



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU

NPPCR – Rady pro žadatele

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

podprogram Cestování dostupné všem

seminář 9. prosince 2015



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Vybrané informace ze Zásad pro žadatele a praktické rady



Doporučení:

- 1. Prostudovat si platné Zásady pro žadatele příslušného Programu!!!!**
- 2. Odpovědět si na základní prvotní otázky:**
 - zda jsem vhodným příjemcem dotace (obchodní společnost, FO, obec – ne statutární město)
 - zda zamýšlený záměr je v souladu s vymezenými podporovanými oblastmi, aktivitami
 - zaměření na CR nikoli na zkvalitnění/rozšíření občanské vybavenosti obce (*bude posuzováno v rámci formálního hodnocení žádostí*)
 - zda jsou vyjasněny veškeré majetkoprávní vztahy související s realizací akce – do akce nesmí být zahrnut majetek včetně pozemků a nemovitostí, který je již předmětem zástavy (včetně bankovní záruky)
 - zda je žadatel schopen dodržet mimo jiné podmínku udržitelnosti akce 3 roky (u podporované oblasti č. 4 - 5 let) od ukončení realizace akce



Doporučení:

- zda jsem schopen zajistit vlastní podíl peněžních prostředků (min. 50% uznat. výdajů)
- zda splňuji podmínku podpory de minimis (3 roky – 200 000 €, „jeden podnik“, podnikající v silniční dopravě 100 000 €)
- zda jsem schopen proinvestovat a realizovat akci tak, aby byla přiznaná dotace vyčerpána v roce 2016
- zda je reálné ukončit akci maximálně v roce 2017

Podnikatelský subjekt:

- zda hospodářský výsledek za poslední dvě uzavřená účetní období je kladný (podnikající fyzická osoba – daňový základ)
- historie subjektu 2 roky

3. V případě odpovědi „ANO“ na všechny otázky začít připravovat žádost o dotaci; elektronický formulář žádosti + přílohy



Často kladené dotazy

...a odpovědi

- ? Mohou být příjemcem dotace i jiné subjekty než obchodní společnost nebo podnikající fyzická osoba nebo obec, např. o.p.s., spolek, příspěvková org., svazek obcí?
- Ne, nemohou.
- ? Mohou v rámci povinné propagace vytvořeného produktu vzniknout a být podpořeny i jazykové mutace propagačních materiálů? Mohou být využita k propagaci i zahraniční média?
- Ne, nemohou.
- ? Mohou být součástí propagace různé promoakce, např. slavnostní otevření odpočinkového místa aj.?
- Ne, nemohou
- ? Může být využívání vybudovaných veřejných toalet zpoplatněno?
- Ano, může – poplatek v přijatelné výši (nutná údržba, obsluha)



Často kladené dotazy

...a odpovědi

? Může být součástí akce vybudování ubytovacích kapacit či občerstvení?

➤ **Ne, nikoli.**

? Mohou být uznatelným nákladem provozní náklady, náklady na projektovou dokumentaci, na zpracování žádosti, mzdy, stavební dozor, atd.?

➤ **Ne, nikoli.**

? Může být doprovodná infrastruktura dle zásad budována i v návaznosti na „oficiální“ hippostezky?

➤ **Ano, může.**

? Mohou být v rámci programu budovány nové trasy – zejména ve vztahu k cyklistice?

➤ **Ne, nemohou** - mezi podporované aktivity nepatří budování nových tras všech typů



Často kladené dotazy

...a odpovědi

? Mohou být v rámci programu budovány nové expozice muzeí, golfová hřiště?

➤ **Ne, nemohou.** - mezi podporované aktivity nepatří budování nových atraktivit

? Může být v rámci jednoho projektu kombinováno více podporovaných aktivit z podporovaných oblastí 1 - 3?

➤ **Ano, může.** - pozor na maximální hranici celkových uznatelných výdajů!



Praktické rady:

- Celá akce musí být zrealizována dodavatelským způsobem, na základě výběrového řízení dle **Zásad pro žadatele** - „vlastní práce“ není dovolena, subdodavatelé být mohou (musí být patrně z uzavřené smlouvy o dílo).
- V případě, že bude jedním žadatelem podáno více žádostí o dotace, doporučujeme uvést na zvláštní samostatnou přílohu vaši preferenci. V rámci jednoho kola výzvy může být vybrána pouze jedna akce jednoho příjemce dotace.
- Podporu nelze použít na budování ubytování, stravování, fitness, wellness apod.



Praktické rady:

- Projektový záměr – doporučujeme zaměřit se na podrobný a výstižný popis akce, analýzu stávající situace, konkrétní očekávané přínosy, nikoli věnovat mnoho popisu historie místa.
- V případě projektu na výstavbu parkovacích věží (*podporovaná oblast č. 4*) - samostatný projekt pouze na tuto aktivitu (*jiná výše rozpočtu akce, doba udržitelnosti apod.*).
- Při přípravě projektového záměru je nutno dodržovat body osnovy (viz kapitola 12.1 Zásad) .
- Finanční plán akce (*bod 4 projektového záměru*) - je nutné strukturovat náklady na podporované aktivity a marketing, vlastní prostředky a prostředky, které budou hrazeny z dotace, případně investiční a neinvestiční majetek atd.
- Rozpočet akce uvádět v celých Kč.



