



Výzva k podávání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2026 z programu Euroklíč (č. 1/2026/Z1721)

Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) vyhlašuje ke dni 21. října 2026 výzvu č. 1/2026/Z1721 k podávání žádostí o dotace z programu Euroklíč (dále jen „výzva“):

Lhůta pro podání žádostí se stanovuje od 21. října 2026 do 20. listopadu 2026.

1. Číslo výzvy

1/2026/Z1721

2. Poskytovatel dotace

Poskytovatelem dotace je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR).

3. Řízení o poskytnutí dotace

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

4. Druh výzvy

Průběžná, nesoutěžní.

5. Účel a cíl programu

Hlavním účelem programu je podpora realizace projektu EUROKLÍČ na území ČR.

Cílem projektu je zajistit osobám se zdravotním postižením rychlou dostupnost veřejných sociálních zařízení (WC) a technických kompenzačních zařízení (výtahů, svislých a schodišťových plošin apod.)



tím, že budou tato zařízení osazena jednotným *eurozámkem* a současně bude systémově zajištěna distribuce *euroklíčů* cílové skupině osob. Rodičům dětí do tří let jsou *euroklíče* dlouhodobě zapůjčovány.

Cílem programu je nákup a instalace *eurozámků* ve vytipovaných budovách a zařízeních ve vlastnictví státu, krajů a obcí, nákup *euroklíčů*, zajištění správy a údržby *euroklíčů* a *eurozámků* po dobu udržitelnosti akce, nákup tiskovin (informačních letáků, tištěných průvodců a samolepek označujících místa osazená *eurozámkem*).

6. Alokace výzvy

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

7. Charakter a výše dotace

- 7.1. Dotace bude poskytována **do výše 100 % z celkových způsobilých výdajů** (CZV), maximálně však do výše alokace výzvy.
- 7.2. 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 (dále jen „RoPD“).
- 7.3. Dotace má **neinvestiční** charakter, bude zcela financována ze státního rozpočtu ČR (z kapitoly poskytovatele dotace) a vyplácena ve formě Ex ante „průběžné“ (po vydání RoPD a po předložení faktur vystavených dodavateli). Žadatel o dotaci zasílá Žádost o proplacení dotace.
- 7.4. Dotace nesmí být použita na úhradu jiných než způsobilých výdajů akce.
- 7.5. Z vlastních prostředků příjemce dotace mohou být hrazeny i výdaje, které jsou v rámci této výzvy nezpůsobilé.
- 7.6. Příjemce může na realizaci projektu EUROKLÍČ v daném roce přijmout i další podporu z veřejných rozpočtů (obcí, krajů, fondů nebo ministerstev), ale do žádosti předkládané v rámci výzvy smí zahrnout jen výdaje financované z rozpočtu poskytovatele, případně z vlastních prostředků. Nesmí dojít ke dvojímu financování stejného nákladu/výdaje.

8. Veřejná podpora

Dotace poskytnutá z programu Euroklíč není veřejnou podporou podle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, tzn. nenarušuje nebo nemůže narušit hospodářskou soutěž a neovlivňuje obchod mezi členskými státy. Opatření nenaplňuje definiční znaky veřejné podpory.



9. Harmonogram výzvy

- 9.1. Výzva je zveřejněna dne 21. října 2026.
- 9.2. Žádosti budou přijímány nejpozději do 20. listopadu 2026 (včetně), přičemž rozhodným bude den podání žádosti do datové schránky MMR.
- Zahájení příjmu žádostí 21. října 2026
 - Ukončení příjmu žádostí 20. listopadu 2026
 - Nejzazší termín ukončení realizace akce 31. prosince 2026
 - Nejzazší termín ukončení financování akce 31. prosince 2026
 - do 31. prosince 2026 musí být uhrazeny všechny náklady
 - Nejzazší termín pro předložení vyhodnocení akce 31. ledna 2027
- 9.3. Zahájení realizace akce může nastat nejdříve 1. ledna 2026.
- 9.4. Termínem ukončení realizace akce se rozumí den, do kterého musí dojít k předání a převzetí díla – dodávek a služeb (*eurozámků* vč. montáže, *euroklíčů*, tiskovin atd.) mezi dodavatelem a příjemcem dotace.
- 9.5. Termínem ukončení financování akce se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů).

