



Zásady podprogramu k výzvě k podávání žádostí o poskytnutí dotace č. 1/2025/117D7624 z podprogramu 117D7624 – Podpora rozvoje hospodářsky a sociálně ohrožených území

(dále jen „Zásady“)

Cílem těchto Zásad je poskytnout žadateli o dotaci z dané výzvy k předkládání žádostí o dotaci číslo 1/2025/117D7624 informace o postupech, procesech a podmínkách souvisejících se zpracováním a podáváním žádosti o dotaci a realizace akce¹. Materiál poskytuje informace i pro fáze procesu poskytnutí dotace týkající se příjemců dotace v rámci výzvy.

1. Právní rámec podprogramu

- nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (čl. 56),
- usnesení vlády ze dne 11. prosince 2024 č. 932, o zprávě o uplatňování Strategie regionálního rozvoje ČR 2021+, Akčním plánu Strategie regionálního rozvoje ČR 2025-2027 a státem podporovaných regionů,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), 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 MF č. R1-2010, k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování,
- vyhláška č. 433/2024 S., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání),
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 146/2024 Sb., o požadavcích na výstavbu,
- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,

¹ „Akci“ se pro účely této výzvy rozumí „projekt“ nebo „záměr“ tak, jak bude definovaný v žádosti o dotaci.



- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (školský zákon),
- interní předpisy MMR související s poskytováním dotací pouze ze státního rozpočtu.

2. Cíl podpory

Cílem je zvýšení investiční připravenosti a absorpční kapacity obcí nacházejících se v hospodářsky a sociálně ohrožených územích (dále také „HSOÚ“).

3. Předmět podpory – vymezené aktivity

3.1. AKTIVITA 2 pořízení projektové dokumentace

- pro územní rozhodnutí,
- pro povolení stavby,
- pro provedení stavby.

3.2. AKTIVITA 3 pořízení studie

- studie stavebně technologického řešení,
- studie proveditelnosti
- popř. jiné dle rozhodnutí poskytovatele dotace.

4. Forma podpory, uznatelné a neuznatelné náklady/výdaje

4.1. Forma podpory

- 4.1.1. Dotace bude poskytována na pořízení projektové dokumentace / studie na stavební projekty bez ohledu na jejich zaměření.
- 4.1.2. Dotace bude poskytována jako investiční dotace na realizaci schválených akcí.
- 4.1.3. Zaúčtování musí být provedeno v souladu s obecně platnými právními předpisy a interními směnicemi příjemce dotace. Poskytovatel dotace závazně stanoví účelový znak.

4.2. Výše dotace

- 4.2.1. Minimální výše dotace je 200 000 Kč.
- 4.2.2. Pokud bude za daný správní obvod ORP podáno více žádostí o dotaci, pak bude dotace poskytována maximálně ve výši 500 000 Kč na jednu akci.



V případě, že jednou z žádostí o dotaci za daný SO ORP bude žádost vzniklá na základě dohody v území²s výší dotace maximálně 1 500 tis., postoupí sice do formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti, bude tato, v případě správnosti, byť jediné, další žádosti o dotaci z daného SO ORP, z následného hodnocení vyřazena.

- 4.2.3. Pokud bude za daný správní obvod ORP podána pouze jedna žádost o dotaci, pak bude dotace na tuto akci poskytnuta maximálně ve výši 1 500 000 Kč.
- 4.2.4. Maximální míra dotace činí 50 % z celkových uznatelných nákladů.
- 4.2.5. V případě, že akce bude zakládat veřejnou podporu, bude dotace poskytnuta v režimu de minimis nebo v režimu de minimis SOHZ.

4.3. Uznatelné / neuznatelné náklady

4.3.1. Uznatelné náklady

4.3.1.1. Akceptovatelné budou faktury s datem vystavení nebo datem uskutečnění zdanitelného plnění nejdříve 01. 01. 2025 (včetně).

4.3.1.2. Uznatelnými náklady jsou:

- **zpracování projektové dokumentace** v oblastech přispívajících k rozvoji občanské vybavenosti u projektů, které jsou v souladu se strategickým rozvojovým dokumentem obce,
- **náklady na pořízení studie** (mapování rozvojových předpokladů území),
- náklady na povinnou publicitu spojené s realizací akce do výše max. 1 % z celkových uznatelných nákladů, avšak ne více než 5 tisíc Kč,
- DPH bude-li vymezena jako uznatelný náklad,
- další náklady výše neuvedené, pokud tak rozhodne poskytovatel dotace.

