



Výzva
k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2026
z programu Podpora euroregionů v oblasti odstraňování
překážek přeshraniční spolupráce
(č. 1/2026/Z1720)

Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) vyhlašuje výzvu č. 1/2026/Z1720 k podávání žádostí o dotace z programu Podpora euroregionů v oblasti odstraňování překážek přeshraniční spolupráce:

Zveřejnění výzvy začíná dnem 13. listopadu 2025 a končí dnem 29. ledna 2026.
Lhůta pro podání žádostí se stanovuje od 13. listopadu 2025 do 29. ledna 2026.

1. Číslo výzvy

1/2026/Z1720

2. Druh výzvy

2.1. Průběžná, nesoutěžní

3. Účel a cíl programu

- 3.1. Hlavním cílem programu je zlepšení příhraniční spolupráce a životních podmínek v příhraničních oblastech.
- 3.2. Cílem programu je podpořit aktivitu euroregionů v oblasti identifikace a odstraňování překážek přeshraniční spolupráce.
- 3.3. Dalším cílem je rozvoj příhraničních oblastí.

4. Alokace výzvy

- 4.1. Výše alokace pro tuto výzvu je 5 600 000 Kč na rok 2026.
- 4.2. MMR si vyhrazuje právo na změnu alokace nebo zrušení výzvy v případě nedostatku finančních prostředků.

5. Harmonogram výzvy

- 5.1. Výzva bude zveřejněna dne 13. listopadu 2025.
- 5.2. Žádosti budou přijímány nejpozději do 29. ledna 2026 (včetně), přičemž rozhodným bude den podání žádosti do datové schránky CRR.
 - Zahájení příjmu žádostí 13. listopadu 2025
 - Ukončení příjmu žádostí 29. ledna 2026
 - Termín ukončení realizace akce 31. prosince 2026
 - Termín ukončení financování akce 31. ledna 2027
 - o do 31. prosince 2026 musí být uhrazeny všechny náklady vyjma mzdových nákladů
 - o mzdové náklady, jejichž náklad vznikl v prosinci 2026, smí být uhrazeny do 31. ledna 2027

- Termín pro předložení vyhodnocení akce 15. února 2027
- 5.3. Termínem ukončení realizace akce se rozumí den, do kterého byly ukončeny všechny naplánované projekty (semináře, workshopy apod.).
- 5.4. Termínem ukončení financování akce se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů).

6. Parametry a indikátory programu/projektu

- 6.1. V programu byly stanoveny parametry a indikátory uvedené v Tabulka 1. Žadatel je povinen do svého projektu zahrnout hlavně ty parametry a indikátory, které byly poskytovatelem dotace stanoveny jako povinné, a to v minimálně stanoveném rozsahu nebo vyšším. Další uvedené parametry jsou volně volitelné dle potřeby.
- 6.2. Z předloženého projektového záměru musí být jasně patrné, jaké parametry a indikátory a v jakém rozsahu byly do projektu zahrnuty.

Tabulka 1 - Parametry a indikátory

Cíle programu	Parametry	Měrná jednotka	Počet	Závaznost	Povinnost
Parametry	✦ Počet zřízených pracovních míst	ks			NE
	✦ Počet stávajících pracovních míst zahrnutých do projektu	ks			NE
	✦ Počet plánovaných projektů	ks			NE
	✦ Počet realizovaných seminářů/workshopů	ks			NE
	✦ Počet setkání se zástupci okolních obcí	ks	20	min	ANO
	✦ Tisk a distribuce brožur/ letáků apod. (počet vytištěných kusů)	ks			NE
	✦ Zpracování Analýzy s identifikací bariér	ks	1	min	ANO
Indikátory	✦ Počet identifikovaných bariér	ks	3	min	ANO