10. Parametry a indikátory programu/projektu

- 10.1. V programu byly stanoveny parametry uvedené v tabulce. Uvedené parametry jsou volně volitelné dle potřeby žadatele, resp. zaměření akce.

Parametr	Jednotka
Nákup <i>euroklíčů</i>	ks
Nákup, doprava a montáž <i>eurozámků</i>	ks
Návrh a tisk informačních letáků	ks
Návrh a tisk průvodců po místech osazených <i>eurozámkami</i>	ks
Samolepky označující místa osazená <i>eurozámkami</i>	ks

- 10.2. Z předloženého projektového záměru musí být jasně patrné, jaké parametry a v jakém rozsahu byly do projektu zahrnuty.
- 10.3. Indikátory nejsou stanoveny.



11. Okruh oprávněných žadatelů/příjemců dotace

- 11.1. Žadatelem/příjemcem je nestátní nezisková organizace s oprávněním distribuovat *euroklíče* a *eurozámky* na území ČR.
- 11.2. Oprávněný subjekt smí mít právní formu: spolek a zapsaný spolek, nadace a nadační fond, ústav, obecně prospěšná společnost, církev a náboženská společnost.
- 11.3. Další podmínky pro žadatele:
- a) žadatel o dotaci musí mít zřízenou datovou schránku;
 - b) žadatel musí předložit všechny požadované povinné přílohy;
 - c) žadatel musí být daňový rezident ČR;
 - d) žadatel má zajištěny vlastní zdroje na dofinancování akce (jsou-li vlastní zdroje zahrnuty do bilance);
 - e) žadatel nesmí být podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 bodu 18. nařízení Komise (EU) č. 651/2014;
 - f) žadatel ke dni podání žádosti nesmí mít povoleno vyrovnání s věřiteli;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) skutečný majitel žadatele (podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů) není veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů;
 - j) skutečný majitel žadatele není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie;
 - k) zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, vystupující ve struktuře vztahů žadatele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů, nesídlí nebo nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie (je-li tento bod relevantní);
 - l) žadatel a osoby ovládající právnickou osobu žadatele (resp. skutečný majitel) nejsou evidovány na sankčním seznamu/rejstříku ČR/EU;
 - m) žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci do probíhající výzvy. V případě zamítnutí žádosti ze strany poskytovatele dotace nebo stažení žádosti žadatelem může žadatel podat žádost novou. Stále však platí, že žádost musí být podána v souladu s bodem 9. a 14. této výzvy;
 - n) žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník;
 - o) žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti o dotaci;



- p) žadatel odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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), v platném znění, a podle dalších právních předpisů;
- q) žadatel o dotaci musí při přípravě a realizaci akce a čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy;
- r) žadatel je povinen vést účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vést analytickou evidenci finančních prostředků s vazbou na akci a zabezpečit oddělenou účetní evidenci pro kontrolu jejich účelovosti.

12. Způsobilé výdaje a požadavky na zadávací řízení

- 12.1. Stanovení celkových způsobilých výdajů je nezbytné pro určení výše dotace.
- 12.2. Do způsobilých výdajů lze zahrnout pouze výdaje uskutečněné v roce, ve kterém bude poskytnuta dotace. Zároveň platí, že způsobilými výdaji jsou i výdaje uskutečněné v daném rozpočtovém roce před podáním žádosti o dotaci.
- 12.3. Způsobilými výdaji jsou výdaje realizované v rozpočtovém roce 2026, a to od 1. ledna 2026 včetně do 31. prosince 2026 včetně.
- 12.4. Výdaje projektu musí být podloženy účetními doklady.
- 12.5. **Způsobilými výdaji jsou:**
 - pořízení univerzálních *euroklíčů*,
 - nákup, doprava a montáž *eurozámků* (včetně elektro-*eurozámků*),
 - návrh a tisk informačních letáků,
 - návrh a tisk průvodců po místech osazených *eurozámkami*,
 - návrh a tisk samolepek označujících místa osazená *eurozámkami*,
 - údržba *eurozámků* a značení míst osazených *eurozámkami*,
 - výdaje na DPH, pokud bude předmět daně způsobilým výdajem (podrobněji viz bod 17.6. výzvy).
- 12.6. **Nezpůsobilými výdaji jsou:**
 - výdaje na DPH, pokud bude předmět daně nezpůsobilým výdajem nebo pokud žadatel uplatnil / bude uplatňovat nárok na odpočet (části) DPH (podrobněji viz bod 17.6. výzvy),
 - výdaje na úhradu sankcí, penále a pokut,
 - výdaje související s vypracováním žádosti o poskytnutí dotace.
- 12.7. O způsobilosti nebo nezpůsobilosti výdaje rozhoduje poskytovatel dotace.



