



Aktualizace k 29. 04. 2025 – upřesnění textu (bod 11.9.)

**Zásady podprogramu k výzvě k podávání žádostí o poskytnutí dotace
č. 1/2025/117D7622 (dále jen „Zásady“)
z podprogramu 117D7622 – Podpora chytrých měst, obcí a regionů
(dále jen „Zásady“)**

1. Úvod

Cílem těchto Zásad je poskytnout žadateli o dotaci z dané výzvy k předkládání žádostí o dotaci číslo 1/2025/117D7622 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.

2. 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),
- 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. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),
- vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb,
- zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 131/2024 Sb., o dokumentaci staveb,

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



- 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,
- 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.

3. Cíl podpory

Cílem výzvy a z ní poskytnuté podpory je generovat rozvojové impulzy v regionech a lokalitách ČR prostřednictvím podpory pilotních iniciativ chytrých řešení. Výzva naplňuje typové opatření „Program na podporu rozvoje území prostřednictvím implementace konceptu Smart Cities“ Implementačního plánu Koncepce Smart Cities a vede také k naplňování typového opatření „Využívat SMART řešení v urbánním i venkovském prostoru“ Strategie regionálního rozvoje ČR 2021+.

4. Předmět podpory – vymezené aktivity

4.1. AKTIVITA 2 **zavádění živých laboratoří pro testování nových inovativních řešení**

(Podporováno bude testování a zavádění nových inovativních řešení zaměřených na rozvoj území a zkvalitnění života občanů, konkrétně se jedná o: podporu vytváření živých laboratoří a technické infrastruktury pro živé laboratoře v městském prostředí; podporu využití a zavádění prvků rozšířené a virtuální reality a nezbytné stavební úpravy související s vytvářením a zprovozněním živých laboratoří.)

4.2. AKTIVITA 3 **podpora kreativní ekonomiky prostřednictvím multifunkčních center a klastrů**

(Budou podporovány akce zaměřené na rozvoj území a na vytváření a zprovoznění sdílených digitálních kreativních center (např. studia, knihovny, co-workingy, veřejné instituce, hackerspaces, makerspaces), a to prostřednictvím finanční podpory na pořízení technického vybavení pro tato centra (např. 3D tiskárny, stroje na práci s materiály, grafický hardware a software), školení personálu těchto center se zaměřením na obsluhu technického, digitálního, kreativního aj. vybavení a nezbytné stavební úpravy související s vytvářením a zprovozněním sdílených digitálních kreativních center).



5. Forma podpory, uznatelné a neuznatelné náklady/výdaje

5.1. Forma podpory

- 5.1.1. Podpora bude poskytována jako investiční nebo neinvestiční dotace² na realizaci schválených akcí.
- 5.1.2. Rozdělení nákladů na investiční a neinvestiční musí vždy odpovídat tomu, jak žadatel o dotaci (dále také „žadatel“), resp. příjemce dotace (dále také „příjemce“) dané náklady zaúčtuje. Zaúčtování přitom musí být provedeno v souladu s obecně platnými právními předpisy a interními směrnicemi příjemce dotace. Poskytovatel dotace závazně v rozhodnutí o poskytnutí dotace stanoví účelový znak dotace.

5.2. Výše dotace

- 5.2.1. Dotace bude poskytována max. do výše 50 % celkových způsobilých nákladů akce.
- 5.2.2. Dolní limit dotace na jednu akci činí 1 mil. Kč. Horní limit dotace na jednu akci činí 20 mil. Kč.
- 5.2.3. Stavební úpravy a náklady mohou tvořit nejvýše 50 % z celkových způsobilých nákladů.
- 5.2.4. V případě, že akce bude zakládat veřejnou podporu, bude dotace poskytnuta v režimu de minimis.

5.3. Uznatelné / neuznatelné náklady

5.3.1. Uznatelné náklady

- 5.3.1.1. O uznatelnosti nákladů rozhoduje poskytovatel dotace.