7. Okruh oprávněných žadatelů/příjemců dotace

- 7.1. Oprávněným žadatelem je sdružení, které tvoří euroregiony působící na česko-polském, česko-saském, česko-bavorském, česko-rakouském a česko-slovenském příhraničí.
- 7.2. Konkrétně se jedná o následující žadatele:
- Euroregion Nisa, IČO 00832227
 - Euroregion Labe, IČO 44225946
 - Euroregion Pomezí Čech, Moravy a Kladska – Euroregion Glacensis, IČO 64224619
 - Euroregion Praděd, IČO: 69594074
 - Euroregion Šumava – jihozápadní Čechy, IČO: 47261102
 - Jihočeská Silva Nortica, IČO: 70659061
 - Euroregion Pomoraví, IČO: 65338081
 - Region Beskydy, IČO: 70632073
 - Euroregion Krušnohoří, IČO: 47324651
 - Euroregion Silesia, IČO: 68941773
 - Region Bílé Karpaty, IČO: 70849153
 - Regionální sdružení územní spolupráce Těšínského Slezska, IČO: 68149468
 - Regionální sdružení obcí a měst Euregio Egrensis, IČO: 47722266
 - Sdružení obcí Vysočiny z.s.p.o., IČO: 708112853

7.3. Další podmínky pro žadatele:

- a) žadatel o dotaci musí mít datovou schránku;
- b) žadatel musí předložit všechny požadované povinné přílohy;
- c) musí být daňový rezident ČR;
- d) nesmí být podnikem v obtížích;
- e) žadatel ke dni podání žádosti nesmí mít povoleno vyrovnání s věřiteli;
- f) žadatel má ke dni podání žádosti vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy, státním fondům nebo zdravotním pojišťovnám. V době podání žádosti není na jeho majetek prohlášen konkurz, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci. Proti žadateli není 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.
- g) 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.
- h) skutečný majitel žadatele není funkcionářem ve střetu zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
- i) osoby ovládající právnickou osobu žadatele není/nejsou evidovány na sankčním seznamu/rejstříku ČR/EU.
- j) pořízené výstupy projektu musí být ve vlastnictví žadatele. V rámci projektu není možné pořizovat investiční hmotný majetek. Pokud bude pořizován dlouhodobý neinvestiční majetek je možné ho hradit pouze z vlastních zdrojů;
- k) může podat pouze jednu žádost o dotaci do probíhající výzvy. Jinou žádost lze podat pouze v případě, že předchozí podaná žádost bude zamítnuta nebo stažena přímo žadatelem;
- l) musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník;
- m) žadatel 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;
- n) žadatel 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;
- o) údaje uvedené v žádosti o dotaci musí být správné a úplné;
- p) žadatel 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;
- q) žadatel o dotaci musí mít dostatek finančních prostředků, aby zajistil spolufinancování projektu;
- r) žadatel má od kraje souhlas se zapojením do projektu, tj. kraj souhlasí s finanční účastí na projektu ve výši min. 33 % CZV;
- s) žadatel o dotaci musí při výběru dodavatele postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění. U zakázek malého rozsahu musí žadatel postupovat v souladu s vlastní schválenou metodikou. Pokud takovou metodiku nemá, musí žadatel postupovat v souladu s Metodickým pokynem MMR, který bude zveřejněn na webu MMR spolu s výzvou;
- t) 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;
- u) žadatel o dotaci musí vést o uznatelných nákladech/výdajích projektu oddělenou účetní evidenci.

- v) žadatel musí archivovat veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu 10 let od termínu ukončení realizace projektu.
- w) žadatel o dotaci musí z projektu hradit pouze způsobilé výdaje. Mezi způsobilé výdaje 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.)).
- x) 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.

8. Veřejná podpora

- 8.1. Podpora bude poskytována jako podpora de minimis dle nařízení Evropské komise č. 2023/2831, která nahradila nařízení č. 1407/2013.
- 8.2. 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.
- 8.3. Pro přepočet částky podpory de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

9. Obsah projektového záměru

- 9.1. Žadatel o dotaci bude k žádosti o dotaci předkládat projektové záměr (popis akce). Příloha bude zahrnovat podrobný popis předmětu akce a jeho financování. Z obsahu musí jasně vyplývat věcné vymezení neinvestiční akce, plánované kroky a opatření, zdůvodnění nezbytnosti vynakládání prostředků a jejich výše ve vztahu k vymezeným parametrům a účelu akce.
- 9.2. Do projektového záměru musí být zahrnuty alespoň ty parametry a indikátory, který jsou pro realizaci projektu povinné a v minimálním stanoveném rozsahu (viz. Tabulka 1 část 6. Výzvy).
- 9.3. Projektový záměr bude podkladem k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 9.4. Projektový záměr musí obsahovat hlavně:
 - 1. *Informace o žadateli (identifikační údaje, právní forma, malý/střední/velký podnik),*
 - 2. *Místo realizace akce (Euroregionu), identifikace příhraniční oblasti,*
 - 3. *Harmonogram realizace akce,*
 - 4. *Vyhodnocení potřebnosti, přínosů a dopadů (včetně ukazatelů, které budou sledovány)*
 - 5. *Komplexnost řešení akce / Podrobný popis realizace akce*
 - 5.1. *Podpora osobních nákladů pracovníků:*
 - *počet pracovníků podpořených z dotace;*
 - *celková výše ON proplacených z dotace / projektu;*
 - *identifikace jednotlivých pracovníků podpořených z dotace (jméno a příjmení, typ úvazku, výše odměny měsíčně, pozice v rámci organizace, vykonávaná agenda).*