- 12.8. Žadatel o dotaci musí ve vztahu k peněžním prostředkům nutným pro zajištění realizace akce vždy postupovat v souladu s principy 3E tak, aby dosáhl optimálního vztahu mezi účelností, hospodárností a efektivností.
- 12.9. Žadatel o dotaci – zadavatel musí při výběru dodavatele postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“).
- 12.10. U zakázek malého rozsahu (vč. přímého zadání) musí žadatel dodržet zásady dle § 6 ZZVZ a postupovat v souladu s vlastní interní schválenou metodikou. Pokud takovou metodiku nemá k dispozici, musí žadatel postupovat v souladu s *Metodickým pokynem 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 výzvy č. 3).
- 12.11. Podlimitní i nadlimitní VZ budou realizovány v souladu s §§ 25, 26 ZZVZ.

13. Publicita

- 13.1. V rámci programu bude vyžadována povinná publicita o zapojení státního rozpočtu do financování projektu, respektive výstupů projektu.
- 13.2. V rámci realizace akce je žadatel povinen informovat veřejnost o podpoře MMR uvedením loga ministerstva a textu: „Projekt „název“ byl spolufinancován z prostředků Ministerstva pro místní rozvoj“. Informace s požadovaným textem musí být umístěna na viditelných místech realizace akce (propagační materiály, tiskoviny, cedula, průvodce, webové stránky příjemce apod.). U předmětů typu *euroklíč* a *eurozámek* se publicita nevyžaduje.
- 13.3. Informace musí obsahovat logo v jednotném vizuálním stylu státní správy – Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „logo MMR“) a text. Tam, kde je technicky (prostorově) problematické umístit s logem MMR i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné použít pouze logo (aktuální logomanuál <https://mmr.gov.cz/cs/pro-media/loga-mmr>).

14. Postup podání žádosti o dotaci

- 14.1. Žadatel podává žádost o dotaci na MMR prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD (<https://www3.mmr.cz/zad>) a zároveň posílá do datové schránky MMR (ID datové schránky: 26iaava).
- 14.2. Žadatel v aplikaci DIS ZAD založí „novou žádost“ a žádost vyplní.
- 14.3. Žadatel do aplikace DIS ZAD vloží **povinné přílohy**:
 - 14.3.1. projektový záměr (volnou formou), který je návrhem realizace akce Euroklíč v příslušném roce na konkrétním území ČR, na kterém budou *eurozámk*y, *euroklíče* a tiskoviny využity, a který obsahuje:
 - harmonogram realizace jednotlivých fází akce (převzetí zboží, montáž, distribuce atd.);
 - návrh distribuce *euroklíčů*, letáků a průvodců, je-li součástí realizace jejich nákup;



- je-li součástí realizace i montáž *eurozámek* v objektech **ve vlastnictví státu, krajů nebo obcí**,
 - seznam míst osazených *eurozámky* (soupis musí obsahovat údaj o skutečném vlastníkovi objektu dle katastru nemovitostí);
 - předběžné dohody s vlastníky objektů nebo se subjekty s právem hospodařit s tímto majetkem;
 - návrh správy a údržby *eurozámek* a značení míst osazených *eurozámky* po dobu udržitelnosti akce;
- vyhodnocení potřebnosti (např. zhodnocení poptávky po *euroklíči*), přínosů a dopadů realizace akce.

14.3.2. osvědčení o oprávnění distribuovat *eurozámky* a *euroklíče* na území ČR;

14.3.3. čestné prohlášení žadatele k žádosti (příloha výzvy č. 1);

14.3.4. smlouvy o dílo uzavřené na realizaci akce mezi žadatelem a dodavateli, kteří byli vybráni v souladu s bodem 12. výzvy;

14.3.5. zpráva o výběru dodavatele (příloha výzvy č. 2);

14.3.6. plná moc k jednání zmocněné osoby (pokud je příloha relevantní);

14.3.7. smlouva o bankovním účtu žadatele nebo jiný dokument vydaný bankovním subjektem prokazující vlastnictví bankovního účtu;

14.3.8. výpis z evidence skutečných majitelů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů, obsahující údaje o skutečném majiteli právnické osoby – výpis platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji.