5.3.1.2. Uznatelnými náklady³ jsou:

- a) stavební práce a stavební materiál,
- b) nákup zařízení nezbytných pro realizaci,
- c) nákup digitálních služeb a nástrojů nezbytných pro realizaci,
- d) nákup služeb,
- e) pořízení dat a datových zdrojů,
- f) pronájem zařízení nezbytných pro realizaci,
- g) pronájem digitálních služeb a nástrojů nezbytných pro realizaci,
- h) poplatky za provoz datových zařízení,
- i) poplatky za licenční zařízení,
- j) poplatky za pronájem datových úložišť,
- k) DPH nebo její část u příjemců, kteří jsou plátcí této daně v případě, že je uznatelným nákladem plnění, ke kterému se daň vztahuje, a příjemce nemá nárok na odpočet DPH nebo její části,
- l) DPH u příjemců, kteří nejsou plátcí této daně,
- m) školení, odborná literatura a učební pomůcky,
- n) expertní a konzultační služby,

² „Dotace“ též nazývána a označována jako „podpora“.

³ V případě nákladu uvedeného pod písmenem c), d), e), f), g), h), i), j), m), n), jsou náklady uznatelné pouze do termínu ukončení realizace akce. Licence a software licencovaný v rámci trvalé (perpetuální, doživotní atp.) licence, příp. s časovou licencí, pořízené po zahájení realizace akce s trváním maximálně do konce doby realizace akce.



- o) zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
- p) studie proveditelnosti nebo její části,
- q) projektová dokumentace,
- r) zpracování žádosti o dotaci včetně souvisejících podkladů,
- s) administrace akce,
- t) povinná publicita projektu.

Náklady na povinnou publicitu spojené s realizací projektu jsou při dodržení všech pravidel publicity uznatelnými náklady projektu do výše max. 3 % z celkových uznatelných nákladů, a ne více než 50 tisíc Kč. Forma propagace musí odpovídat charakteru projektu a z tohoto pohledu bude i posuzována uznatelnost těchto nákladů.

5.3.1.3. Akceptovatelné budou faktury vystavené (resp. faktury s datem uskutečnění zdanitelného plnění) nejdříve v den zahájení realizace akce (včetně) dle bodu 6.17 Zásad.

5.3.2. Neuznatelnými náklady jsou:

- opravy a udržování zařízení a inventáře,
- mobiliář,
- catering a občerstvení,
- nákup paliv, vody a energie,
- DPH nebo její část u příjemců, kteří jsou plátcí této daně v případě, že je uznatelným nákladem plnění, ke kterému se daň vztahuje, a příjemce má nárok na odpočet DPH nebo její část,
- osobní náklady, odměny,
- propagace žadatele,
- kancelářské potřeby,
- odměny členům statutárních orgánů,
- nákup pozemků a objektů,
- pronájem pozemků a objektů,
- úroky z úvěrů,
- splátky půjček a úvěrů,
- záruky,
- pojištění,
- bankovní poplatky,
- kursové ztráty,
- celní a správní poplatky.



5.4. Spolufinancování akce

5.4.1. Spolufinancování akce z jiných veřejných zdrojů je možné.

5.4.2. 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/programu/podprogramu a z vlastních prostředků příjemce dotace.