Pozn.: Identifikace pracovníků se bude uvádět u pracovníků, kteří v Euroregionu již pracují. Pokud žadatel bude pracovníky nabírat v průběhu roku, pak zde popíše typ úvazku, plánovanou výši odměny, pozici, vykonávanou agendu. Konkrétní identifikace podpořených pracovníků bude uvedena v rámci Vyhodnocení akce.
 - 5.2. *Podpora aktivit:*
 - *celková výše administrativních výdajů a výdajů na provoz euroregionu jako paušál z celkových mzdových nákladů s popisem, co bude z tohoto paušálu hrazeno včetně odhadovaných nákladů,*
 - *celková výše na další náklady jako paušál z celkových mzdových nákladů s popisem, co bude z tohoto paušálu hrazeno včetně odhadovaných nákladů.*

6. *Parametry akce / indikátory (včetně zrealizovaných povinných i nepovinných výstupů)*
7. *Zdroje a finanční plán akce*
 - 7.1. *Popis zdrojů*
 - 7.2. *Odůvodnění efektivnosti akce*
 - 7.2.1. *Finanční plán akce*
 - 7.2.2. *Tabulka – struktura rozpočtu akce / projektu*
 - 7.2.3. *Tabulka – Členění zdrojů financování akce*
 - 7.3. *Plán průběhu financování akce (cash-flow)*
8. *Publicita projektu / Zajištění publicity MMR*

10. Podporované oblasti a způsobilé výdaje

- 10.1. Stanovení celkových způsobilých výdajů je nezbytné pro určení výše dotace.
- 10.2. Do způsobilých výdajů lze zahrnout pouze výdaje uskutečněné v roce, ve kterém byla poskytnuta dotace (vyjma mzdových výdajů viz. bod 10.3.).
- 10.3. Způsobilými výdaji jsou výdaje realizované v rozpočtovém roce 2026, a to od 1. ledna 2026 včetně do 31. prosince 2026 včetně, vyjma mzdových výdajů, jejichž náklad musí být zahrnut do účetnictví roku 2026, avšak výdaj může být realizován do 31. ledna roku 2027.
- 10.4. Výdaje projektu musí být podloženy účetními doklady, které však příjemce dotace při vyúčtování nepředkládá.
- 10.5. Výdaje se musí vztahovat k podporované aktivitě, kterými jsou:
 - vyhledávání překážek: systematické monitorování bariér omezujících přeshraniční spolupráci,
 - spolupráce s místními aktéry: komunikace s občany, obcemi, regionálními správami a dalšími institucemi v příhraničí,
 - implementace řešení: podpora praktických opatření k odstraňování identifikovaných bariér,
 - zajištění udržitelnosti: dlouhodobé začlenění řešení do regionálních a mezinárodních strategií,
 - expertní přeshraniční pracovní skupiny: podpora činnosti odborníků z různých oblastí pro identifikaci překážek a návrhů řešení jejich odstranění.
- 10.6. Způsobilé jsou pouze ty náklady, které vznikly na území České republiky a byly uhrazeny v českých korunách.
- 10.7. **Způsobilými výdaji budou:**
 - mzdové výdaje na pracovníka na HPP, DPČ nebo DPP včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění (lze i částečné úvazky),
 - o stanovení personálních nákladů na základě jednotkových nákladů (hodinová nebo měsíční sazba). Tyto sazby jsou maximální.