14.4. Žádost v aplikaci DIS ZAD uvede do stavu „podána“.

14.5. Elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na MMR prostřednictvím datové schránky.

14.6. Povinné přílohy vložené k žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD, která je uvedena do stavu „podána“, se považují za přílohy doručené.

14.7. Vygenerovaný formulář žádosti (obsahuje alfanumerický kód) poté uloží např. na vlastní datový disk.

14.8. Formulář žádosti bez příloh podá na MMR prostřednictvím datové schránky.

14.9. Žádost o dotaci (tzn. pouze vygenerovaný formulář žádosti obsahující alfanumerický kód) podaná na MMR musí být podaná / poslaná z datové schránky žadatele nebo zplnomocněné osoby.

14.10. Podaná žádost bude podepsaná elektronickým podpisem žadatele, resp. osoby oprávněné jednat za žadatele, v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.



- 14.11. 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.
- 14.12. V případě, že žádost bude podepsána vlastnoručně, musí tato listinná podoba žádosti projít konverzí dokumentu do elektronické podoby a musí k této žádosti být přiložena doložka konverze.
- 14.13. Předmět datové zprávy bude obsahovat číselný název výzvy a pořadové číslo žádosti z DIS ZAD (př.: 1/2026/Z1721-000000).

15. Hodnocení a úpravy žádosti o dotaci

- 15.1. Žádosti včetně příloh budou podléhat hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.
- 15.2. Konkrétními kroky v procesu hodnocení žádostí jsou:
- formální kontrola,
 - odstranění vad a úprava žádosti o poskytnutí dotace,
 - hodnocení kritérií přijatelnosti.
- 15.3. U žádostí budou posuzována kritéria uvedená v tabulce níže.

Kritéria ve vztahu k žadateli
Žadatel je nestátní neziskovou organizací dle bodu 11.2. výzvy, oprávněnou distribuovat <i>euroklíče</i> a <i>eurozámky</i> na území ČR
Žadatel je daňovým rezidentem v ČR
Žadatel – právnická osoba je trestně bezúhonná v souladu s bodem 11.3. h) výzvy
Statutární zástupci žadatele prokázali trestní bezúhonnost v souladu s bodem 11.3. h) výzvy
Skutečný majitel žadatele není veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a zároveň žadatel ani skutečný majitel nejsou vedeni na sankčním seznamu ČR/EU
Skutečný majitel žadatele není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie
Zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, vystupující ve struktuře vztahů žadatele podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů, nesídlí nebo nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie (je-li relevantní)
Je prokázáno finanční zdraví žadatele v souladu s body 11.3. e), f) a g) výzvy
Žadatel má zajištěny vlastní zdroje na dofinancování akce



Potřebnost akce
Potřebnost realizace akce/projektu je odůvodněná
Akce/projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E)
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
Soulad akce/projektu s programem a výzvou
Akce/projekt je v souladu s podporovanými aktivitami výzvy
Akce/projekt je v souladu s cíli programu
Zvolené parametry akce/projektu odpovídají požadavkům výzvy
Harmonogram akce/projektu nepřekračuje hraniční data výzvy
Formální náležitosti
Žádost byla podána v termínu pro příjem žádostí
Žádost byla podána v požadované formě a požadovaným způsobem, 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 žadatelem, resp. osobou oprávněnou jednat za žadatele (elektronický podpis), v souladu s bodem 14.10. výzvy, nebo není podepsána v souladu s bodem 14.11. V případě vlastnoručně podepsaného dokumentu je sken takového dokumentu opatřen doložkou konverze z listinné podoby do elektronické podoby v souladu s bodem 14.12. výzvy
Jsou doloženy všechny relevantní povinné přílohy
Povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v požadované formě a podobě
Žádost splňuje uvedenou max. výši dotace (viz bod 7.1. výzvy)
Žadatel podal pouze jednu žádost do výzvy

- 15.4. Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi Ano – splněno / Ne – nesplněno / NR – není relevantní.
- 15.5. 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.
- 15.6. V případě formálních nedostatků žádosti (odstranitelných vad žádosti) poskytovatel vyzve žadatele k odstranění vad a k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 1 rozpočtových pravidel). Na žádost žadatele může být tato lhůta prodloužena, ale pouze za předpokladu, že žádost byla zaslána před vypršením termínu pro odstranění vad.



