu aktivit zahrnutých do oblasti podpory Ostatních provozních nákladů, respektive zda se jedná o aktivitu, u které lze bezpečně vyloučit riziko vzniku nedovolené veřejné podpory, či se jedná o aktivitu, u které riziko nedovolené veřejné podpory nelze vyloučit. V případě ostatních provozních nákladů nezakládajících riziko nedovolené veřejné podpory bude dotace poskytnuta v režimu nezakládá nedovolenou veřejnou podporu. Pokud u ostatních provozních nákladů nebude možné vyloučit riziko nedovolené veřejné podpory, bude dotace na financování dané aktivity poskytnuta v režimu de minimis.

6. Podporované oblasti a způsobilé náklady

- 6.1. Zajištění stability systému řízení CR v ČR.
- 6.2. Podpora provozu DMO, realizace aktivit v oblasti destinačního managementu a dalších vybraných činností v oblasti destinačního marketingu.
- 6.3. Uznatelnost výdajů od 01. 01. 2026 – 31. 12. 2026 (datum uskutečnění zdanitelného plnění). V případě osobních nákladů jsou uznatelné náklady vzniklé od 01. 12. 2025 do 31. 11. 2026 daného roku (Osobní náklady za prosinec 2026 hrazené v lednu 2027 nebudou uznatelné. Osobní náklady za prosinec 2026 bude možné hradit z navazujícího projektu pro rok 2027).
- 6.4. Realizace aktivit projektu může být zahájena před podáním žádosti o dotaci (nejdříve od 1.1. 2026).
- 6.5. Realizace aktivit projektu musí být ukončena nejpozději do 31. 12. 2026. Aktivita musí být prokazatelně dokončena dle žádosti o dotaci a doložena relevantní dokumentací (mzdové doklady, předávací protokoly a jiné).
- 6.6. Výdaje se musí vztahovat k podporovaným aktivitám a oblastem podpory.
- 6.7. Náklady i výdaje musí být podloženy příslušnými doklady (např. účetními).
- 6.8. Výše max. uznatelných záloh za energie, vodné a stočné je stanovena max. 50 % z těchto záloh.
- 6.9. Oblasti podpory

Oblast podpory	Podrobněji
Osobní náklady	▪ osobní náklady pracovníků DMO (kmenoví pracovníci, zaměstnanci na DPP/DPČ) ○ osobní náklady pokrývající neekonomickou činnost. ▪ Odměny dle smlouvy o výkonu funkce (jednatel / ředitel DMO vykonávající činnost v DMO) ▪ osobní náklady pracovníků DMO související s výkonem rizikových aktivit z pohledu nedovolené veřejné podpory (režim de minimis)

Ostatní provozní náklady	▪ provoz kanceláře (např. nájem, energie, telefon + internet, účetnictví + audit, leasing služebního vozidla DMO, náhrady za použití soukromého vozidla pro služební účely, respektive pro potřeby výkonu destinačního managementu (dle vyhlášky č. 475/2024 Sb., ve znění pozdějších předpisů); pronájem kopírovací techniky, pořízení dlouhodobého nehmotného majetku hrazeného z vlastních prostředků, pronájem serveru, datové služby, licence, IT zabezpečení atd.); ▪ ostatní provozní náklady související s činností DMO (včetně vzdělávání a školení zaměstnanců a členů DMO); ▪ marketingové náklady ○ dle zaměření jsou marketingové náklady rozděleny z pohledu rizika nedovolené veřejné podpory. V případě zahrnutí rizikových marketingových nákladů do projektu, bude alikvótní část podpory poskytnuta v režimu de minimis. V případě realizace pouze bezpečných aktivit bude podpora poskytnuta v režimu, který nezakládá nedovolenou veřejnou podporu.
--------------------------	---

