



**Zásady podprogramu k výzvě k podávání žádostí o poskytnutí dotace
č. 1/2025/117D7623 (dále jen „Zásady“)
z podprogramu 117D7623 – Vesnice roku
(dále jen „Zásady“)**

1. Úvod

- 1.1. Cílem těchto Zásad je poskytnout žadateli o dotaci z dané výzvy k předkládání žádostí o dotaci číslo 1/2025/117D7623 informace o postupech, procesech a podmínkách souvisejících se zpracováním a podáváním žádosti o dotaci a realizací akce¹. Materiál poskytuje informace i pro fáze procesu poskytnutí dotace² 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),
- směrnice Evropského parlamentu a Rady 2024/1275 o energetické náročnosti budov (EPBD),
- 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 Sb., 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), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 146/2024 Sb., o požadavcích na výstavbu,

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

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



- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, 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,
- interní předpisy poskytovatele dotace související s poskytováním dotací pouze ze státního rozpočtu.

3. Cíl podpory

3.1. Cílem podprogramu je motivace / ocenění obcí, které obdržely ocenění v soutěži³ Vesnice roku.

4. Předmět podpory – podporované aktivity podprogramu

- 4.1. Aktivita 1 obnova a údržba venkovské zástavby a občanské vybavenosti – např. radnice, školy, předškolní zařízení, kulturní zařízení, hasičské zbrojnice, sakrální stavby, hřbitovy, drobné stavby apod.
- 4.2. Aktivita 2 úprava veřejných prostranství, obnova a zřizování veřejné zeleně;
- 4.3. Aktivita 3 obnova a výstavba místních komunikací, chodníků, stezek a veřejného osvětlení;
- 4.4. Aktivita 4 obnova a pořízení technického vybavení a zařízení;
- 4.5. Aktivita 5 příprava a realizace propagačních materiálů obce a prezentace obce v souvislosti s umístěním v soutěži Vesnice roku.

Podporovány budou akce s výstupy sloužícími široké veřejnosti, jejichž užívání nebude zpoplatněno a bude veřejně přístupné. Výstupy nesmí být budovány pro konkrétního provozovatele/uživatele a nesmí sloužit k provozování ekonomické činnosti⁴.

³ 28. ročník soutěže (za rok 2024), odkaz: [Výsledky — Vesnice roku](#)

⁴ Ekonomickou činností se dle § 5 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, rozumí činnost výrobců, obchodníků a osob poskytujících služby, včetně důlní činnosti a zemědělské výroby a výkonu svobodných a jiných obdobných povolání podle jiných právních předpisů, za účelem získávání pravidelného příjmu. Za ekonomickou činnost se považuje zejména činnost spočívající ve využití hmotného a nehmotného majetku za účelem získávání pravidelného příjmu. A to i v souvislosti § 420 zákona č. 89/2012 Sb., zákon občanský zákoník (občanský zákoník), kde se podnikáním rozumí, kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.

Předmětná/podpořená infrastruktura může být využívána k ekonomické činnosti částečně, tato činnost však musí být pouze vedlejší (doplňková) a současně platí, že k vedlejší ekonomické činnosti může být infrastruktura využita v rozsahu max. 20 % celkové roční kapacity podpořené infrastruktury, a zároveň tato vedlejší činnost musí být přímo spojena s provozem (hlavním neehospodářským účelem) infrastruktury a být pro něj nezbytná, nebo být neoddělitelně spojena s hlavním neehospodářským využitím infrastruktury (např. vybírání poplatku za kopírování v knihovně), nebo se musí jednat o obvyklé zázemí pro výkon hlavní neehospodářské využití infrastruktury (např. placená toaleta). Hlavní neehospodářské a vedlejší ekonomické/hospodářské činnosti musejí spotřebovávat stejné vstupy (materiál, zařízení, pracovní sílu nebo fixní kapitál) a pro jejich oddělení je požadováno vedení odděleného účetnictví.