6. Základní podmínky poskytnutí podpory

- 6.1. Dotace je poskytována na akce, jejichž investorem je příjemce dotace.
- 6.2. Na poskytnutí dotace z tohoto podprogramu není právní nárok (§ 14 zákona č. 218/2000 Sb.).
- 6.3. Žadatel má ke dni podání žádosti vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy, státním fondům, zdravotním pojišťovnám nebo bankám.
- 6.4. 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).
- 6.5. V době podání žádosti o dotaci není na majetek žadatele, který má být předmětem dotace, prohlášen konkurz.
- 6.6. V době podání žádosti o dotaci není proti žadateli veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či likvidaci.
- 6.7. 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.
- 6.8. Osoby ovládající právnickou osobu žadatele není/nejsou evidován/y na sankčním seznamu/ rejstříku ČR/EU.
- 6.9. Žadatel má zřízenou datovou schránku.
- 6.10. Žadatel má zajištěny zdroje na spolufinancování akce.
- 6.11. Žadatel není/nebude dodavatelem/zhotovitelem akce.
- 6.12. 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).
- 6.13. Žadatel o dotaci při výběru dodavatele postupuje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.; v případě veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) žadatel postupuje podle vlastních interních pravidel.
- 6.14. Žadatel o dotaci nemusí být výhradním vlastníkem nemovitosti zahrnuté do realizace akce. V případě, že žadatel není vlastníkem nemovitosti dotčené realizací akce, doloží relevantní níže uvedené doklady:
 - Souhlas vlastníka pozemku či stavby s realizací akce
 - o Právo stavby zapsané v katastru nemovitostí (bude-li se jednat o akci se stavebním povolením)
 - o Smlouvu o nájmu/pronájmu na dobu určitou, minimálně na dobu pokrývající realizaci a udržitelnost akce.



- 6.15. Na nemovitosti (budově, pozemku), která je předmětem dotace, nevážne žádné omezení vlastnického práva (např. není předmětem zástavy, exekuce) s výjimkou věcného břemene.
- 6.16. Je-li součástí realizace akce stavební část, pak:
- 6.16.1. v případě, že předmět dotace (stavební část) nebude podléhat řízení dle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., žadatel předloží o této skutečnosti potvrzení stavebního úřadu.
 - 6.16.2. v případě, že předmět dotace (stavební část) bude podléhat řízení dle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., žadatel předloží pravomocný/účinný doklad, který opravňuje stavbu realizovat.
- 6.17. 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).
- 6.18. Realizace předmětu akce může být ukončena před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Rozhodnutí“), ale nesmí být ukončena před podáním žádosti o dotaci.
- 6.19. 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.
- 6.20. Poskytnutá dotace nemůže být vyšší než uvedená výše požadované dotace v předmětné žádosti o dotaci.
- 6.21. Nedočerpání celkové výše dotace uvedené v Rozhodnutí se nepovažuje za nesplnění stanovených podmínek.
- 6.22. 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 odvozem za porušení rozpočtové kázně.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. Příjemce dotace musí splnit termín ukončení⁴ 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.

⁴ Do lhůty realizace akce lze zahrnout i fázi pilotáže řešení nebo testování.



Typy dokladů:

- 6.25.1. 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),
- 6.25.2. doklad o předání a převzetí dodávky nebo služby (např. zaškolení personálu, zprovoznění přístrojového vybavení),
- 6.25.3. akceptační protokol.
- 6.25.4. V případě, že nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, je nutné uzavření činností akce/projektu doložit jiným dokumentem (např. dokladem o zaplacení/úhradě).
- 6.25.5. Bude-li součástí realizace akce stavební část s vydaným povolením dle zákona č. 283/2021 Sb., resp. dle zákona č. 183/2006 Sb., bude nezbytné pro ukončení realizace akce doložit relevantní doklad:
 - 6.25.5.1. povolení změny v užívání stavby,
 - 6.25.5.2. pravomocné kolaudační rozhodnutí, resp. kolaudační souhlas⁵.

V případě, že u stavby bude stavebním úřadem vydáno rozhodnutí o povolení předčasného užívání či zkušebního provozu, doloží příjemce pravomocné kolaudační rozhodnutí či kolaudační souhlas nebo povolení změny v užívání stavby neprodleně po jeho obdržení, nejpozději však se Zprávou k udržitelnosti akce s tím, že rozhodnutí o povolení předčasného užívání či zkušebního provozu bude mít v danou chvíli váhu dokladu prokazujícího termín ukončení realizace akce.

7. Povinné přílohy žádosti o dotaci

- 7.1. 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.
- 7.2. Povinnými přílohami žádosti o dotaci jsou:
 - 7.2.1. **Investiční záměr / Popis projektu** (příloha č. 1 Zásad),
 - 7.2.2. **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:
 - investice / neinvestice,
 - s DPH / bez DPH včetně vyčíslení DPH,
 - 7.2.3. **dokumentace stavby:**

⁵ Dle zákona č. 183/2006 Sb.