6.10. Rozdělení marketingových aktivit ve vztahu k nedovolené veřejné podpoře

Bezpečné marketingové náklady nezakládající nedovolenou veřejnou podporu	Marketingové náklady rizikové z pohledu nedovolené veřejné podpory
Výzkum trhu a segmentace ▪ Primární a sekundární výzkum: Zahrnuje jak sběr nových dat přímo od cílových skupin prostřednictvím dotazníků a focus skupin, tak analýzu stávajících dat z veřejných zdrojů nebo průzkumů. ▪ Analýza konkurence: Detailní hodnocení marketingových strategií, cenové politiky a nabídky služeb konkurenčních destinací. ▪ Segmentace zákazníků: Rozdělení trhu na specifické segmenty podle kritérií jako jsou věk, zájmy, příjem nebo geografická poloha, s cílem cílit na jednotlivé segmenty přizpůsobenými marketingovými strategiemi. Branding a pozicionování ▪ Vývoj vizuální identity: Tvorba nebo aktualizace loga, typografie, barevné schématicky a dalších grafických prvků, které definují značku. ▪ Slogan a značkový příběh: Vytvoření poutavého sloganu a příběhu, který rezonuje s cílovými skupinami a odlišuje destinaci od konkurence. ▪ Pozicionování na trhu: Strategické určení, jaká místa a služby bude destinace nabízet, jaké bude její cílové publikum a jak se bude odlišovat od konkurentů. Digitální obsah a multimédia ▪ Technická správa webových stránek: webhosting, návrh, vývoj a údržba webových stránek, včetně mobilních a responzivních verzí pro různé typy zařízení, jazykové mutace (překlady).	Reklama a propagace ▪ Propagační / mediální plán, kreativní vývoj, příprava kampaní, vytváření obsahu: Design reklamních bannerů, videí, rádiových spotů a dalšího reklamního materiálu. ▪ Nákup médií: Rozdělení rozpočtu mezi různé kanály včetně online, tisku, venkovní reklamy a vysílacích médií, s důrazem na optimalizaci dosahu a frekvence. ▪ Kampaně na sociálních médiích: Vytváření a správa obsahu na platformách jako jsou Facebook, Instagram, Twitter a LinkedIn, včetně placené reklamy. ▪ Influencer marketing: Spolupráce s vlivnými osobnostmi na sociálních sítích pro propagaci destinace skrze jejich kanály. Prodej a distribuce ▪ Partnerské sítě v rámci destinačního managementu: Budování a udržování vztahů s cestovními kancelářemi, turistickými agenturami a dalšími partnery, kteří mohou prodávat nabídku destinace. ▪ Online distribuční kanály: Integrace s online cestovními agenturami (OTAs) jako jsou Booking.com nebo Expedia, včetně správy inventáře a sazeb. ▪ Rezervační systémy: Investice do technologií pro správu rezervací, včetně softwaru pro správu vztahů s klienty (CRM). Účast na veletrzích a akcích ▪ Design a výroba expozic: Náklady na návrh, výrobu a logistiku stánků nebo expozic pro veletrhy. ▪ Registrace a poplatky: Účastnické poplatky za veletrhy, konference a networkingové akce. ▪ Cestování a ubytování (provozní náklady): Rezervace letenek, ubytování a místní

Měření a analýza výsledků

- **Nástroje pro sledování a analýzu:** Náklady na software a služby umožňující monitorování efektivity marketingových kampaní, měření návštěvnosti webových stránek, analýzu chování uživatelů na webu a měření ROI (návrtnosti investic).
- **Průzkumy spokojenosti a zpětná vazba:** Realizace průzkumů mezi návštěvníky a klienty pro získání zpětné vazby na poskytované služby, atraktivitu a celkové zkušenosti s destinací.

Krizová komunikace a management

- **Příprava a řízení krizových situací:** Vytvoření plánů pro krizové situace, včetně komunikace s médii, zákazníky a partnery. Zahrnuje školení zaměstnanců pro řízení krizí a připravenost na rychlou a efektivní reakci.

Udržitelnost a sociální odpovědnost

- **Projekty a iniciativy zaměřené na udržitelnost:** Investice do projektů a aktivit, které podporují udržitelný turismus a ochranu životního prostředí, jakož i zapojení do komunitních a sociálních programů.

Nutné prokázat, zda daná aktivita zakládá nebo nezakládá nedovolenou veřejnou podporu:

Vzdělávání a školení

- **Školení pro zaměstnance:** Rozvoj dovedností a znalostí zaměstnanců v oblastech jako je zákaznický servis, prodejní techniky, používání rezervačních systémů, správa sociálních médií a další relevantní oblasti.
- **Školení pro odborné partnery:** tematicky zaměřená školení v oblasti udržitelného rozvoje CR, certifikačních programů v oblasti turismu, marketingu a hospitality managementu
- **Odborné kurzy a certifikace:** Investice do profesního rozvoje zaměstnanců prostřednictvím kurzů, workshopů a certifikačních programů v oblasti turismu, marketingu a hospitality managementu.