- 15.7. Výzva k doplnění/úpravě žádosti bude žadateli zaslána do datové schránky žadatele.
- 15.8. Poskytovatel může žadateli zaslat více výzev k doplnění / úpravě žádosti, přičemž může omezit jejich počet. V případě, že ani po poslední výzvě a předchozím upozornění nebudou vady odstraněny, bude řízení o žádosti usnesením zastaveno.
- 15.9. 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 rozpočtových pravidel).
- 15.10. Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání RoPD, k čemuž mu poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 3 rozpočtových pravidel).
- 15.11. Poskytovatel řízení zastaví, zanikne-li žadatel o dotaci přede dnem vydání RoPD v souladu s § 14l rozpočtových pravidel.
- 15.12. Poskytovatel může u zamítnutých žádostí o dotaci postupovat dle § 14p rozpočtových pravidel, a novým RoPD jim zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku je zamítnout, pokud s tím bude žadatel souhlasit.

16. Rozhodnutí o poskytnutí dotace a změny akce

- 16.1. V rámci tohoto programu bude vydáváno pouze RoPD. Systém RIS ZED neumožňuje vydat samostatný dokument Registrace akce, ani tzv. sloučený dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 16.2. RoPD bude obsahovat závazné ukazatele, a to účel akce, výši dotace se závazností maximální, parametry akce včetně termínu jejich splnění, termíny ukončení realizace a financování akce stanovené poskytovatelem a termín předložení vyhodnocení akce (VA). Vedle základních ukazatelů bude dokument obsahovat také pokyny, jimiž se má příjemce dotace při realizaci akce řídit, včetně toho, jakým způsobem může požádat o změnu RoPD, nebude-li schopen dodržet závazné ukazatele apod., a co bude požadováno předložit poskytovateli dotace v rámci dokumentace pro VA.
- 16.3. Nedílnou součástí RoPD budou také podmínky poskytnutí dotace včetně následků jejich porušení nebo porušení právních předpisů. Do vydání RoPD může dojít k úpravě podmínek pro poskytnutí dotace v závislosti na charakteru akce nebo v souvislosti se změnou relevantních právních předpisů. Pro příjemce dotace je vždy závazné znění podmínek pro poskytnutí dotace, které je součástí RoPD.
- 16.4. Podmínky pro poskytnutí dotace budou obsahovat povinnosti a pokyny, kterými se musí příjemce dotace řídit, a to nejen v období od data doručení RoPD příjemci do doby ukončení realizace a financování akce, resp. do doby předložení vyhodnocení akce, ale také v období následném v rámci udržitelnosti akce nebo v období plnění následných podmínek (archivace aj.).
- 16.5. Po ukončení realizace a financování akce příjemce dotace nejpozději v termínu stanoveném v RoPD předloží dokumentaci k vyhodnocení akce. V případě financování typu ex ante „průběžné“ nebude povinné předložení finančního vypořádání se státním rozpočtem.



- 16.6. RoPD bude žadateli vydáno po vyhodnocení žádosti o dotaci za předpokladu, že žádost o dotaci splní formální náležitosti a kritéria přijatelnosti.
- 16.7. Vydané RoPD bude zasláno příjemci do jeho datové schránky.
- 16.8. Ukončením financování akce se rozumí den, do kterého musí být dotace vyčerpána (tzn. dotace připsána na bankovní účet příjemce) a dokončeny všechny platby – úhrady spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů); prostředky jsou převedeny na účty dodavatelů.
- 16.9. 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.
- 16.10. Nedočerpání celkové výše dotace, uvedené v RoPD, se nepovažuje za nesplnění podmínek výzvy. Příjemce informuje poskytovatele písemně o svém záměru nedočerpat dotaci.
- 16.11. Pokud příjemce dotace zjistí, že není schopen zajistit realizaci akce v souladu s ukazateli uvedenými v RoPD, je povinen požádat o změnu RoPD, a to zasláním žádosti do datové schránky poskytovatele. Ze žádosti o změnu RoPD musí vyplývat, jaké ukazatele mají být upraveny, rozsah těchto změn a důvody, které vedou k oprávněné úpravě ukazatelů definovaných v platném RoPD.
- 16.12. Změnu ukazatelů (věcné, časové nebo finanční) stanovených v RoPD bude možné na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.
- 16.13. Příjemce dotace může měnit pouze věcné, časové a finanční ukazatele, v souladu s rozpočtovými pravidly nemůže být měněn účel dotace.
- 16.14. Kladně vyřídit změnu termínu či jiných ukazatelů bude možné pouze v případě, bude-li o změnu požádáno v době platnosti lhůty jejich splnění.
- 16.15. Dotace stanovená v RoPD nemůže být navyšována, s výjimkou opravy chyby poskytovatele dotace nebo situace, kdy byla poskytnuta dotace nižší než požadovaná z důvodu chybějící alokace.
- 16.16. Změna projektu může být schválena pouze pokud bude řádně zdůvodněna a bude provedena v souladu s účelem dotace a změnou nebude dosažení účelu ohroženo.
- 16.17. V případě kladného posouzení žádosti o změnu RoPD vydá poskytovatel dokument Rozhodnutí o poskytnutí dotace (změna).