Pokud žadatel v žádosti o dotaci uvede financování personálních nákladů na základě jednotkových nákladů (hodinových nebo měsíčních), uvede v žádosti pro každé plánované pracovní místo popis pracovního místa s údaji o funkci, úkolech, pracovním profilu a délce zapojení daného zaměstnance v projektu. Popis pracovního místa musí umožnit jednoznačné přiřazení pracovního místa k úrovni požadavků daného pracovního profilu. Činnosti spojené s daným pracovním místem je potřeba popsat tak, aby byl z popisu v dostatečné míře patrný rozsah, náročnost a složitost plněných úkolů. Kromě toho je případně nutné uvést úroveň vzdělání nebo odbornosti pro dané pracovní místo.

Při podání žádosti musí být kalkulace personálních nákladů provedena pro jednotlivé pracovní pozice podle pracovních úvazků. Alternativně lze kalkulaci provést i podle počtu hodin plánovaných v projektu. Prostřednictvím kalkulace pracovních míst se v žádosti zjistí celkový rozpočet personálních nákladů.

Tabulka 2 – Maximální hodinová sazba (včetně odvodů)

Rozpočtový rok	Pracovní profil 1 (nižší odborní pracovníci)	Pracovní profil 2 (střední odborní pracovníci)	Pracovní profil 3 (vyšší odborní pracovníci nebo vědeckí pracovníci)
Hodinová sazba 2025	311,00 Kč	428,00 Kč	503,00 Kč
Hodinová sazba 2026	324,00 Kč	446,00 Kč	525,00 Kč

Tabulka 3 – Maximální měsíční sazba (včetně odvodů)

Rozpočtový rok	Pracovní profil 1 (nižší odborní pracovníci)	Pracovní profil 2 (střední odborní pracovníci)	Pracovní profil 3 (vyšší odborní pracovníci nebo vědeckí pracovníci)
Měsíční sazba 2025	44 540,00 Kč	61 331,00 Kč	72 113,00 Kč
Měsíční sazba 2026	46 447,00 Kč	63 956,00 Kč	75 199,00 Kč

- paušál na výdaje na provoz a zajištění pracovního místa (max. 25 % z mzdových výdajů)
 - o energie,
 - o pronájem kancelářských prostor apod.
 - o telefonní paušál,
 - o servis a aktualizace výpočetní techniky,
 - o správa webových stránek,
 - o úklidové služby,
 - o administrativní podpůrné služby,
 - o internet apod.
- paušál na další náklady (max. 40 % z mzdových výdajů)
 - o tlumočení,
 - o předklady,
 - o pronájem místa pro zasedání,
 - o technická a IT podpora,
 - o drobné kancelářské vybavení (sponky, tonery, papíry apod.)
 - o drobné občerstvení (pro jednání, semináře apod.)

10.8. Nezpůsobilými výdaji budou:

- výdaje na DPH, pokud byl nebo bude uplatněn nárok na odpočet DPH,
- výdaje na úhradu sankcí, penále a pokut,
- výdaje na zpracování žádosti o dotaci,
- nákup, prodloužení licencí,
- náklady spojené s nemocí zaměstnance.

10.9. O způsobilosti nebo nezpůsobilosti výdaje rozhoduje poskytovatel dotace.

- 10.10. 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).
- 10.11. Výdaje se musí vztahovat k podporovaným aktivitám a oblastem podpory.
- 10.12. Výdaje projektu musí být podloženy účetními doklady, které budou uloženy u žadatele, poskytovateli se v rámci vyúčtování projektu nepředkládají.
- 10.13. Náklady, které nejsou výše uvedeny budou zařazeny mezi neuznatelné náklady.

11. Poskytovatel dotace a zprostředkující subjekt

- 11.1. Poskytovatel dotace je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR).
- 11.2. Zprostředkující subjekt pověřený příjmem žádostí o dotaci a administrací programu je Centrum pro regionální rozvoj (CRR).

12. Postup podání žádosti o dotaci

- 12.1. 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.
- 12.2. Žadatel v internetové aplikaci DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) založí („nová žádost“) a žádost vyplní.
- 12.3. Vloží povinné přílohy:

12.3.1. Projektový záměr (příloha výzvy č. 1)

12.3.2. Finanční zdraví žadatele (příloha výzvy č. 2) - 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.

12.3.3. Plná moc k jednání zmocněné osoby (pokud je příloha relevantní)

12.3.4. Souhlas kraje se zapojením do projektu (kraj souhlasí, že se bude na projektu podílet i finančně ve výši min. 33 % CZV).