6.11. Náklady, které nejsou výše uvedeny budou zařazeny mezi neuznatelné náklady a nelze je hradit v rámci kofinancování projektu.

7. Poskytovatel dotace a zprostředkující subjekt

7.1. Poskytovatel dotace je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR).

7.2. Zprostředkující subjekt pověřený příjmem žádostí o dotaci a administrací programu je Centrum pro regionální rozvoj (CRR).

dopravy pro zaměstnance účastníci se veletrhů a akcí.

Tiskové a propagační materiály

- **Design a produkce brožur a letáků:** Tvorba atraktivních a informativních brožur, map a letáků, které poskytují detailní informace o destinaci, atrakcích a službách.
- **Výroba a distribuce reklamních předmětů:** Náklady na nákup a distribuci reklamních předmětů jako jsou klíčenky, magnetky, trička, které slouží jako dlouhodobá reklama.

Digitální obsah a multimédia

- **Optimalizace pro vyhledávače (SEO):** Průběžná práce na zlepšení pozicí webových stránek destinace ve výsledcích vyhledávání prostřednictvím optimalizace klíčových slov, zpětných odkazů a kvality obsahu.
- **Videomarketing:** Produkce profesionálních videí, které prezentují krásu a jedinečnost destinace, včetně nákladů na scénář, natáčení, střih a distribuci.
- **Fotografie:** Profesionální fotografické služby pro vytvoření kvalitního vizuálního materiálu, který bude použit v tiskových materiálech, na webových stránkách a v sociálních médiích.

Partnerství a sponzoring

- **Vytváření partnerství v rámci destinačního managementu:** Rozvoj spolupráce s lokálními, národními a mezinárodními partnery, včetně dalších turistických destinací, dopravců, hotelů a atrakcí.
- **Sponzorské aktivity:** Podpora eventů, festivalů a akcí, které přispívají k povědomí o destinaci a přilákají cílové skupiny.

8. Postup podání žádosti o dotaci

- 8.1. Žadatel podává žádost o dotaci na MMR prostřednictvím aplikace DIS ZAD <http://www3.mmr.cz/zad> a zároveň posílá do datové schránky CRR: ID datové schránky: mt6427q.
- 8.2. Žadatel v internetové aplikaci DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) založí („nová žádost“) a žádost vyplní.
- 8.3. Žadatel vloží povinné přílohy:

8.3.1. Projektový záměr (příloha výzvy č. 2)

8.3.2. Finanční zdraví žadatele (příloha výzvy č. 3) - V případě, že nebude možné ověřit dálkovým přístupem, je žadatel povinen předložit relevantní údaje, které potvrzují údaje uvedené ve formuláři, tj. účetní závěrky, zejména Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty, Přehled o majetku a závazcích/Přehled o příjmech a výdajích, příp. jejich ekvivalenty v případě subjektů z jiných států, než je ČR.

V případě vyplnění listu "skupina podniků" je nezbytné předložit údaje o všech členech skupiny, u nichž existují vztahy propojenosti.

8.3.3. Plná moc k jednání zastupující osoby (pokud je příloha relevantní)

8.3.4. Čestné prohlášení (příloha výzvy č. 4)

8.3.5. Smlouva o bankovním účtu žadatele nebo jiný dokument prokazující vlastnictví bankovního účtu.

8.3.6. Výpis z rejstříku trestů fyzických osob pro statutární zástupce žadatele

8.3.7 Za předpokladu, že nebude možno ověřit skutečného majitele v registru, bude od žadatele požadováno doložení přílohy z registru skutečných majitelů.

8.3.8. Za předpokladu, že nebude možno ověřit trestní rejstřík právnické osoby v registru, bude od žadatele požadováno doložení přílohy výpisu z rejstříku trestů právnických osob.

8.3.9. Za předpokladu, že nebude možné ověřit zpracování výroční zprávy náhledem do obchodního rejstříku, bude od žadatele požadováno doložení tohoto dokumentu (nebo náhrady za tento dokument, pokud žadatel nemusí výroční zprávu zpracovávat ze zákona (např. Zpráva o činnosti)).