4.3.2. Neuznatelnými náklady jsou:

- realizace samotného projektu na základě projektové dokumentace / studie pořízené s dotací dle tohoto podprogramu, resp. výzvy,
- realizace architektonické a urbanistické soutěže,
- příprava smluv typu Design and Build, PPP a EPC,
- tvorba strategických a koncepčních materiálů rozvoje území (např. program rozvoje obce, strategie rozvoje DSO),
- DPH v případě, že základ DPH je nezpůsobilým nákladem,

² dohodou v území se rozumí dohoda všech obcí v daném SO ORP to tom, že za daný SO ORP bude podána pouze jedna žádost o dotaci na konkrétní projekt



- DPH v případě, že je žadatel plátcem a bude uplatňovat nárok na odpočet podle § 72 až § 79a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- výdaje na odměny či platy,
- výdaj spojený s finanční rezervou, pojištěním, bankovní zárukou,
- výdaje na úhradu sankcí, penále a pokut,
- náklady na přípravu žádosti, administraci žádosti,
- další náklady výše neuvedené, které nesouvisí s realizací akce,
- náklady, byť z věcného hlediska uznatelné, které nebudou řádně doložené,
- další náklady výše neuvedené, pokud tak rozhodne poskytovatel dotace.

4.4. Spolufinancování akce

- 4.4.1. Spolufinancování akce z jiných veřejných zdrojů je možné.
- 4.4.2. V případě spolufinancování akce musí být označeny faktury, které jsou předkládány k proplacení textem „Hrazeno z MMR“ a identifikačním číslem akce. V případě, že je vystavena jedna faktura, budou v soupisu prací, které jsou přílohou faktury, vyznačeny položky k proplacení z dotace z tohoto podprogramu, z jiného zdroje a z vlastních prostředků příjemce dotace.

5. Základní podmínky poskytnutí podpory

- 5.1. Dotace je poskytována na akce, jejichž investorem je příjemce dotace.
- 5.2. V rámci jedné výzvy lze každému žadateli poskytnout dotaci na jednu akci.
- 5.3. Na poskytnutí dotace z tohoto podprogramu není právní nárok (§ 14 zákona č. 218/2000 Sb.).
- 5.4. Žadatel má ke dni podání žádosti vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávě, státním fondům, zdravotním pojišťovnám nebo bankám.
- 5.5. Žadatel není podnikem v obtížích, ve smyslu čl. 2.1. Sdělení komise Pokyny společenství pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci podniků v obtížích (2004/C244/02).
- 5.6. V době podání žádosti o dotaci není na majetek žadatele, který má být předmětem dotace, prohlášen konkurz.
- 5.7. V době podání žádosti o dotaci není proti žadateli veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci.
- 5.8. Proti žadateli, a je-li právnickou osobou, tak ani proti členovi jejího statutárního orgánu, není zahájeno nebo vedeno trestní řízení a nebyl odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti subjektu, nebo pro hospodářský trestný čin nebo trestný čin proti majetku.
- 5.9. Osoby ovládající právnickou osobu žadatele není/nejsou evidován/y na sankčním seznamu/ rejstříku ČR/EU.
- 5.10. Žadatel má zřízenou datovou schránku.
- 5.11. Žadatel má zajištěny zdroje na spolufinancování akce.