12.3.5. Čestné prohlášení k žádosti (příloha výzvy č. 3)

12.3.6. Čestné prohlášení k de minimis (příloha výzvy č. 4)

12.3.7. Smlouva o bankovním účtu žadatele nebo jiný dokument vydaný bankovním subjektem prokazující vlastnictví bankovního účtu

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

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

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

12.3.11. 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 12.3.2

- 12.4. Žádost v aplikaci DIS ZAD uvede do stavu „podána“.
- 12.5. Elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na CRR prostřednictvím datové schránky.

- 12.6. Povinné přílohy vložené k žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD, která je uvedena do stavu „podána“, se považují za přílohy doručené.
- 12.7. Vygenerovaný formulář žádosti (obsahuje alfanumerický kód) poté uloží (např. na vlastní datový disk).
- 12.8. Podá žádost na CRR – pouze **vygenerovaný formulář žádosti** (obsahující alfanumerický kód), **bez příloh**, tj. zašle výhradně prostřednictvím datové schránky.
- 12.9. Žádost o dotaci (tzn. pouze vygenerovaný formulář žádosti obsahující alfanumerický kód) podaná na CRR musí být podaná / poslaná z datové schránky žadatele.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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
- 12.12. V případě, že žádost bude podepsána „ručně“, musí tato listinná podoba žádosti projít konverzí dokumentu² do elektronické podoby a musí k této žádosti být přiložena doložka konverze.
- 12.13. Předmět datové zprávy bude obsahovat číselný název výzvy včetně dotačního titulu **1/2026/Z1720/poř.č.žádosti**.

13. Hodnocení a úpravy žádosti o dotaci

- 13.1. Žádosti budou podléhat hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
- 13.2. Konkrétními kroky v procesu hodnocení žádostí jsou:
- formální kontrola,
 - odstranění vad a úprava žádosti o poskytnutí dotace,
 - hodnocení kritérií přijatelnosti.
- 13.3. Žádosti budou hodnoceny dle podmínek výzvy:
- dodržení termínu pro podání žádosti;
 - dodržení způsobu podání žádosti;
 - oprávněnost žadatele;
 - žádost o dotaci byla zaslána v předepsané formě;
 - byly doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované výzvou;
 - žádost o dotaci je svým zaměřením v souladu s cíli výzvy a podporovanými oblastmi výzvy;
 - 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 osobou oprávněnou dle bodu 7. této výzvy

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.

² Konverze dokumentu jsou prováděny v souladu s § 22 a dále zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Skutečný/í 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 - ZSPO).
Žadatel má volný limit de minimis pro výplatu dotace. (Opětovně se zkontroluje těsně před vyplacením dotace)

Místo realizace akce/projektu
Místo realizace akce je v souladu s pravidly výzvy (příhraniční oblast).
Potřebnost akce/projektu
Potřebnost realizace akce/projektu je odůvodněná.
Aktivity akce/projektu mají vazbu na přeshraniční spolupráci.
Akce/projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E)
Soulad akce/projektu s programem
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. V žádosti a projektovém záměru jsou uvedeny všechny povinné parametry a indikátory a jejich stanovené minimální hodnoty (hodnoty mohou být uvedeny vyšší než stanovené minimální).
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 (projekt bude realizován v režimu de minimis).
Formální náležitosti
Žádost byla podána v požadovaném termínu.
Žádost byla podána v požadované formě, tj. prostřednictvím aplikace DIS ZAD (vyplnění požadovaných údajů a nahrání příloh) a vygenerovaný formulář žádosti (s uvedeným alfanumerickým kódem) byl podán prostřednictvím datové schránky.
Žádost (formulář žádosti) je podepsána statutárním zástupcem žadatele nebo zplnomocněnou osobou (elektronický podpis). V případě ručního obrazu podpisu musí takový dokument obsahovat doložku konverze z listinné podoby do elektronické podoby v souladu s bodem 12.11. Výzvy.
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.

- 13.4. Žadatel musí stanovit parametry výstupu (přehled podpořených výstupů projektu) a výsledku (jaké cíle/výsledky má finanční podpora projektu dosáhnout).
- 13.5. 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).