8.3.10 Za předpokladu, že nebude možné ověřit relevantní údaje pro kontrolu finančního zdraví náhledem do obchodního rejstříku, bude od žadatele požadováno doložení relevantních dokumentů uvedených v bodě 8.3.2

- 8.4. Žádost v aplikaci DIS ZAD uvede do stavu „podána“.
- 8.5. Elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na CRR prostřednictvím datové schránky.
- 8.6. Povinné přílohy vložené k žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD, která je uvedena do stavu „podána“, se považují za přílohy doručené.
- 8.7. Vygenerovaný formulář žádosti (obsahuje alfanumerický kód) poté uloží (např. na vlastní datový disk)
- 8.8. **Podá žádost na CRR - pouze vygenerovaný formulář žádosti** (obsahující alfanumerický kód), **bez příloh**, tj. zašle výhradně prostřednictvím datové schránky.
- 8.8.1. Žádost o dotaci (tzn. pouze vygenerovaný formulář žádosti obsahující alfanumerický kód) podaná na CRR 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.¹

8.8.2. Předmět datové zprávy bude obsahovat číselný název výzvy včetně dotačního titulu **1/2026/Z1712/DT1/poř.č.žádosti** nebo **1/2026/Z1712/DT2/poř.č.žádosti**.

9. Hodnocení a úpravy žádosti o dotaci

9.1. Žádosti budou podléhat hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

9.2. Žádosti budou hodnoceny dle podmínek výzvy:

- a) dodržení termínu pro podání žádosti;
- b) dodržení způsobu podání žádosti;
- c) způsobilost žadatele;
- d) žádost o dotaci byla zaslána v předepsané formě;
- e) byly doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované výzvou;
- f) žádost o dotaci je svým zaměřením v souladu s cíli výzvy a podporovanými oblastmi výzvy;
- g) žadatel nesmí požadovat vyšší dotaci, než jaká je uvedena ve výzvě.

Kritéria ve vztahu k žadateli
Žadatel splňuje charakter příjemce dotace / výzvy
Žadatel je daňovým rezidentem v ČR
Žadatel – právnická osoba je trestně bezúhonná (související s realizací projektu)
Statutární zástupce/i žadatele prokázal trestní bezúhonnost (související s realizací projektu)
Žadatel je certifikovanou DMO dle Kategorizace DMO
Skutečný/i majitel/é není/nejsou veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a zároveň není/nejsou uveden/i na sankčním seznamu ČR/EU.
Je prokázáno finanční zdraví žadatele (žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO)
Žadatel má uveřejněny výroční zprávy dle bodu m) kap. 4 výzvy.
Místo realizace akce/projektu
Žadatel stanovil místo / místa realizace akce v souladu s pravidly výzvy (obec, kraj, turistická destinace – pokud je relevantní)
Potřebnost akce/projektu
Potřebnost realizace akce/projektu je odůvodněná.
Aktivity akce/projektu mají vazbu na Strategii rozvoje cestovního ruchu ČR 2021-2030, respektive Strategii agentury CzechTourism a destinace Česko 2026–2030 a Plán marketingových aktivit a destinačního managementu 2024-2025, respektive 2026-2027
Aktivity akce/projektu mají vazbu na rozvojový dokument cestovního ruchu daného kraje
Akce/projekt má socio-ekonomický přínos na území realizace/destinaci.
Akce/projekt nemá negativní vliv na udržitelný rozvoj cestovního ruchu.
Akce/projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E)
Akce/projekt zaměřený na propagaci bezbariérového cestování a bezbariérově přístupných atraktivit využívá metodické pokyny k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a bezbariérových tras.

¹ § 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.