- 5.12. Žadatel není dodavatelem/zhotovitelem akce.
- 5.13. Žadatel při čerpání dotace postupuje v souladu s příslušnými právními předpisy (rozpočtovými pravidly, vyhláškou č. 560/2006 Sb., ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., Pokynem č. R 1 - 2010 a dalšími platnými právními předpisy).
- 5.14. Žadatel o dotaci při výběru dodavatele postupuje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.; v případě veřejných zakázek malého rozsahu žadatel postupuje podle *Metodického pokynu poskytovatele dotace pro výběr dodavatelů k veřejné zakázce malého rozsahu (VZMR) a k podlimitní či nadlimitní zakázce příjemce, který není zadavatelem dle § 4 ZZVZ* (příloha č. 13 Zásad).
- 5.15. Okamžikem zahájení realizace akce se rozumí datum, od kterého byly započaty činnosti směřující k naplnění účelu a cíle/ů akce (datum uzavření prvního smluvního vztahu).
- 5.16. Realizace předmětu akce může být ukončena před vydáním Rozhodnutí, ale nesmí být ukončena před podáním žádosti o dotaci.
- 5.17. 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.
- 5.18. Poskytnutá dotace nemůže být vyšší než uvedená výše požadované dotace v předmětné žádosti o dotaci.
- 5.19. Nedočerpání celkové výše dotace uvedené v Rozhodnutí se nepovažuje za nesplnění stanovených podmínek.
- 5.20. Použití poskytnuté dotace podléhá kontrole Ministerstva pro místní rozvoj (dále také „poskytovatel“, „MMR“) / Centra pro regionální rozvoj ČR (dále také „Centra“, „CRR“) a dalších kontrolních orgánů podle obecně platných předpisů. Nevyhovění požadavkům spojeným s touto kontrolou bude považováno za nesplnění podmínky postižitelné odvodem za porušení rozpočtové kázně.
- 5.21. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí vést příjemce dotace v účetnictví v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem uvedeným v Rozhodnutí. Příjemce dotace musí archivovat minimálně po dobu 10 let od ukončení realizace akce veškeré dokumenty související s akcí včetně účetnictví.
- 5.22. Předmětem kontroly mohou být také skutečnosti uvedené v žádosti o poskytnutí dotace, v takovém případě může být kontrola prováděna počínaje již dnem následujícím po dni podání této žádosti o dotaci.
- 5.23. Příjemce dotace musí splnit termín ukončení realizace akce jako celek, tzn. pokud je součástí akce (projektového záměru) více činností (práce, dodávky apod.) musí být tyto všechny ukončeny a protokolárně/dokladově předány příjemci dotace. Termín ukončení realizace akce je splněn, pokud všechny níže uvedené, pro akci dle jejího charakteru relevantní, doklady budou vydané a platné/účinné nejpozději k datu ukončení realizace akce stanovenému v Rozhodnutí.

Typy dokladů:

- 5.23.1. doklad o předání/převzetí díla, ze kterého bude zřejmé, že dílo bylo ukončeno a je způsobilé sloužit svému účelu (součástí dokladu o předání a převzetí díla může být seznam vad a nedodělků, které



však nesmí bránit plnění účelu akce/projektu. Pokud uvedené vady a nedodělky brání plnění účelu akce/projektu, nelze akci/projekt považovat za ukončenou/ý),

5.23.2. jiný dokument v případě, že nedochází k předání díla formou dokladu o předání/převzetí díla (např. doklad o zaplacení/úhradě),

5.23.3. akceptační protokol.

5.24. Majetek, který vznikne s poskytnutím dotace z tohoto podprogramu, smí být po dobu udržitelnosti převeden na jinou právnickou nebo fyzickou osobu nebo jiným způsobem omezeno volné nakládání s ním pouze se souhlasem poskytovatele dotace.

5.25. Majetek, který vznikne s poskytnutím dotace z tohoto podprogramu, nesmí být po dobu udržitelnosti poskytnut jako předmět zástavy.

5.26. V případě, že bude projekt na základě dotované projektové dokumentace / studie realizován, podá příjemce dotace poskytovateli informaci o ukončení realizace projektu.

6. Povinné přílohy žádosti o dotaci

6.1. Povinné přílohy k Žádosti o dotaci jsou předkládány pouze elektronicky prostřednictvím internetové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad uveřejněné na webových stránkách MMR. Přílohy mohou být předloženy v podobě prosté kopie.

6.2. Povinnými přílohami žádosti o dotaci jsou:

6.2.1. Investiční záměr / Popis projektu (příloha č. 1 Zásad),

6.2.2. předpokládaný rozpočet akce v položkové podrobnosti, jakou má žadatel v době podání žádosti o dotaci k dispozici, a dále pak rozpočet v úrovni agregovaných položek s povinným členěním na:

- bez DPH / DPH / včetně DPH,

6.2.3. Čestné prohlášení k žádosti (příloha č. 2 Zásad),

6.2.4. plná moc k zastupování žadatele o dotaci při podání žádosti a dalších administrativních krocích specifikovaných v plné moci, pokud je příjemce zastupován osobou na základě plné moci,

6.2.5. informace o naplnění/nenaplnění definičních znaků veřejné podpory (příloha č. 3 Zásad).

6.3. Poskytovatel dotace / Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.

7. Doklady nezbytné pro vydání Rozhodnutí

7.1. Doklady nezbytné pro vydání Rozhodnutí předkládá žadatel, jehož žádost o dotaci úspěšně prošla hodnocením a který byl vyzván k jejich doložení. Pokud žadatel o dotaci níže uvedené přílohy doloží již s Žádostí o dotaci, nedokládá je na výzvu znovu.