Praktické rady:

- Žádost doplnit i o doplňující nákresy – vzdálenost realizovaného do 500 m.
- Povinný marketing – jedná se o propagaci **výstupů** podpořené akce.
- Elektronický formulář žádosti – doporučujeme nenechávat jeho vyplnění těsně před termínem ukončení příjmu žádostí z důvodu přetížení systému.
- Povinné přílohy žádosti (ŽL, VzOR, VzRtPO/FO, atd.) musí být předloženy v požadované formě (ne starší 90 dnů, originál či ověřená kopie).
- Výpis z Rejstříku trestů (coby povinné přílohy k žádosti o dotaci)
 - obec předkládá výpis z RT starosty obce (popř. místostarosty)
 - podnikatelský subjekt předkládá výpis z RT všech statutárních orgánů
- Výpis z Rejstříku trestů právnických osob předkládají všichni žadatelé (tj. korporace, podnikající FO, obce)



Praktické rady:

- Vymežit a uvést v žádosti parametry akce včetně parametrů specifikujících publicitu/marketing (dílčí marketingové aktivity)
 - měrnou jednotkou nejsou peněžní prostředky (Kč)
- při realizaci výběrových řízení upozorňujeme, že v zadávací dokumentaci musí být stanovena maximální hodnota předmětu zakázky nepřesahující hodnoty v žádosti o dotaci (blíže kap. 5 Zásad pro žadatele)



Rozpočet – náklady akce:

- Dbát na reálnost předpokládaných nákladů dílčích částí realizované akce (*POZOR: nadhodnocení, podhodnocení – může vést k vyřazení akce při hodnocení přijatelnosti*).
- K vyřazení akce z dotací či snížení navržené dotace z důvodu rozhodnutí o neuznatelnosti nákladů může dojít i po vystavení Registrace akce, např. z důvodu zjištění, že ceny za dílčí plnění v jednotlivých smlouvách neodpovídají cenám na trhu obvyklým.
- Plátce DPH uvádí veškeré náklady v žádosti bez DPH (DPH není v tomto případě uznatelný výdaj).
- Neplátce DPH uvádí veškeré náklady v žádosti včetně DPH.



Administrativní procesy

- Je požadováno:
 - dodání všech dokumentů tvořících žádost v tištěné podobě
 - nahrání veškerých povinných příloh žádosti do aplikace elektronické žádosti a zároveň
 - dodání všech dokumentů tvořících žádost na CD/DVD (formulář Žádosti o dotaci + přílohy)
(viz metodický pokyn na webových stránkách)

- Zároveň upozorňujeme na povinnost vyplnit ve formuláři žádosti o dotaci bod č. 5. IDENTIFIKACE OSOB.



Administrativní procesy

- a) o výsledku žádosti o dotaci bude zaslána písemná informace (březen/duben)
- b) v případě návrhu dotace bude vystaven Registrační list akce
- c) realizace výběrových řízení na dodavatele
- d) bude stanoven termín k doložení tzv. druhé vlny povinných příloh (viz Zásady pro žadatele, kap. 12.2)
- e) vystavení Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- f) čerpání dotace
- g) předložení průběžné/závěrečné zprávy



Praktické rady po přiznání dotace:

- Věnujte pozornost **dodržování všech termínů** – termíny stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, termíny ve smlouvách.
- V případě zjištění či potřeby jakýchkoliv odchylek od Rozhodnutí či uzavřených smluv a od jakýchkoliv aktivit projektu je potřeba konzultace se správcem Programu, **požádat případně o změnu Rozhodnutí** a povolení všech odchylek od projektu – **PŘEDEM a VČAS** a s opodstatněným odůvodněním!!!!



Administrativní procesy

System čerpání dotace:

- příjemce musí mít založen zvláštní účet pro danou akci, který slouží pouze k pohybu dotačních i vlastních prostředků souvisejících s akcí
- čerpání dotace probíhá přes ČNB a účet příjemce dotace v průběhu realizace akce v roce poskytnutí dotace
- na základě faktur dodavatele, zaslaných spolu s průvodním dopisem příjemcem dotace správci Programu (odbor cestovního ruchu) bude vystaven Pokyn k platbě, na jehož základě budou prostřednictvím ČNB převedeny dotační prostředky na účet příjemce dotace. Příjemce dotace připsané prostředky obratem poukáže na účet dodavatele.
- bankovní účet dodavatele musí být uveden v uzavřené smlouvě a shodovat se s bank. účtem uvedeným na proplácené faktuře

Přesný postup čerpání dotací naleznete v metodickém pokynu, který bude aktualizován pro rok 2016 a zveřejněn na www.mmr.cz.



Financování dotované akce:

- ✓ nejsou dovoleny zálohové faktury a platby
- ✓ zádržné není akceptováno
- ✓ platba pouze bankovním převodem
- ✓ v průběhu realizace akce jsou poskytovateli zasílány pouze faktury určené k proplacení z dotace
- ✓ platby pouze v Kč
- ✓ je-li příjemce dotace plátcem DPH, nesmí DPH hradit z dotace
- ✓ dodržení bilance dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - ✓ dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (investiční na investice, neinvestiční na neinvestice)
 - ✓ vlastní prostředky použít a investovat také dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace – dodržení v letech a výši



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Informace:

<http://www.mmr.cz/Cestovni-ruch/Programy-Dotace>

Elektronický formulář žádosti: <http://www3.mmr.cz/zad>

Kontaktním místem je odbor cestovního ruchu, **[pracoviště Na Příkopě 3](#)**

Kontaktní osoby:

Ing. Štefanová Renata

tel.: 234 154 695, e-mail: steren@mmr.cz

Ing. Dvořák Bohuslav

tel.: 234 154 725, e-mail: dvoboh2@mmr.cz

Ing. Bendová Vendula

tel.: 234 154 728, e-mail: benven@mmr.cz

Ing. Šrajbová Jana

tel.: 234 154 005, e-mail: srajan@mmr.cz