5. Forma podpory, uznatelné a neuznatelné náklady/výdaje

5.1. Forma podpory

5.1.1. Podpora je poskytována jako systémová investiční nebo neinvestiční dotace (dále jen „dotace“) 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 musí být provedeno v souladu s obecně platnými právními předpisy a interními směrnicemi příjemce dotace. Poskytovatel dotace závazně stanoví účelový znak (bude uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

5.2. Výše dotace

Žádost o dotaci může být podána pouze na částku, která nepřesáhne horní limit dotace stanovený dle jednotlivých ocenění (viz tento bod níže).

Dotace je poskytována **maximálně do výše konkrétního/ch ocenění**, avšak jen do výše uznatelných nákladů/výdajů akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“). Dolní limit dotace není stanoven.

Horní limit⁵ dotace na jednu akci, resp. dle jednotlivých ocenění:

▪ Modrá stuha v krajském kole	800 tis. Kč
▪ Bílá stuha v krajském kole	800 tis. Kč
▪ Fialová stuha v krajském kole	300 tis. Kč
▪ Oranžová stuha v krajském kole	800 tis. Kč
▪ Oranžová stuha – 1. místo v celostátním kole	400 tis. Kč
▪ Oranžová stuha – 2. místo v celostátním kole	300 tis. Kč
▪ Oranžová stuha – 3. místo v celostátním kole	200 tis. Kč
▪ Zlatá stuha v krajském kole	1 250 tis. Kč
▪ 1. místo v celostátním kole a titul „Vesnice roku“	1 600 tis. Kč
▪ 2. místo v celostátním kole soutěže	1 000 tis. Kč
▪ 3. místo v celostátním kole soutěže	900 tis. Kč

5.3. Uznatelné / neuznatelné náklady

5.3.1. Uznatelné náklady

- náklady, které souvisí výhradně s realizací akce,
- technický dozor investora,

⁵ V případě, že obec získá více ocenění v daném ročníku, jednotlivá ocenění se sčítají.

- náklady na povinnou publicitu spojené s realizací projektu jsou uznatelnými náklady do výše max. 1 % z celkových uznatelných nákladů, a ne více než 5 tisíc Kč. Forma propagace musí odpovídat charakteru projektu a z tohoto pohledu bude i posuzována uznatelnost těchto nákladů.

5.3.2. Neuznatelné náklady

- DPH v případě, že je žadatel plátcem a bude uplatňovat nárok na odpočet podle § 72 až § 79a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- DPH v případě, že základ DPH je neuznatelným nákladem,
- náklady na přípravu žádosti, administraci žádosti, na zhotovení projektové, zadávací a jiné dokumentace a na odměny manažerů,
- náklady na nákup a pořízení: nábytku, dopravních prostředků, hardware, software, zabezpečovacích systémů, zařizovacích předmětů (dávkovač, vysoušeč rukou) atd.,
- inženýrská činnost, autorský dozor, geodetické práce, archeologický průzkum atd.,
- výdaj spojený s finanční rezervou, pojištěním, bankovní zárukou,
- průzkumné zprávy, restaurátorské zprávy atd.,
- nákup, výkup nemovitosti,
- náklady související s bytovým fondem,
- výdaje za instalace samostatných kotlů⁶ na fosilní paliva,
- zasíťování pozemků určených k prodeji,
- propagace žadatele jiná než v souvislosti s umístěním v soutěži Vesnice roku,
- výdaje na odměny či platy,
- cestovné, dopravné osob,
- náklady, byť z věcného hlediska uznatelné, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za neuznatelné.

6. Spolufinancování akce

- 6.1. Financování akcí z více zdrojů EU/SR je povoleno.
- 6.2. Akce může být spolufinancována z rozpočtu kraje.
- 6.3. V případě spolufinancování akce musí být faktury předkládané k proplacení označeny textem: „Hrazeno z dotace MMR“. V případě, že bude vystavena faktura, která bude hrazena z více zdrojů, budou v soupisu prací/dodacím listu, který bude přílohou faktury, vyznačeny položky proplacené z dotace poskytovatele (MMR) / z dotace jiného programu / z vlastních prostředků příjemce dotace.
- 6.4. Dvojí financování stejného výdaje je zakázáno.