7.2. Doklady nezbytnými pro vydání Rozhodnutí jsou:

7.2.1. Čestné prohlášení k Rozhodnutí (příloha č. 4 Zásad),

7.2.2. Čestné prohlášení de minimis (příloha č. 5 Zásad),

7.2.3. doklad o vlastnictví bankovního účtu,



- 7.2.3.1. v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., musí mít územně samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí účet pro příjem dotace otevřený v České národní bance,
- 7.2.3.2. účet musí být vedený v českých korunách,
- 7.2.3.3. dokladem je smlouva o zřízení bankovního účtu nebo jiný dokument vystavený bankou, který potvrzuje vlastnictví účtu (např. potvrzení o zřízení účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu či printscreen z internetového bankovníctví),
- 7.2.4. Zpráva o výběru dodavatele (příloha č. 9 Zásad),
- 7.2.5. právní akt/y uzavřený/é na realizaci akce mezi žadatelem/příjemcem a dodavatelem/i (např. smlouva o dílo/dodávce včetně všech příloh a rozpočtu, potvrzená objednávka),
- 7.2.6. formuláře EDS aktualizované dle uzavřených právních aktů (příloha č. 10 Zásad).
- 7.3. Poskytovatel dotace / Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.

8. Hodnocení přijatých žádostí

- 8.1. Hodnocení provádí Centrum.
- 8.2. Hodnocení předložených žádostí vychází z údajů obsažených v žádosti a z povinných příloh k žádosti.
- 8.3. Provádí se formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti dle níže uvedených kritérií.

8.3.1. Formální kontrole odpovídají kontrolní otázky definované v tabulkách Oddíl A a Oddíl B.

Oddíl A zahrnuje otázky zaměřené na náležitosti, u kterých poskytovatel může postupovat dle § 14k rozpočtových pravidel, tj. napravitelná. V tomto případě může být příjemce písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů, k odstranění vad či úpravě žádosti, k podání vysvětlení nebo doplnění neúplné či nejasné informace ve lhůtě stanovené poskytovatelem. Lhůta může být na základě žádosti žadatele zaslané před vypršením lhůty prodloužena. Všechny doplňované dokumenty a informace se jako přílohy budou vkládat k již konkrétní, založené elektronické žádosti prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD. Žadatel může být na odstranění stejné vady písemně vyzván pouze dvakrát.

Oddíl B zahrnuje kritéria, tzv. vyřazovací kritéria, resp. kritéria přijatelnosti. V případě nesplnění alespoň jednoho z těchto kritérií nebude příjemce vyzván k jejich odstranění, neboť se jedná o neodstranitelné vady žádosti. Žádost bude při nesplnění alespoň jednoho vyřazovacího kritéria vyloučena z procesu hodnocení a poskytovatel řízení o žádosti zastaví.

8.3.2. Níže uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ANO – splněno / NE – nesplněno / NR – není relevantní.

Oddíl A – Formální kontrola žádosti včetně příloh

Kontrolní otázka
Příjemce předložil vyplněnou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel.
Příjemce předložil všechny požadované povinné přílohy žádosti.



Žádost a požadované povinné přílohy žádosti obsahují všechny údaje, jsou řádně vyplněné.
Výše požadované dotace není nižší než minimální a vyšší než maximální limit dotace.
Realizace předmětu akce nebyla ke dni podání žádosti ukončena.
Žadatel předložil maximálně jednu žádost. <i>(V případě předložení více žádostí bude žadatel vyzván k prioritizaci, tj. vybrání maximálně jedné žádosti k podpoře a k doložení odstoupení od zbylých žádostí.)</i>
Akce je v souladu s pravidly veřejné podpory výzvy. <i>(akce/projektový záměr:</i> - nezakládá veřejnou podporu - zakládá veřejnou podporu – dotace bude poskytnuta v režimu de minimis - zakládá veřejnou podporu – dotace bude poskytnuta v režimu de minimis SOHZ)

Oddíl B – Kontrola přijatelnosti žádosti včetně příloh – vyřazovací kritéria

Kontrolní otázka
Žádost je podána v období určeném pro příjem žádostí.
Příjemce podal žádost vygenerovanou ze systému DIS ZAD do datové schránky CRR.
Vygenerovaná žádost byla poskytovateli doručena z datové schránky příjemce nebo jím pověřené osoby na základě udělené plné moci.
Příjemce je oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy.
Účel dotace je v souladu s věcným zaměřením a cíli výzvy.