- 7.2.3.1. vyžaduje-li charakter stavby dokumentaci podle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., předkládá žadatel o dotaci k žádosti o dotaci dokumentaci minimálně na úrovni architektonické studie zahrnující informace o stavbě a území, situaci s napojením na technickou a dopravní infrastrukturu, výkresovou dokumentaci řešící základní dispozici s funkčním uspořádáním a souhrnným popisem stavby,
- 7.2.3.2. nevyžaduje-li charakter stavby dokumentaci podle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., předkládá žadatel o dotaci technický popis záměru, ze kterého je jednoznačně zřejmé technické provedení záměru včetně umístění s označením dotčených pozemků,
- 7.2.4. V případě, že žadatel není vlastníkem nemovitosti dotčené realizací akce, doloží relevantní níže uvedené doklady:
- Souhlas vlastníka pozemku či stavby s realizací akce
 - Právo stavby zapsané v katastru nemovitostí (bude-li se jednat o akci se stavebním povolením),
nebo
Smlouvu o nájmu/pronájmu na dobu určitou, minimálně na dobu pokrývající realizaci a udržitelnost akce.
- 7.2.5. **Čestné prohlášení k žádosti žadatele** (příloha č. 2 Zásad),
- 7.2.6. **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,
- 7.2.7. **informace o naplnění/nenaplnění definičních znaků veřejné podpory** (příloha č. 3 Zásad).
- 7.2.8. Následující přílohy bude žadatel dokládat až na základě výzvy, pokud se v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nepodaří ověřit dané skutečnosti v dostupných rejstřících a registrech:
- 7.2.8.1. doklad o vlastnictví nemovitého majetku,
- 7.2.8.2. výpis z evidence skutečných majitelů.
- 7.2.9. Poskytovatel dotace / Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.

8. Doklady nezbytné pro vydání Rozhodnutí

- 8.1. Tyto doklady 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.
- 8.2. Doklady nezbytnými pro vydání Rozhodnutí jsou:
- 8.2.1. **Čestné prohlášení k Rozhodnutí** (příloha č. 4 Zásad),



- 8.2.2. **Čestné prohlášení de minimis** (příloha č. 5 Zásad),
- 8.2.3. **doklad o vlastnictví bankovního účtu:**
- 8.2.3.1. 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,
 - 8.2.3.2. v případě čistě neinvestičního projektu, u kterého je příjemcem dotace obec, je dotace poskytována prostřednictvím účtu příslušného kraje,
 - 8.2.3.3. účet musí být vedený v českých korunách,
 - 8.2.3.4. 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),
- 8.2.4. **Zpráva o výběru dodavatele** (příloha č. 9 Zásad),
- 8.2.5. **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),
- 8.2.6. **formuláře EDS** aktualizované dle uzavřených právních aktů (příloha č. 10 Zásad),
- 8.2.7. **projektová dokumentace:**
- 8.2.7.1. vyžaduje-li charakter stavby dokumentaci podle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., předkládá žadatel o dotaci projektovou dokumentaci v rozsahu přílohy vyhlášky č. 131/2024 Sb., resp. vyhlášky č. 499/2006 Sb.,
 - 8.2.7.2. v případě dokumentace obsahově neupravené výše uvedenou vyhláškou, předkládá žadatel o dotaci textovou část dokumentace, ze které je jednoznačně zřejmé technické provedení záměru včetně umístění s označením dotčených pozemků,
 - 8.2.7.3. pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem akce, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel o dotaci dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace v rozsahu dle bodů 8.2.7.1 a 8.2.7.2,
- 8.2.8. **doklad k povolení stavby**, je-li součástí realizace akce stavební část:
- 8.2.8.1. pravomocný doklad, který opravňuje stavbu realizovat podle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb.
 - 8.2.8.2. v případě, že stavba nepodléhá povinnosti podle zákona č. 283/2021 Sb., resp. zákona č. 183/2006 Sb., žadatel o dotaci místo dokladu k povolení stavby předkládá potvrzení stavebního úřadu, ve kterém bude uvedeno, že uvedená stavba nepodléhá povolení dle stavebního zákona.
- 8.3. Poskytovatel dotace / Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.