17. Financování akce

- 17.1. Dotace může být poskytnuta až po obdržení RoPD příjemcem dotace.
- 17.2. Dotace bude poskytována v režimu ex ante „průběžné“. Po ukončení realizace akce nebude realizováno vypořádání se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou o finančním vypořádání.
- 17.3. Dotace bude proplacena na základě zaslané Žádosti o proplacení dotace (příloha výzvy č. 4), jejíž přílohou budou kopie faktur. V případě již proplacené faktury, bude přílohou také kopie výpisu z bankovního účtu dokládající úhradu faktury. Příjemce může zasílat Žádosti o proplacení



dotace do datové schránky MMR průběžně, nejpozději však do 30. listopadu 2026. V případě potřeby může být tato lhůta po domluvě s administrátorem akce prodloužena.

- 17.4. Ze státního rozpočtu bude možné proplatit i výdaje, které vznikly v daném roce před podáním žádosti o dotaci.
- 17.5. Dotace nebude poskytována na zálohy.
- 17.6. Dotace může být poskytnuta na DPH za předpokladu, že 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. DPH nebo její část je způsobilý výdaj pouze za předpokladu, že příjemce nemá nárok na její odpočet nebo nárok na odpočet části DPH. DPH je způsobilým výdajem v plné výši u subjektů, které nejsou plátcí DPH. Jestliže přesto příjemce použije dotaci na DPH a nárok na odpočet uplatní až poté, je povinen do jednoho měsíce od uplatnění nároku provést vratku odpovídající částce odpočtu na účet poskytovatele v souladu s § 14 odst. 11 rozpočtových pravidel.
- 17.7. Dotace bude příjemci dotace vyplacena prostřednictvím České národní banky na jeho bankovní účet.

18. Kontrola využití dotačních prostředků

- 18.1. 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, ve znění pozdějších předpisů, a § 33 zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů (od 1. 1. 2027 nahrazuje zákon č. 320/2001 Sb.). Kontrola bude probíhat v režimu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.
- 18.2. Kontrola bude zaměřena na dodržení podmínek, za nichž byla dotace poskytnuta, a to včetně ověření principů účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti. Kontrola může být prováděna ode dne podání žádosti o poskytnutí dotace formou administrativní či veřejnosprávní kontroly, včetně ověření v místě realizace akce.
- 18.3. Příjemce dotace je povinen zpřístupnit veškerou související dokumentaci a umožnit pověřeným zaměstnancům MMR a ostatním orgánům provádějícím veřejnosprávní kontrolu její provedení.

19. Porušení povinností, podmínek a rozpočtové kázně

- 19.1. K porušení rozpočtové kázně dochází v souladu s § 44 rozpočtových pravidel mj. při:
 - 19.1.1. neoprávněném použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu jejich příjemcem (§ 44 odst. 1 písm. b);
 - 19.1.2. porušení povinností stanovené právním předpisem nebo Rozhodnutím o poskytnutí dotace, které přímo souvisí s účelem, na který byla dotace poskytnuta a ke kterému došlo před přijetím peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, a které trvá v okamžiku přijetí prostředků na účet příjemce; prvním dnem porušení rozpočtové kázně je den jejich přijetí příjemcem (§ 44 odst. 1 písm. j).