- 8.4. Žádosti, které splnily podmínky formálního hodnocení a přijatelnosti, budou dále posuzovány na základě věcných kritérií s přesnou specifikací bodové škály pro každé z kritérií. Na základě toho bude každé žádosti přidělen odpovídající počet bodů. Žádosti budou k podpoře seřazeny dle dosaženého počtu bodů v seznamech zvlášť pro jednotlivé Aktivity.
- 8.4.1. V případě rovnosti bodů mezi akcemi DSO/SO a obce, bude upřednostněna akce DSO/SO.
- 8.4.2. V případě rovnosti bodů mezi akcemi obcí, bude upřednostněna akce obce s menším počtem obyvatel.
- 8.4.3. V případě rovnosti bodů mezi akcemi DSO/SO, bude pro upřednostnění akce rozhodující počet obyvatel členské obce, ve které bude akce realizována.



- 8.4.4. V případě, že nebude možné uplatnit ani jedno z výše uvedených kritérií, např. u akcí realizovaných ve více obcích, bude upřednostněna akce s dřívějším časem podání žádosti o dotaci (datum dodání do datové schránky).
- 8.4.5. Minimální bodová hranice pro získání podpory nebyla pro výzvu stanovena. Konečný počet podpořených akcí se bude odvíjet od disponibilní alokace finančních prostředků výzvy. Poskytovatel si vyhrazuje právo stanovit alokaci pro jednotlivé Aktivity.
- 8.4.6. Přehled věcných kritérií:

Věcné kritérium	Body za kategorií	Body za kritérium
Počet obyvatel žadatele o dotaci a) 500 a méně b) 501 – 1 000 c) 1 001 – 2 000 d) 2 001 – 3 000 e) 3 001 a více <i>Bude-li žadatelem o dotaci obec, body budou přiděleny dle počtu obyvatel obce – žadatele o dotaci. V případě, že žadatelem o dotaci bude DSO/SO, rozhodný bude počet obyvatel obce – místa realizace akce. Pokud se bude realizace akce rozprostírat na území více obcí DSO/SO, bude rozhodný aritmetický průměr počtu obyvatel obcí, na jejichž území bude projekt realizován.</i>		10
	10	
	5	
	3	
	1	
	0	
Prostorový dopad plánovaného záměru a) projekt bude realizován na území více obcí v HSOÚ, žadatelem o dotaci je DSO/SO b) projekt bude realizován na území více obcí v HSOÚ, žadatelem o dotaci je obec c) projekt bude realizován na území 1 obce; <i>použije se i v případě, kdy bude žadatelem o dotaci DSO/SO, a projekt bude realizován pouze na území 1 obce.</i>		10
	10	
	5	
	0	
Zanesení projektového záměru do Informačního systému projektových záměrů (ISPZ) a) projekt JE v ISPZ zanesen b) projekt NENÍ v ISPZ zanesen <i>Pozn.: Kontrola bude probíhat na základě ID projektového záměru v ISPZ</i>		5
	5	
	0	

- 8.5. Výsledky hodnocení přijatých žádostí budou uveřejněny na stránce výzvy na webových stránkách MMR, popř. i stránkách CRR.
- 8.6. V případě, že žádost o dotaci úspěšně projde kontrolou formálních náležitostí, přijatelnosti a věcným hodnocením, bude žadateli tato skutečnost oznámena a bude vyzván k doložení dalších dokladů nezbytných pro vydání Rozhodnutí dle kapitoly 8 těchto Zásad, včetně lhůty, do kdy tak má učinit.
- 8.6.1. Žadatel o dotaci je povinen doložit požadované doklady pro vydání Rozhodnutí do aplikace DIS ZAD a doručit informaci do datové schránky Centra nejpozději do termínu uvedeného ve výzvě k doložení těchto dokladů. Pokud tak v dané lhůtě žadatel neučiní, bude řízení o dotaci zastaveno.



Tato lhůta může být na základě Centru doručené žádosti o změnu (prodloužení), zaslané před vypršením lhůty, prodloužena.

- 8.7. 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.

9. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 9.1. Poskytovatel dotace zajistí administraci a kontrolu dokladů předložených pro Rozhodnutí. Na základě kontroly těchto dokladů bude dotace žadateli o dotaci zcela poskytnuta, z části poskytnuta a ve zbytku zamítnuta nebo zamítnuta.
- 9.2. V případě poskytnutí dotace bude vydáno Rozhodnutí, jehož součástí budou závazné termíny, účel poskytnutí dotace, parametry, bilance a podmínky čerpání dotace včetně výše odvodu v případě porušení podmínek.
- 9.3. Poskytovatel dotace může zastavit čerpání dotace nebo zahájit řízení o odnětí dotace podle § 15 rozpočtových pravidel.
- 9.4. Pokud příjemce dotace zjistí, že nemůže zabezpečit realizaci akce v souladu s obsahem Rozhodnutí, neprodleně o tom informuje Centrum a může požádat o vydání změnového Rozhodnutí. Žádost podává prostřednictvím formuláře Oznámení žádosti o změnu (příloha č. 11 Zásad), doručeným do datové schránky Centra (ID DS mt6427q).
- 9.5. Změnu Rozhodnutí bude možné na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.
- 9.6. V případě, že příjemce dotace v průběhu realizace a financování akce zjistí, že skutečné náklady akce budou nižší, než je uvedeno v Rozhodnutí, oznámí skutečnost administrátorovi akce, vrátí část čerpané dotace překračující procentuální podíl dotace k celkové výši skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce a požádá o změnu Rozhodnutí. Vrácení části dotace provede příjemce dotace na základě Pokynu k vrácení dotace vydaného poskytovatelem.
- 9.7. V případě, že příjemce dotace požaduje změnu údajů související s termíny a hodnotami parametrů, které jsou uvedeny v Rozhodnutí, je povinen o změnu požádat v době platnosti údaje, který má být změněn. Poskytovatel dotace posoudí žádost o změnu a nutnost této změny. V případě, že je změna nutná a možná, vydá příjemci dotace změnové Rozhodnutí.
- 9.8. Dotace stanovená v Rozhodnutí nemůže být navyšována. Výjimkou může být např. oprava zjevné chyby ve stanovení výše dotace poskytovatelem dotace nebo situace, kdy byla dotace ponížena v důsledku nedostatečné alokace. V žádné z výše uvedených výjimek však nemůže být dotace stanovena vyšší, než o kterou bylo žádáno v rámci příslušné žádosti o dotaci.

10. Financování akce

- 10.1. Dotace může být čerpána až po obdržení Rozhodnutí příjemcem dotace.
- 10.2. Dotace bude poskytována formou ex ante (průběžné), připouští se i možnost financování ex post.



- 10.2.1. Čerpání dotace bude probíhat na základě doručení žádosti o proplacení dotace do datové schránky Centra. Žádost se soupisem účetních dokladů, fakturami za provedené práce/dodávky/služby včetně jejich příloh (soupis provedených prací, předávací protokol, či jiné) a případně dokladů o jejich zaplacení nahraje příjemce dotace do aplikace DIS ZAD k příslušné žádosti.
- 10.2.2. Při požadavku na proplacení další faktury od stejného dodavatele příjemce dotace nahrává do aplikace DIS ZAD také výpis z účtu, který prokáže, že předcházející faktura byla proplacena na účet příslušného dodavatele dle faktury.
- 10.2.3. Před předložením dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce musí mít příjemce již zažádáno o vyplacení všech požadovaných částí dotace.
- 10.2.4. Lhůta mezi podáním dvou žádostí o proplacení dotace je minimálně 3 měsíce.
- 10.3. Žadatel o dotaci musí typ financování zvolit před vydáním Rozhodnutí, resp. informuje o svém výběru v rámci doložení dokladů pro Rozhodnutí. Pokud zvolí financování ex post, bude tento typ držen po celou dobu realizace akce bez možnosti změny.
- 10.4. Je zakázáno dvojí financování stejných nákladů.
- 10.5. Žadatel každou fakturu obsahující uznatelné náklady akce označí identifikačním číslem a názvem akce. Každá faktura předložená k proplacení z dotace musí být navíc označena textem „Hrazeno z MMR“.
- 10.6. Dotace bude příjemci dotace vyplacena prostřednictvím České národní banky na jeho bankovní účet.
- 10.7. Dotace nebude poskytována na zálohy (dotace nemůže být vyplacena a použita dříve, než proběhne skutečné plnění a předmětná část plnění bude dodána a protokolárně předána).
- 10.8. Dotace může být u příjemců, kteří jsou plátcí DPH, poskytnuta na DPH nebo její část za předpokladu, že:
- 10.8.1. způsobilým výdajem je rovněž plnění, ke kterému se daň vztahuje; pokud je dané plnění způsobilým výdajem pouze z části, je způsobilým výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění,
- 10.8.2. příjemce nemá nárok na odpočet DPH nebo její části.
- 10.9. U příjemců, kteří nejsou plátcí DPH, je DPH způsobilým výdajem v plné výši.
- 10.10. DPH bude způsobilým výdajem v souladu s § 14 odst. 11 rozpočtových pravidel.