9. Hodnocení přijatých žádostí

- 9.1. Hodnocení provádí Centrum ve spolupráci s MMR. Centrum posoudí formální správnost a přijatelnost žádosti včetně povinných dokladů/příloh žádosti o dotaci. MMR provede věcné hodnocení.
- 9.2. Hodnocení předložených žádostí vychází z údajů obsažených v žádosti a z povinných příloh k žádosti.
- 9.3. **Provádí se formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti dle následujících kritérií:**

9.3.1. Formální kontrole odpovídají definované kontrolní otázky 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.

- 9.3.2. 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 tři žádosti pro AKTIVITU 2 / ATIVITU 3. <i>(V případě předložení více žádostí bude žadatel vyzván k prioritizaci, tj. vybrání maximálně tří žádostí k podpoře a k doložení odstoupení od zbylých žádostí)</i>
Akce jsou v souladu s pravidly veřejné podpory výzvy. <i>(akce/projektový záměr nezakládá veřejnou podporu – žádost může být podpořena / zakládá veřejnou podporu – podpora bude poskytnuta v režimu de minimis)</i>



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.

9.4. 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.

9.4.1. V případě rovnosti bodů bude upřednostněna akce, která bude realizována na území obce s menším počtem obyvatel (v případě žadatele DSO/SO bude rozhodující počet obyvatel členské obce, ve které bude akce realizována).

9.4.2. Minimální bodová hranice pro získání podpory nebyla pro výzvu stanovena. Konečný počet podpořených akcí se bude odvíjet od disponibilní alokace finančních prostředků výzvy.

9.4.3. Žádost bude zamítnuta, pokud v některém z věcných kritérií získá 0 bodů.

9.4.4. **Přehled věcných kritérií:**

Věcné kritérium	Body za kategorií	Body za kritérium (maximum)
Zanesení projektového záměru do Informačního systému projektových záměrů (ISPZ)		5
a) projekt JE zapsán v ISPZ	5	
b) projekt NENÍ zapsán v ISPZ	1	
<i>Pozn.: Kontrola bude probíhat na základě ID projektového záměru v ISPZ</i>		
Místo realizace⁶ v Hospodářsky a sociálně ohroženém území		5
a) místo realizace JE v HSOÚ	5	
b) místo realizace NENÍ v HSOÚ	1	
Inovativnost chytrého řešení		20

⁶ Místem realizace se v tomto kontextu rozumí místo realizace projektu realizovaného na základě výstupu akce dotované z Výzvy č. 1/2025/117D7622