⁶ Povinnost vyplývající ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 2024/1275 o energetické náročnosti budov (EPBD), která vstoupila v účinnost dne 26. května 2024 (čl. 17 odst. 15).



7. Základní podmínky poskytnutí podpory

- 7.1. Dotace je poskytována na akce, jejichž investorem je žadatel o dotaci.
- 7.2. Žadatel o dotaci může podat více žádostí o dotaci. V případě, že žadatel podá více žádostí, celková požadovaná dotace, tj. součet požadovaných dotací z jednotlivých žádostí o dotaci, nesmí přesáhnout limit stanovený pro jednotlivá ocenění, popř. limit stanovený součtem všech získaných ocenění.

Příklady:

Žadatel o dotaci získá ocenění Fialová stuha ve výši Kč 300 tis., v takovém případě může podat 1 nebo více žádostí o dotaci v celkovém součtu požadované dotace Kč 300 tis.

Žadatel o dotaci získá ocenění Oranžová stuha – 1. místo v celostátním kole ve výši Kč 400 tis. a zároveň ocenění Oranžová stuha v krajském kole ve výši Kč 800 tis. (celkem Kč 1 200 tis.), v takovém případě může podat 1 nebo více žádostí o dotaci v celkovém součtu požadované dotace Kč 1 200 tis.

- 7.3. Žadatel o dotaci 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).
- 7.4. Realizace předmětu akce může být ukončena před vydáním Rozhodnutí, ale nesmí být ukončena před podáním žádosti o dotaci.
- 7.5. Žadatel o dotaci musí mít movitý i nemovitý majetek, k němuž se váže žádost o dotaci, v plném rozsahu ve svém vlastnictví.
- 7.6. Výjimka z plného rozsahu vlastnictví je přípustná v případě, že předmětem dotace je liniová stavba nebo její část a žadatel o dotaci doloží souhlas všech vlastníků všech dotčených nemovitostí s realizací akce a jejím řádným užíváním a provozováním po stanovenou dobu udržitelnosti akce.
- 7.7. Na stavbě nebo pozemku, které jsou předmětem dotace, nevázne žádné omezení vlastnického práva (např. není předmětem zástavy, exekuce) s výjimkou věcného břemene a bankovní zástavy sjednané výhradně za účelem financování realizované akce, která je předmětem žádosti o dotaci.
- 7.8. Žadatel o dotaci musí po dobu 5 let od ukončení akce zabezpečovat podmínky, které jsou nezbytné pro řádné užívání a provozování investice pořízené s přispěním dotace z tohoto podprogramu.
- 7.9. Majetek, který bude dotčen poskytnutím dotace z tohoto podprogramu, nesmí žadatel o dotaci, resp. příjemce dotace, po dobu 5 let od ukončení akce převést na jinou právnickou nebo fyzickou osobu nebo jiným způsobem omezit volné nakládání s ním, dále nesmí být tento majetek poskytnut jako předmět zástavy s výjimkou věcného břemene a bankovní zástavy sjednané výhradně za účelem financování realizované akce, která je předmětem žádosti o dotaci.
- 7.10. Na poskytnutí dotace z tohoto podprogramu není právní nárok (§ 14, odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „rozpočtová pravidla“).
- 7.11. V případě, že by akce měla zakládat veřejnou podporu a poskytovatel dotace vyhodnotí žádost o poskytnutí dotace jako schválenou k podpoře, bude dotace poskytnuta v režimu de minimis.
- 7.12. Žadatel o dotaci musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy; rozpočtovými pravidly, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., Pokynem č. R 1 - 2010 a platnými právními předpisy).