- 19.2. Neoprávněným použitím peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu se v souladu s § 3 písm. e) rozpočtových pravidel mj. rozumí porušení podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty.
- 19.3. Příjemce, který porušil rozpočtovou kázeň, je povinen provést prostřednictvím místně příslušného finančního úřadu odvod za porušení rozpočtové kázně do státního rozpočtu (§ 44a odst. 3 písm. a).
- 19.4. V případě porušení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, nebo povinností stanovených právním předpisem, nebo nedodržení účelu dotace může poskytovatel postupovat v souladu s § 14e rozpočtových pravidel a nemusí vyplatit dotaci nebo její část. Příjemce bude o této skutečnosti písemně informován opatřením.
- 19.5. V případě porušení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, nebo povinností stanovených právním předpisem může poskytovatel postupovat v souladu s § 14f rozpočtových pravidel. Příjemce bude vyzván k provedení opatření k nápravě nebo k vrácení dotace nebo její části.
- 19.6. Poskytovatel dotace může zahájit řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání RoPD ke zjištění pochybení podle § 15 odst. 1 rozpočtových pravidel.
- 19.7. 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.

20. Vyhodnocení akce

- 20.1. Příjemce dotace předkládá poskytovateli Vyhodnocení akce (VA). Vyhodnocení bude obsahovat doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v RoPD (tj. termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci. Výčet požadovaných dokumentů:
- Zpráva o průběhu realizace dotované akce (příloha výzvy č. 5) – obsahuje název a identifikační číslo akce, údaje o příjemci a zpracovateli vyhodnocení akce, popis akce, harmonogram realizace, zhodnocení naplnění záměrů a cílů, dosažené hodnoty parametrů akce, popis zajištění publicity programu, popis problémů, zdůvodnění případných rozdílů oproti RoPD;
 - doklady financování akce – Soupis účetních dokladů (příloha výzvy č. 6), které prokazují výši vynaložených výdajů na financování akce;
 - kopie faktur a výpisů z bankovních účtů potvrzující příjem dotace a transfery finančních prostředků, pokud již nebylo předloženo v rámci žádosti o platbu;
 - kopie dokladů o ukončení realizace akce (předávací protokoly);
 - fotodokumentace (včetně splnění podmínek publicity, např. printscreen webu, leták atd.);
- 20.2. Příjemce dotace zašle Vyhodnocení akce poskytovateli nejpozději v termínu pro *Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)* stanoveném v RoPD.
- 20.3. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo využít fotodokumentaci k propagačním účelům programu.



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

21. Vyúčtování a finanční vypořádání se státním rozpočtem

- 21.1. V souladu s § 4 odst. 5 vyhlášky Ministerstva financí č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, se vypořádání dotace neprovádí.
- 21.2. Případné nespotřebované prostředky musí být poukázány na bankovní účet poskytovatele nejpozději do 15. února následujícího roku od poskytnutí dotace (nejlépe však před ukončením kalendářního roku, ve kterém dotace byla poskytnuta).

22. Období udržitelnosti výstupů akcí

Příjemce je po dobu 5 let povinen zabezpečovat podmínky, které jsou nezbytné pro řádné užívání a provozování *eurozámků* pořízených z dotace (údržba a správa).

23. Archivace

- 23.1. 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 znění pozdějších předpisů, ve spisové službě MMR a dotačním systému MMR.
- 23.2. Příjemce dotace musí všechnu evidenci, včetně veškerých dokladů, prokazující poskytnutou dotaci uchovávat po dobu 10 let od vydání RoPD.

24. Poskytování informací žadatelům

- 24.1. Dokumenty související s výzvou programu jsou uvedeny na webových stránkách poskytovatele.
- 24.2. Informace poskytne Ing. Lenka Veselá, e-mail: Lenka.Vesela@mmr.gov.cz



25. Přílohy výzvy

1. Čestné prohlášení k žádosti (příloha žádosti)
2. Formulář Zpráva o výběru dodavatele (příloha žádosti)
3. Metodický pokyn poskytovatele dotace pro výběr dodavatelů k veřejné zakázce malého rozsahu (VZMR) a k podlimitní či nadlimitní zakázce příjemce, který není zadavatelem dle § 4 ZZVZ
4. Formulář Žádost o proplacení dotace
5. Formulář Zpráva o průběhu realizace dotované akce (příloha VA)
6. Formulář Soupis účetních dokladů (příloha VA)