a) vysoká (využití nových technologií a postupů, inovativní a efektivní řešení priorit a problémů <i>srovnatelné s aktuálně prováděnými inovativními řešeními na mezinárodní úrovni</i>)	20	
b) střední (částečné naplnění kritéria využití nových technologií a postupů, inovativního a efektivního řešení priorit a problémů a <i>srovnatelné nejvýše s aktuálně běžně prováděnými inovativními řešeními na úrovni ČR</i>)	10	
c) nízká (nízká míra využití nových technologií a postupů, inovativního a efektivního řešení priorit a problémů, <i>nedosahuje srovnání s aktuálně prováděnými řešeními, které lze odbornou komunitou označit jako příklady dobré praxe</i>)	0	
Přínos pro území dopadu		20
a) projekt přispívá k řešení aktuálních potřeb území a k vytváření ekonomiky s vysokou přidanou hodnotou	20	
b) projekt z části přispívá k řešení aktuálních potřeb území, ale nevede k vytváření ekonomiky s vysokou přidanou hodnotou	10	
c) projekt nepřispívá k řešení aktuálních potřeb území	0	
Nákladová efektivnost		20
a) vysoká (projekt svými výstupy dosahuje vysoké míry kvality a přínosu ve srovnání s vynaloženými náklady)	20	
b) střední (objem navrhovaných nákladů je přiměřený deklarovaným výsledkům, ale výstupy nedosahují nadstandardní míry kvality a přínosu ve srovnání s vynaloženými náklady)	10	
c) nízká (projekt nenaplnuje principy hodnocení efektivnosti (3E))	0	
Personální zajištění		15
a) navrhovaný řešitelský tým disponuje nadstandardní mírou odbornosti a je patrné dostatečné personální pokrytí pro každou etapu a aktivitu projektu včetně zajištění zastupitelnosti členů týmu	15	
b) navrhovaný řešitelský tým je dostačující pro splnění aktivit projektu a disponuje potřebnou mírou odbornosti	10	
c) projekt nedisponuje projektovým týmem s dostatečnou odborností nebo kapacitou pro realizaci naplánovaných aktivit	0	
Harmonogram projektu		15



a) harmonogram projektu je navržený s dostatečnou rezervou pro realizaci, je srozumitelný a podrobně členěný do úrovně jednotlivých aktivit. Realizace projektu je proveditelná s ohledem na navržený harmonogram	15	
b) harmonogram projektu je srozumitelný a členěný do úrovně jednotlivých aktivit. Realizace projektu je proveditelná s ohledem na navržený harmonogram: V harmonogramu projektu však není dostatečná rezerva pro případ posunu termínu realizace jednotlivých aktivit	10	
c) realizace jednotlivých aktivit i projektu není proveditelná s ohledem na navržený harmonogram	0	
Celkem bodů za projekt		100

- 9.5. Výsledky hodnocení přijatých žádostí budou uveřejněny na stránce výzvy na webových stránkách MMR, popř. i stránkách CRR.
- 9.6. 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.
- 9.6.1. 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.
- 9.7. 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.

10. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Poskytovatel dotace může zastavit čerpání dotace nebo zahájit řízení o odnětí dotace podle § 15 rozpočtových pravidel.
- 10.4. 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.



- 10.5. Změnu Rozhodnutí bude možné na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.

11. Financování akce

- 11.1. Dotace může být čerpána až po obdržení Rozhodnutí příjemcem dotace.
- 11.2. Dotace bude poskytována formou ex ante (průběžné), připouští se i možnost financování ex post.
 - 11.2.1. 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.
 - 11.2.2. 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.
 - 11.2.3. Před předložením dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce musí mít příjemce již zažádáno o vyplacení všech požadovaných částí dotace.
 - 11.2.4. Lhůta mezi podáním dvou žádostí o proplacení dotace je minimálně 3 měsíce.
- 11.3. 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.
- 11.4. Je zakázáno dvojí financování stejných nákladů.
- 11.5. 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“.
- 11.6. Dotace bude příjemci dotace vyplacena prostřednictvím České národní banky na jeho bankovní účet.
- 11.7. 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).



- 11.8. Dotace může být u příjemců, kteří jsou plátcí DPH, poskytnuta na DPH nebo její část za předpokladu, že:
- 11.8.1. 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,
 - 11.8.2. příjemce nemá nárok na odpočet DPH nebo její části.
- 11.9. U příjemců, kteří nejsou plátcí DPH, je DPH způsobilým výdajem v plné výši; **pokud je dané plnění způsobilým výdajem pouze z části, je způsobilým výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění.**
- 11.10. DPH bude způsobilým výdajem v souladu s § 14 odst. 11 rozpočtových pravidel.

12. Finanční vypořádání

- 12.1. 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. 8 Zásad).
- 12.1.1. 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 k ZVA.
 - 12.1.2. 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.
 - 12.1.2.1. 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.
 - 12.1.2.2. 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.
 - 12.1.3. Finanční vypořádání se nedokládá v případě, že celá dotace byla vyplacena formou ex post.