- 7.13. Poskytnutí dotace je vázáno na realizaci schválené akce v rozsahu uvedeném v Žádosti o dotaci, jejíž závazné parametry, termíny a podmínky čerpání účelově vázaných finančních prostředků státního rozpočtu jsou nedílnou součástí vydaného Rozhodnutí.
- 7.14. Žadatel se při realizaci veřejných zakázek řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, Postup pro zakázky malého rozsahu není stanoven, žadatel bude dodržovat své vlastní interní směrnice.
- 7.15. Poskytnutá dotace, stanovená v Rozhodnutí, nebude navýšena, pokud v průběhu realizace akce dojde k navýšení skutečně vynaložených nákladů/výdajů akce oproti skutečnostem uvedeným ve smlouvě o dílo či jiném smluvním vztahu (např. vícepráce).
- 7.16. Nedočerpání celkové výše finančních prostředků uvedené v Rozhodnutí se nepovažuje za nesplnění stanovených podmínek.
- 7.17. Použití poskytnuté dotace podléhá kontrole poskytovatele dotace / Centra pro regionální rozvoj ČR (dále jen „Centrum“) a dalších kontrolních orgánů podle obecně platných předpisů. Nevyhovění požadavkům spojeným s touto kontrolou bude považováno za nesplnění podmínky postižitelné odvodem za porušení rozpočtové kázně.
- 7.18. 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.
- 7.19. Předmětem kontroly mohou být také skutečnosti uváděné v Žádosti o poskytnutí dotace. V takovém případě může být kontrola prováděna počínaje dnem následujícím po podání této žádosti.
- 7.20. Příjemce dotace musí splnit termín ukončení realizace akce jako celek, tzn. pokud je součástí akce (projektového záměru) více činností (práce, dodávky apod.) musí být tyto všechny ukončeny a protokolárně/dokladově předány příjemci dotace. Termín ukončení realizace akce je splněn, pokud všechny níže uvedené, pro akci dle jejího charakteru relevantní doklady, budou vydané a platné/účinné nejpozději k datu ukončení realizace akce stanovenému v Rozhodnutí.

Typy dokladů, kterými se prokazuje ukončení realizace akce:

- 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),
- doklad o předání a převzetí dodávky nebo služby (např. zaškolení personálu, zprovoznění přístrojového vybavení),
- akceptační protokol,
- v případě, že nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, je nutné doložit uzavření činností akce/projektu jiným dokumentem (např. dokladem o zaplacení/úhradě).

Je-li součástí také stavební akce s vydaným stavebním povolením jsou relevantními následující doklady pro stavební část realizace akce:

- povolení změny v užívání stavby,
- nebo pravomocné kolaudační rozhodnutí.

8. Povinné přílohy žádosti

Povinné přílohy k Žádosti o dotaci jsou předkládány pouze elektronicky prostřednictvím internetové aplikace DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad). Přílohy mohou být předloženy v podobě prosté kopie.

- 8.1. **Investiční záměr / Popis projektu** dle přílohy č. 1 těchto Zásad,
- 8.2. **předpokládaný rozpočet akce**, která je předmětem dotace, 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,
 - uznatelné/neuznatelné náklady,
- 8.3. **dokumentace stavby (je-li relevantní)**
 - 8.3.1. vyžaduje-li charakter stavby dokumentaci (projektovou dokumentaci) podle zákona č. 283/2021 Sb. stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, popř. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, předkládá žadatel o dotaci k žádosti o dotaci 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,
 - 8.3.2. nevyžaduje-li charakter stavby dokumentaci (projektovou dokumentaci) podle zákona č. 283/2021 Sb. stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, popř. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, předkládá žadatel o dotaci technický popis záměru, ze kterého je jednoznačně zřejmé technické provedení záměru včetně umístění s označením dotčených pozemků,
- 8.4. **čestné prohlášení k žádosti** žadatele dle přílohy č. 2
- 8.5. **plná moc k zastupování žadatele/příjemce dotace** při podání žádosti a dalších administrativních krocích specifikovaných v plné moci, pokud je příjemce zastupován osobou na základě plné moci,
- 8.6. **formulář k veřejné podpoře definiční znaky** (příloha č. 3a „Formulář VP – definiční znaky“).
- 8.7. Následující přílohy bude žadatel o dotaci dokládat až případně na základě výzvy, pokud se v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nepodaří ověřit dané skutečnosti v dostupných rejstřících a registrech.
 - 8.7.1. doklad o vlastnictví nemovitého majetku – výpis z katastru nemovitostí.
- 8.8. Poskytovatel dotace / Centrum si dále vyhrazuje právo vyžádat si v případě nejasností další doplňující doklady.