- 13.6. Výzva k doplnění/úpravě žádosti bude žadateli zaslána do datové schránky žadatele. Lhůta pro reakci je stanovena na 5 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.
- 13.7. Výzva k doplnění/úpravě žádosti bude žadateli zaslána maximálně dvakrát. V případě, že ani po druhé výzvě nebudou vady odstraněny, bude řízení o žádosti usnesením zastaveno.
- 13.8. Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi Ano – splněno / Ne – nesplněno / NR – není relevantní.
- 13.9. 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.
- 13.10. Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí.
- 13.11. Poskytovatel může žadateli o dotaci doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhovět, vyhoví-li žadatel o dotaci tomuto doporučení, posuzuje poskytovatel upravenou žádost (§ 14k odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění).
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.

14. Řízení o poskytnutí dotace

- 14.1. 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.
- 14.2. 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

15. Financování projektu

- 15.1. Dotace bude poskytnuta ve výši max. 33 % z celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu, minimálně 100 tisíc Kč, maximálně však 400 tisíc Kč.
- 15.2. Zdroje financování projektu:
- dotace MMR max. 33 % z CZV
 - příspěvek kraje min. 33 % z CZV
 - vlastní zdroje žadatele min. 33 % z CZV
- 15.3. Dotace má neinvestiční charakter a bude zcela financována ze státního rozpočtu ČR ve formě 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Dotace nesmí být použita na úhradu jiných než způsobilých nákladů/výdajů projektu.
- 15.6. Příspěvek kraje ve výši min. 33 % z CZV může být tvořen dotací nebo dotacemi z rozpočtu kraje, příspěvkem kraje na provoz euroregionu nebo jejich kombinacemi.

- 15.7. 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.
- 15.8. Akce budou financované ze tří zdrojů. Prvním zdrojem jsou prostředky státního rozpočtu poskytované prostřednictvím programového financování kapitoly poskytovatele dotace, za druhý se považuje příspěvek z krajského rozpočtu (dotace/příspěvek na provoz) a za třetí se považují vlastní zdroje žadatele o dotaci. Do vlastních zdrojů žadatele o dotaci lze započítat: peněžní zdroje z rozpočtu příjemce dotace, peněžní prostředky od bankovních institucí nebo dary jiných právnických nebo fyzických osob.

16. Publicita

- 16.1. V rámci programu bude vyžadována povinná publicita o zapojení státního rozpočtu do financování programů, respektive výstupů projektu.
- Na webu Euroregionu musí být uvedena informace o poskytnutí podpory na činnosti vedoucí ke zlepšení příhraniční spolupráce.
 - Všechny výstupy akce, které byly součástí akce podpořené dotací ze státního rozpočtu, musí být minimálně po dobu realizace projektu, respektive do termínu stanoveného v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace) viditelně a nesmazatelně označeny informací o přispění veřejných prostředků na jejich pořízení.
 - 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:
 - o “Aktivity vedoucí ke zlepšení příhraniční spolupráce byly podpořeny za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj
 - o “Projekt (název akce / projektu) byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj”;
 - o “Výstup X byl pořízen / vytvořen / realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj”;
 - o “Výstup x byl vytvořen / pořízen v rámci projektu „Y“ realizovaného za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj”.

17. Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 17.1. V rámci tohoto programu bude vydáváno pouze Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také RoPD nebo Rozhodnutí). Systém RIS ZED neumožňuje vydat samostatný dokument Registrace akce, ani tzv. sloučený dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 17.2. Rozhodnutí bude žadateli vydáno po vyhodnocení žádosti o dotaci za předpokladu, že žádost o dotaci splní formální náležitosti a kritéria přijatelnosti.
- 17.3. 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.
- 17.4. Vydané RoPD bude zasláno příjemci do jeho datové schránky.
- 17.5. Poskytnutá dotace nebude navýšena nad částku uvedenou na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 17.6. Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace povinen akci zrealizovat, vyčerpat prostředky dotace, prostředky kraje a profinancovat podíl vlastních prostředků na kofinancování akce, tak jak bude uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně vrátit nevyčerpanou dotaci poskytovateli.
- 17.7. 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.

- 17.8. 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 apod. Dále se ukončením realizace rozumí ukončení realizace seminářů, do stanoveného termínu vydání potřebných brožur a letáků apod.
- 17.9. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů. Účastník programu, který bude uplatňovat odpočet DPH (DPH je pro něj nezpůsobilý náklad) nesmí provést úhradu DPH z prostředků dotace.
- 17.10. Nedočerpání celkové výše dotace, uvedené v Rozhodnutí, 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.
- 17.11. 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. 5 do datové schránky CRR (mt6427q). Změna bude posouzena a v případě nutnosti bude příjemci vydáno změnové Rozhodnutí.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.