Akce/projekt není v rozporu se zásadou rovných příležitostí a zákazu diskriminace (zákaz diskriminace z pohledu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru atd.)
Výstupy a výsledky akce/projektu jsou udržitelné (u relevantních výdajů).
Soulad akce/projektu s programem
Žádost je podána do správného dotačního titulu.
Akce/projekt je v souladu s podporovanými oblastmi a aktivitami výzvy.
Akce/projekt je v souladu s cíli výzvy.
Byly definovány cíle akce / projektu v souladu s osnovou projektového záměru
Zvolené parametry akce / projektu odpovídají požadavkům výzvy.
Harmonogram akce/projektu a jednotlivých aktivit nepřekračuje hraniční data výzvy.
Akce/projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory (definiční znaky veřejné podpory dle článku 107(1) SFEU) – akce/projekt nezakládá nedovolenou veřejnou podporu nebo je realizován na základě příslušných výjimek např. režim de minimis,
Žadatel řádně zdůvodnil realizaci marketingových a komunikačních aktivit v zahraničí. Zahraniční komunikační aktivity jsou v souladu se strategickými dokumenty agentury CzechTourism a brandem ČR.
Formální náležitosti
Žádost byla podána v požadovaném termínu
Žádost byla podána v požadované formě, tj. prostřednictvím aplikace DIS a vygenerovaný formulář žádosti byl podán prostřednictvím datové schránky.
Žádost (formulář žádosti) je podepsána statutárním zástupcem žadatele
Jsou doloženy všechny relevantní povinné přílohy
Povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v požadované formě a podobě.
Žádost splňuje uvedenou min. a max. výši dotace

- 9.3. Na úrovni jednotlivých projektů musí žadatel stanovit parametry výstupu (přehled podpořených výstupů projektu) a výsledku (jaké cíle/výsledky má finanční podpora projektu dosáhnout).
- 9.4. Provázání jednotlivých projektů na strategie, jejich přínos a potřebnost a také nastavení cíle a parametrů projektu, budou předmětem hodnocení projektů ve fázi hodnocení a výběru projektů k financování.
- 9.5. V případě formálních nedostatků žádosti (odstranitelných vad žádosti) poskytovatel vyzve žadatele k odstranění vad a k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 1) zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění).
- Výzva k doplnění/úpravě žádosti bude žadateli zaslána do datové schránky žadatele. Lhůta pro reakci je stanovena na 10 pracovních dní od data doručení výzvy k odstranění vad. Na žádost žadatele může být tato lhůta prodloužena, ale pouze za předpokladu, že žádost byla zaslána před vypršením termínu pro odstranění vad.
- Výzva k doplnění nebo opravě bude vydána maximálně dvakrát. Pokud ani napodruhé žadatel svoji žádost o dotaci neopraví nebo nedoplní, bude řízení o jeho žádosti usnesením zastaveno.
- 9.6. Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi Ano – splněno / Ne – nesplněno / NR – není relevantní.
- 9.7. Všechna kritéria s výjimkou **barevně** označených kritérií jsou stanovena jako napravitelná; tj. nesplnění tohoto kritéria nemá za následek vyloučení akce z dalších fází hodnocení a zastavení řízení o žádosti.
- 9.8. Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí.

- 9.9. 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 (§ 14k odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění).
- 9.10. Poskytovatel řízení zastaví, zemře-li žadatel nebo zanikne-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace v souladu s § 14l zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění.
- 9.11. Poskytovatel může u zamítnutých žádostí o dotaci postupovat dle §14p zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění a novým rozhodnutím jim zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout.

10. Alokace výzvy

- 10.1. Výše alokace pro tuto výzvu je 90 000 000 Kč.
- 10.2. Alokace výzvy je dále dělena na dotační tituly a konkrétní oprávněné žadatele o dotaci, uvedené na seznamu certifikovaných organizací destinačního managementu (příloha výzvy č. 1). Rozdělení alokace mezi jednotlivé žadatele je realizováno ve vazbě na certifikovanou turistickou oblast. Pokud je jedna turistická oblast spravována dvěma a více samostatnými právníky osobami (např. dvěma samostatnými spolupracujícími certifikovanými DMO), pak se alokace určená pro danou turistickou oblast dělí mezi dotčené DMO rovným dílem.
- 10.3. MMR si vyhrazuje právo na změnu alokace nebo zrušení výzvy v případě nedostatku finančních prostředků.