13. Závěrečné vyhodnocení akce

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. Dokumentace ZVA obsahuje:
- 13.3.1. Přílohu č. 7 - Dokumentace k ZVA,



13.3.2. finanční vypořádání, pokud nebylo doloženo v souladu s kapitolou 12,

13.3.3. údaje o financování akce a účetní doklady, které prokazují výši nákladů akce – kopie faktur a výpisů z účtu, soupis faktur a výpisů (příloha č. 8 Zásad); *(v případě, že již byly doklady/faktury vč. příloh a výpisy doloženy, není potřeba je dokládat znovu),*

13.3.4. doklady k ukončení realizace akce v rozsahu dle kapitol 6.25.

13.3.5. formuláře EDS/ISPROFIN vyplněné podle skutečnosti.

13.4. Poskytovatel /Centrum si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady.

13.5. 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.). Nezjistí-li nedostatky, provede závěrečné vyhodnocení akce.

14. Udržitelnost výstupů akce

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

14.2. Majetek (dlouhodobý majetek⁷ – hmotný a nehmotný), který vznikne s poskytnutím dotace z tohoto podprogramu:

14.2.1. nesmí být po dobu udržitelnosti převeden na jinou právnickou nebo fyzickou osobu nebo jiným způsobem omezeno volné nakládání s ním,

14.2.2. nesmí být po dobu udržitelnosti poskytnut jako předmět zástavy,

14.2.3. nesmí být po dobu udržitelnosti použit na účely nesouvisející přímo s dotovanou akcí,

14.2.4. nesmí být po dobu udržitelnosti prodán,

14.2.5. musí být pojištěn a pojistné plnění ve výši pořizovací ceny majetku vinkulováno⁸ po dobu udržitelnosti ve prospěch MMR.

14.3. Příjemce dotace je povinen po dobu udržitelnosti zabezpečovat podmínky, které jsou nezbytné pro řádné užívání a provozování výstupu akce pořízené s přispěním dotace z tohoto podprogramu.

14.4. Příjemce dotace je povinen poskytnout do 2 měsíců od data ukončení 5leté udržitelnosti akce souhrnnou zprávu z období udržitelnosti akce, tj. Zpráva z udržitelnosti akce (dále také „ZUA“). Cílem ZUA je poskytnout informace o skutečném funkčním využití výstupů akce v době udržitelnosti (statistická data, kontrola nezakládání VP, dodržení udržitelnosti aj.).

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

15.1. V případě porušení rozpočtové kázně postupuje poskytovatel dotace v souladu s rozpočtovými pravidly.

⁷ 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.

⁸ O devinkulaci je nutno požádat správce Programu.



- 15.2. Podrobnější informace k porušení podmínek poskytnutí dotace a rozpočtové kázně budou uvedeny v Podmínkách poskytnutí dotace, které budou nedílnou součástí Rozhodnutí.
- 15.3. 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.

16. Základní pravidla povinné publicity

- 16.1. 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“.
- 16.2. 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.
- 16.3. U menších předmětů a 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.
- 16.4. Aktuální logomanuál včetně loga MMR ke stažení je k dispozici na webových stránkách poskytovatele <http://mmr.cz/cs/pro-media/loga-mmr>.
- 16.5. Forma propagace musí odpovídat charakteru projektu a z tohoto pohledu bude i posuzována uznatelnost nákladů.

17. Organizační zajištění výzvy

- 17.1. Seznam všech akcí, schválených i zamítnutých, bude zveřejněn na webových stránkách ministerstva (<https://mmr.gov.cz>), příp. i Centra pro regionální rozvoj (www.crr.gov.cz).
- 17.2. 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.
- 17.3. 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>
- 17.4. 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](#).



18. Přílohy

- 1) Investiční záměr / Popis neinvestiční akce
- 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) Formulář EDS
- 11) Oznámení žádosti o změnu
- 12) Žádost o proplacení dotace
- 13) Vzorové podmínky poskytnutí dotace (součást Rozhodnutí)