11. Finanční vypořádání

- 11.1. V případě, že byla dotace čerpána formou ex ante, je příjemce povinen do 15. února rozpočtového roku následujícího po roce ukončení financování akce předložit vyplněný Formulář finančního vypořádání dotace podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., v souladu s přílohou č. 3 část B této vyhlášky (příloha č. 6 Zásad).
- 11.1.1. Formulář je možné doložit samostatně nebo, v případě, že termín předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (dále také „ZVA“) nastane dříve než termín stanovený vyhláškou, spolu s dokumentací ZVA.



- 11.1.2. Případnému vrácení dotace nebo části dotace by měla předcházet komunikace s poskytovatelem a mělo by být činěno na základě Pokynu k vrácení vydaného poskytovatelem dotace. Pro případ bezodkladného vrácení je níže uveden postup. O vrácení dotace příjemce informuje poskytovatele, resp. Centrum.
- 11.1.2.1. Bankovní spojení pro vrácení dotace nebo části dotace ve stejném roce, ve kterém ji účastník obdržel: č. ú. 629001, kód banky 0710, variabilní symbol: číslo žádosti, zpráva pro příjemce: důvod vrácení.
- 11.1.2.2. Bankovní spojení pro vrácení dotace nebo části dotace v jiném roce, než ve kterém ji příjemce dotace obdržel: č. ú. 6015-629001, kód banky 0710, variabilní symbol: číslo žádosti., zpráva pro příjemce: důvod vrácení.
- 11.1.3. Finanční vypořádání se nedokládá v případě, že celá dotace byla vyplacena formou ex post.

12. Závěrečné vyhodnocení akce

- 12.1. Příjemce dotace je, podle § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb. a v souladu s Pokynem č. R 1 – 2010 a platnými právními předpisy, povinen ve lhůtě stanovené v Rozhodnutí předložit dokumentaci ZVA.
- 12.2. Dokumentaci k ZVA příjemce předloží prostřednictvím DIS ZAD a do datové schránky Centra. Do aplikace DIS ZAD nahraje všechny relevantní přílohy, včetně přílohy č. 7 Zásad „Dokumentace k ZVA“. Přílohu č. 7 zároveň zašle do datové schránky Centra.
- 12.3. Dokumentace ZVA obsahuje:
- 12.3.1. zprávu o průběhu realizace dotované akce, která obsahuje název a identifikační číslo akce, základní informace, popis akce, zhodnocení naplnění záměrů a cílů, zdůvodnění případných rozdílů oproti Rozhodnutí,
- 12.3.2. finanční vypořádání, pokud nebylo doloženo v souladu s kapitolou 12,
- 12.3.3. údaje o financování akce a účetní doklady, které prokazují výši nákladů akce – kopie faktur a výpisů z účtu, soupis faktur a výpisů,
- 12.3.4. doklady k ukončení realizace akce v rozsahu dle kapitoly č. 6.23.,
- 12.3.5. formuláře EDS/ISPROFIN vyplněné podle skutečnosti,
- 12.3.6. projektovou dokumentaci / studii realizovanou s dotací dle tohoto podprogramu.
- 12.4. Poskytovatel /Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.
- 12.5. Zjistí-li poskytovatel dotace v dokumentaci pro ZVA nedostatky, upozorní na ně příjemce a určí lhůtu pro jejich odstranění (aplikace § 14f odst. 1 nebo 3 zákona č. 218/2000 Sb.). Nejistí-li nedostatky, provede závěrečné vyhodnocení akce.

13. Udržitelnost výstupů akce

- 13.1. Doba udržitelnosti začíná běžet dnem následujícím po dni ukončení realizace akce a trvá 5 let.