11. Harmonogram výzvy

- 11.1. Žádosti budou přijímány nejpozději do 29. ledna 2026 (včetně), přičemž rozhodným bude den podání žádosti do datové schránky CRR.
- | | |
|--|-------------------------------------|
| ▪ Lhůta výzvy | 28. listopadu 2025 – 29. ledna 2026 |
| ▪ Zahájení příjmu žádostí | 28. listopadu 2025 |
| ▪ Ukončení příjmu žádostí | 29. ledna 2026 |
| ▪ Termín ukončení realizace akce | 31. prosince 2026 |
| ▪ Termín ukončení financování akce | 31. prosince 2026 |
| ▪ Termín pro předložení vyhodnocení akce | 31. ledna 2027 |
- 11.2. Termínem ukončení realizace akce se rozumí ukončení všech činností, které příjemce v rámci projektu zahájil, a to na základě například dodacích listů, případně protokolu o předání/převzetí díla (tam, kde je to relevantní), včetně uhrazení všech finančních závazků do termínu ukončení financování akce.
- 11.3. Termínem ukončení financování akce se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů).

12. Řízení o poskytnutí dotace

- 12.1. 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.
- 12.2. Některé činnosti řízení byly přeneseny na Centrum pro regionální rozvoj – zejména sběr a kontrola žádostí o dotaci, poskytování informací k žádostem apod.

Centrum pro regionální rozvoj České republiky
Argentinská 1610/4
170 00 Praha 7
ID DS: mt6427q

13. Financování projektu

- 13.1. Dotace bude poskytnuta ve výši max. 80 % z celkových uznatelných nákladů projektu.
- 13.2. Dotace má neinvestiční charakter a bude zcela financována ze státního rozpočtu ČR v režimu Ex ante (dotace bude vyplacena formou zálohy po vydání RoPD). Vzhledem k financování Ex ante není zapotřebí, aby žadatel o dotaci zasílal žádost o platbu. Dotace bude vyplacena v co nejkratším termínu od vydání RoPD.
- 13.3. Projekty budou financované prostřednictvím dotace ze státního rozpočtu jako neinvestice.
- 13.4. Dotace bude žadateli/příjemci poskytnuta a vyplacena po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace na bankovní účet, který bude předložen jako jedna z povinných příloh žádosti.
- 13.5. Dotace nesmí být použita na úhradu jiných než uznatelných nákladů projektu.
- 13.6. Program neumožňuje dvojí financování stejných aktivit - není dovoleno kofinancování výstupů projektů z programů financovaných z Evropských a strukturálních a investičních fondů, respektive jiných národních programů.
- 13.7. Akce budou financované ze dvou zdrojů. Prvním zdrojem jsou prostředky státního rozpočtu poskytované prostřednictvím programového financování kapitoly poskytovatele dotace, za druhý se považují vlastní zdroje žadatele o dotaci. Do vlastních zdrojů žadatele o dotaci lze započítat: - peněžní zdroje z rozpočtu příjemce dotace, peněžní prostředky z rozpočtu územních samosprávních celků, peněžní prostředky od bankovních institucí, dary jiných právnických nebo fyzických osob nebo dotace územních samosprávních celků.
- 13.8. Příspěvkovým organizacím územně samosprávných celků je dotace poskytována prostřednictvím účtu zřizovatele.

14. Publicita

- 14.1. Příjemce dotace je povinen informovat veřejnost o obdržení dotace z programu Ministerstva pro místní rozvoj.
- 14.2. Na webu příjemce (B2B i B2C sekce) musí být uvedena informace o poskytnutí podpory na provoz a činnost DMO za příspěví státního rozpočtu.
- 14.3. Všechny výstupy akce, které byly součástí akce podpořené dotací ze státního rozpočtu, musí být minimálně po dobu realizace, respektive do termínu stanoveného v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace) viditelně a nesmazatelně označeny informací o příspěví veřejných prostředků na jejich pořízení.
- 14.4. Informace musí obsahovat logo 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 (aktuální logomanuál <https://mmr.gov.cz/cs/pro-media/loga-mmr>).
Příklad textu:
 - a) "Provoz a činnost DMO byly podpořeny za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj";
 - b) "Projekt (název akce / projektu) byl realizován za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj";
 - c) "Výstup X byl pořízen / vytvořen / realizován za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj";
 - d) "Výstup x byl vytvořen / pořízen v rámci projektu „Y“ realizovaného za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj".

15. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 15.1. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) bude žadateli vydáno po vyhodnocení žádosti o dotaci za předpokladu, že žádost o dotaci splní formální náležitosti a kritéria přijatelnosti.