18. Porušení rozpočtové kázně

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.

19. Kontrola využití dotačních prostředků

- 19.1. 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).
- 19.2. 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.

20. Vyhodnocení akce

- 20.1. Příjemce dotace předkládá poskytovateli Vyhodnocení akce (VA). 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).

Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu a vynaložení vlastních prostředků na danou akci, které se k akci vztahují (tyto doklady však příjemce poskytovateli nepředkládá);
- Finanční plán akce, který byl předložen v rámci žádosti o dotaci, akorát aktualizovaný dle skutečnosti projektu;
- Veškeré smluvní vztahy související s realizací a financováním akce:
 - o v případě mzdových výdajů doložit soupis vynaložených výdajů na jednotlivé pracovníky na HPP, DPČ nebo DPP, kteří byli uvedeni v žádosti o dotaci, a to v rozdělení na měsíce. V případě hodinových úvazků je nutno doložit kopie timesheetů.
 - o v případě objednávek a realizovaných smluv vztahujících se k projektu jejich soupis včetně faktur s nimi související (číslo objednávky/smlouvy/faktury, název dodavatele, předmět objednávky/smlouvy/faktury, cena bez DPH, cena s DPH).
 - o v případě paušálu na provoz uvést soupis uplatněných nákladů.
- Popis realizace a odůvodnění vynaložených nákladů (náklady vynaloženy v souladu s 3E, proč realizováno, co přineslo a jaký měly dopad);
- Fotodokumentace, ze které je patrné splnění podmínek publicity (např. printscreen webu, kampaně, letáku, banneru atd.);
- Formulář finančního vypořádání se státním rozpočtem¹.

- b) Zpracovaná Analýza s identifikací bariér

- Analýza musí obsahovat alespoň tři bariéry, které byly na daném území identifikovány a zároveň musí obsahovat návrh kroků a postupů v následujících 3 letech po ukončení realizace projektu, které napomohou k jejich odstranění. O realizovaných postupech bude příjemce dotace předkládat Zprávu o udržitelnosti v souladu s bodem 22.1. Výzvy.

20.2. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo využít fotodokumentaci k propagačním účelům Programu.

20.3. Za účelem vyhodnocení akce na straně poskytovatele, můžou být po příjemci dotace vyžadovány další doklady, které nejsou výše uvedeny.

21. Vyúčtování a finanční vypořádání se státním rozpočtem

21.1. V souladu s ustanovením §75 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla a v souladu s vyhláškou Ministerstva financí č. 433/2024 Sb., o finančním vypořádání, 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.

21.2. V termínu do 15. února po rozpočtovém roce 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).

21.3. Částka za nespotebované 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).

¹ příloha 3A vyhlášky č. 433/2008 Sb., o finančním vypořádání, ve znění pozdějších předpisů

22. Období udržitelnosti výstupů akcí

- 22.1. Příjemce dotace je povinen v průběhu následujících tří let od roku, kdy mu byla poskytnuta dotace, zasílat vždy k 31. březnu Zprávu, ve které bude popsáno, jaké kroky (projekty, činnosti apod.) byly realizovány, aby se napomohlo k odstranění bariér, které byly identifikovány v Analýze a zda jsou tyto kroky v souladu s vypracovanou Analýzou.

23. Poskytování informací žadatelům

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

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.

24. Archivace

- 24.1. Poskytovatel dotace bude archivovat veškeré dokumenty související s realizací programu v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve spisové službě MMR a dotačním systému MMR.
- 24.2. Příjemce dotace je povinen zabezpečit oddělenou účetní evidenci finančních prostředků poskytnutých formou dotace.
- 24.3. Příjemce dotace musí všichni evidenci včetně veškerých dokladů prokazující poskytnutou dotaci uchovávat po dobu 10 let od ukončení realizace akce.
- 24.4. Pro přehlednost veškerých příjmů (dotace) a výdajů může příjemce dotace založit nebo mít zřízený samostatný bankovní účet, kde budou vedeny dotační a vlastní prostředky související s realizací akce.

25. Přílohy výzvy

1. Projektový záměr
2. Finanční zdraví žadatele
3. Čestné prohlášení k žádosti
4. Čestné prohlášení k de minimis
5. Oznámení žádosti o změnu