- 13.2. Majetek (dlouhodobý majetek³ – hmotný a nehmotný), který vznikne s poskytnutím dotace z tohoto podprogramu:
- 13.2.1. smí být po dobu udržitelnosti převeden na jinou právnickou nebo fyzickou osobu nebo jiným způsobem omezeno volné nakládání s ním pouze se souhlasem poskytovatele dotace.
 - 13.2.2. nesmí být po dobu udržitelnosti poskytnut jako předmět zástavy.
 - 13.2.3. nesmí být po dobu udržitelnosti použit na účely nesouvisející přímo s dotovanou akcí,
 - 13.2.4. nesmí být po dobu udržitelnosti prodán,
 - 13.2.5. musí být ve vlastnictví příjemce dotace, který jej v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., zahrne v rámci vedení účetnictví do dlouhodobého majetku.
 - 13.2.6. Příjemce dotace do 2 měsíců od realizace projektu na základě výstupu dotací podpořené akce podá poskytovateli dotace informaci o realizaci. Cílem je poskytnout informace o skutečném funkčním využití výstupů akce.

(Zaslání informace do datové schránky poskytovatele dotace. Informaci označte identifikačním číslem akce a jejím názvem.)

14. Porušení podmínek Rozhodnutí, která mohou vést k porušení rozpočtové kázně

- 14.1. V případě porušení rozpočtové kázně postupuje poskytovatel dotace v souladu s rozpočtovými pravidly.
- 14.2. Podrobnější informace k porušení podmínek poskytnutí dotace a rozpočtové kázně budou uvedeny v Podmínkách poskytnutí dotace, které budou nedílnou součástí Rozhodnutí.
- 14.3. Pokud příjemce dotace nesplní opatření k nápravě nebo nevrátí neoprávněně vyplacenou část dotace dle výzvy vydané poskytovatelem dotace dle ustanovení § 14f odst. 1 nebo odst. 3 rozpočtových pravidel nebo nebude plnit v celém rozsahu, nebo nebude splněn účel dotace, předá poskytovatel dotace případ místně příslušnému finančnímu úřadu jako podezření na porušení rozpočtové kázně.

15. Základní pravidla povinné publicity

- 15.1. V rámci realizace akce je žadatel povinen po dobu udržitelnosti informovat veřejnost o podpoře poskytovatele uvedením loga MMR a textu: „Projekt „název“ byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu z programu Ministerstva pro místní rozvoj“.
- 15.2. Informace s požadovaným textem a logem musí být umístěna na viditelných místech. Je též možné, spolu s umístěním informace na výstup akce, uvést informaci o podpoře na webových stránkách příjemce dotace.

³ 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.



- 15.3. U dokumentů, na kterých bude technicky a prostorově problematické umístit s logem MMR i příslušný text o poskytnuté podpoře, bude, po domluvě s poskytovatelem dotace, možné použít pouze logo MMR.
- 15.4. Aktuální logomanuál včetně loga MMR ke stažení je k dispozici na webových stránkách poskytovatele <https://mmr.gov.cz/cs/pro-media/loga-mmr>.
- 15.5. Forma propagace musí odpovídat charakteru projektu a z tohoto pohledu bude i posuzována uznatelnost nákladů.

16. Organizační zajištění výzvy

- 16.1. Seznam všech akcí, schválených i zamítnutých, bude zveřejněn na webových stránkách ministerstva (<https://www.mmr.gov.cz/>), příp. i Centra pro regionální rozvoj (<https://crr.gov.cz/>).
- 16.2. Po předložení žádosti o podporu se žadatel o dotaci obrací na pracovníka Centra, kterému byla přidělena jeho akce, zpravidla se bude jednat o hodnotitele/administrátora akce, který bude mít akci/projekt na starosti. Kontakt na pracovníka obdrží žadatel e-mailem.
- 16.3. Pro případné dotazy ve fázi od vyhlášení výzvy po podání žádosti o dotaci byl žadatelům zpřístupněn konzultační servis dostupný na adrese <https://ks.crr.gov.cz/>.
- 16.4. Pro nápovědu, jak řešit různé situace týkající se postupů při podání žádosti o dotaci a její administraci, lze využít nápovědy na adrese: [Jak na národní dotace](#).



17. Přílohy

- 1) Investiční záměr
- 2) Čestné prohlášení k žádosti
- 3) Formulář VP – definiční znaky
- 4) Čestné prohlášení k Rozhodnutí
- 5) Čestné prohlášení de minimis
- 6) Finanční vypořádání dotace
- 7) Dokumentace k ZVA
- 8) Soupis účetních dokladů
- 9) Zpráva o výběru dodavatele
- 10) Formuláře EDS
- 11) Oznámení žádosti o změnu
- 12) Žádost o proplacení dotace
- 13) Metodický pokynu poskytovatele dotace k VZMR
- 14) Vzorové podmínky poskytnutí dotace (součást Rozhodnutí)