- 15.2. Poskytnutí dotace je vázáno na realizaci schválené akce v rozsahu uvedeném v žádosti, jejíž závazné parametry, termíny a podmínky čerpání účelově vázaných finančních prostředků státního rozpočtu jsou nedílnou součástí vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 15.3. Vydané RoPD bude zasláno příjemci do jeho datové schránky.
- 15.4. Poskytnutá dotace nebude navýšena nad částku uvedenou na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 15.5. Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace povinen akci zrealizovat, vyčerpat prostředky dotace a profinancovat podíl vlastních prostředků na kofinancování akce, tak jak bude uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně vrátit nevyčerpanou dotaci poskytovateli.
- 15.6. Ukončením financování akce se rozumí den, do kterého musí být dotace vyčerpána (dotace na bankovním účtu příjemce) a dokončeny všechny platby – úhrady spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů); prostředky jsou převedeny na účet dodavatele/ů, zaměstnanců atd.
- 15.7. Ukončením realizace akce se rozumí ukončení všech dodavatelsko-odběratelských vztahů vyplývajících z uzavřených smluv popř. objednávek v souvislosti s akcí, tj. převzetí předmětu plnění příjemcem dotace (odběratelem) – oboustranně potvrzený předávací protokol.
- 15.8. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů. Účastník programu, který bude uplatňovat odpočet DPH (DPH je pro něj neuznatelný náklad) nesmí provést úhradu DPH z prostředků dotace.
- 15.9. Nedočerpání celkové výše dotace, uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, se nepovažuje za nesplnění podmínek výzvy. V případě nedočerpání dotace je potřeba provést vratku dotace na účet poskytovatele (nejlépe v roce, kdy dotace byla poskytnuta). Příjemce informuje poskytovatele písemně o vzniku vratky před jejím vrácením na účet MMR.
- 15.10. V případě, že příjemce vyžaduje změnu parametrů, termínů a jiných podmínek čerpání účelově vázaných finančních prostředků, zasílá Oznámení žádosti o změnu na formuláři dle přílohy č. 6 do datové schránky CRR (mt6427q). Změna bude posouzena a v případě nutnosti bude příjemci vydáno změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 15.11. Žádosti o změnu Rozhodnutí může být vyhověno jen v případě, že byla CRR 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.
- 15.12. Změna projektu může být schválena pouze, pokud bude řádně zdůvodněna a bude provedena v souladu s účelem dotace a změnou nebude dosažení účelu po dobu realizace ohroženo.

16. Porušení rozpočtové kázně

- 16.1. V případě porušení některého z ustanovení Rozhodnutí nebo v případě, kdy příjemce poruší povinnost stanovenou právním předpisem, se jedná o porušení rozpočtové kázně podle § 44 rozpočtových pravidel a poskytovatel dotace bude postupovat v souladu s § 14f rozpočtových pravidel. Příjemce bude o této skutečnosti písemně informován a vyzván k vrácení dotace podle § 14f rozpočtových pravidel.
- 16.2. Poskytovatel dotace může podle § 15 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) zahájit řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí ke zjištění pochybení.
- 16.3. Výčet odvodů za porušení podmínek výzvy bude uveden v podmínkách RoPD, případně pokud nebude uvedeno v podmínkách RoPD, bude při výpočtu odvodů postupováno dle aktuálního pokynu Generálního finančního ředitelství pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně.

17. Kontrola využití dotačních prostředků

- 17.1. U žadatelů, resp. příjemců dotace budou vykonávány veřejnosprávní kontroly použití dotace, a to zejména na základě § 39 rozpočtových pravidel a § 8 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), ve znění pozdějších předpisů. Kontrola bude probíhat v režimu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).
- 17.2. Příjemce dotace je povinen zpřístupnit veškerou související dokumentaci a umožnit pověřeným zaměstnancům MMR, CRR či externím pověřeným subjektům (ve smyslu §14g zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech) a ostatním orgánům provádějící veřejnosprávní kontrolu její provedení.

18. Vyhodnocení akce

- 18.1. Příjemce dotace předkládá poskytovateli 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:
- a) Zpráva o průběhu realizace dotované akce (formulář Vyhodnocení akce) – obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli VA, finanční údaje, parametry akce, popis realizované části, výsledky, popis zajištění publicity programu, popis problémů).
- 18.2. Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- a) Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu a vynaložení vlastních prostředků na danou akci;
- b) Doklady o dokončení / předání díla (v relevantních případech);
- c) Rozpočet akce, který byl předložen v rámci žádosti o dotaci, akorát aktualizovaný dle skutečnosti projektu;
- d) Účetní doklady prokazující vynaložené náklady příjemce související s realizací a financováním akce (např. faktury) včetně dokladů o jejich úhradě (výpisy z bankovního účtu);
- e) Veškeré smluvní vztahy související s realizací a financováním akce (např. Smlouvy o dílo, objednávky, DPP, DPČ, pracovní smlouvy, výkazy práce², výplatní lístek, cestovní náhrady...);
- f) Zprávy o výběru dodavatele vyhotovené dle §119 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, resp. dle interní směrnice příjemce;
- g) Popis realizace a odůvodnění vynaložených nákladů (náklady vynaloženy v souladu s 3 E, proč realizováno, co přineslo a jaký měly dopad);
- h) Fotodokumentace, ze které je patrné splnění podmínek publicity (např. printscreen webu, kampaně, letáku, banneru atd.);
- i) Formulář finančního vypořádání se státním rozpočtem.

- 18.3. Aktivita musí být rozdělena na aktivity nezakládající veřejnou podporu a na aktivity rizikové z pohledu veřejné podpory.
- 18.4. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo využít fotodokumentaci k propagačním účelům Programu.
- 18.5. Za účelem vyhodnocení akce na straně poskytovatele nebo zprostředkujícího subjektu, mohou být po příjemci dotace vyžadovány další doklady, které nejsou výše uvedeny.

² Výkaz práce je nutné dokládat pouze v relevantních případech, a to u DPP/DPČ, kdy je nutná evidence odpracovaných hodin z důvodu nedostatečných/nejednoznačných informací v popisu činnosti a nutnosti prokázání odpracovaných hodin na dané činnosti a dále v situacích, kdy je zapotřebí vést evidenci odpracovaných hodin z důvodu rozdělení činnosti s veřejnou podporou či bez veřejné podpory a toto rozdělení není možné ověřit z jiných dokumentů (např. náplň práce).

19. Vyúčtování a finanční vypořádání se státním rozpočtem

- 19.1. V souladu s ustanovením §75 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla a v souladu s vyhláškou Ministerstva financí č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, ve znění pozdějších přepisů, je příjemce dotace povinen doložit finanční vypořádání dotace za předchozí rok na formuláři „Finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu“. Příjemce dotace předloží formulář jako přílohu VA.
- 19.2. V termínu do 15. 02. 2027 je povinností příjemce dotace předložit poskytovateli „Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce“ (pokud formulář nebyl již předložen v rámci Vyhodnocení akce).
- 19.3. Částka za nespotřebované dotační prostředky musí být poukázána na bankovní účet poskytovatele nejpozději do 15. února následujícího roku od poskytnutí dotace (nejlépe před ukončením kalendářního roku, ve kterém dotace byla poskytnuta).

20. Poskytování informací žadatelům

- 20.1. Dokumenty související s výzvou programu jsou uvedeny na webových stránkách poskytovatele.
- 20.2. Žadatelům pro řešení konkrétních dotazů k akcím plánovaným k předložení do této výzvy zpřístupněn konzultační servis dostupný na adrese <https://ks.crr.gov.cz>.

Konzultační servis je určen pouze pro dotazy před podáním žádosti o dotaci. V případě potřeby konzultací k podané žádosti se žadatel/příjemce může obracet na přiděleného manažera projektu.
- 20.3. Pro náповědu, jak řešit různé situace týkající se postupů při podání žádosti o dotaci a její administraci, lze využít náповědy na adrese: <https://crr.gov.cz/narodni-dotace/jak-na-narodni-dotace/>.

21. Přílohy výzvy

- 21.1. Seznam oprávněných žadatelů a výše max. dotace
- 21.2. Projektový záměr
- 21.3. Finanční zdraví žadatele
- 21.4. Čestné prohlášení
- 21.5. Informace k veřejné podpoře
- 21.6. Oznámení o žádosti o změnu