9. Doklady nezbytné pro vydání Rozhodnutí

Předkládá žadatel o dotaci, jehož žádost o dotaci úspěšně prošla hodnocením žádosti o dotaci a byl vyzván k doložení dalších dokladů pro vydání Rozhodnutí. Pokud žadatel o dotaci níže uvedené přílohy doloží již spolu se Žádostí o dotaci, nemusí je dokládat znovu. Doklady jsou předkládány minimálně v podobě prosté kopie.



- 9.1. **Čestné prohlášení k rozhodnutí** (příloha č. 4),
- 9.2. **právní akt/y** (smlouva o dílo, smlouva o dodávce, objednávka) uzavřený/é na realizaci akce mezi žadatelem, resp. příjemcem dotace, a dodavatelem/i včetně všech příloh a rozpočtu, který byl podepsán v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, nebo potvrzená objednávka,
- 9.3. **zpráva o výběru dodavatele** (příloha č. 5) vyhotovená dle § 119 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- 9.4. **doklad o zřízení/vlastnictví účtu u ČNB**
 - 9.4.1. účet musí být vedený v českých korunách,
 - 9.4.2. vlastnictví účtu žadatel dokládá např. smlouvou o zřízení bankovního účtu, potvrzením o vedení účtu, výpisem z účtu, snímkem obrazovky z internetového bankovníctví,
 - 9.4.3. V případě čistě neinvestičního projektu/akce u kterého je příjemcem dotace obec, je dotace poskytována prostřednictvím účtu příslušného kraje,
- 9.5. aktualizovaný **Formulář EDS** (příloha č.6) dle uzavřených právních aktů,
- 9.6. **Projektová dokumentace** (*je-li relevantní*)
 - 9.6.1. vyžaduje-li charakter stavby dokumentaci podle zákona č. 283/2021 Sb. stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (popř. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů), předkládá žadatel o dotaci v rámci dokladů pro vydání Rozhodnutí projektovou dokumentaci v rozsahu příslušné přílohy vyhlášky č. 131/2024 Sb., o dokumentaci staveb. V případě dokumentace obsahově neupravené výše uvedenou vyhláškou, předkládá žadatel o dotaci textovou část této dokumentace, ze které je jednoznačně zřejmé technické provedení záměru včetně umístění s označením dotčených pozemků,
 - 9.6.2. pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel o dotaci dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace v rozsahu dle bodu 9.6.1.,
- 9.7. **pravomocný doklad** (*je-li relevantní*), který opravňuje stavbu realizovat podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (popř. č. 183/2006 Sb.), pokud nebyl předložen spolu s žádostí o dotaci.

V případě, že stavba nepodléhá povinnosti podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (popř. č. 183/2006 Sb.), žadatel o dotaci tuto přílohu nedokládá a předkládá potvrzení stavebního úřadu, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.
- 9.8. **Čestné prohlášení de minimis** formulář příloha 3b, (*je-li relevantní*)
- 9.9. Poskytovatel dotace / Centrum si dále vyhrazuje právo vyžádat si v případě nejasností další doplňující doklady.



10. Hodnocení přijatých žádostí

- 10.1. Hodnocení předložených žádostí provádí Centrum, které posoudí formální správnost a přijatelnost žádosti včetně povinných dokladů/ příloh.
- 10.2. Hodnocení vychází z údajů obsažených v žádosti o dotaci a z jejích povinných příloh.
- 10.3. Provádí se formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti.

10.3.1. Formální kontrola je prováděna prostřednictvím kontrolních otázek uvedených v tabulkách Oddíl A a Oddíl B.

Oddíl A zahrnuje otázky zaměřené na náležitosti, u kterých poskytovatel může postupovat dle § 14k rozpočtových pravidel, tzn. jde o napravitelné vady. 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 žádost 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.

Oddíl B zahrnuje otázky zaměřené na splnění podmínek přijatelnosti. V případě nesplnění alespoň jedné z těchto podmínek nebude příjemce vyzván k odstranění této vady, neboť se jedná o neodstranitelné vady žádosti. Žádost o dotaci bude při nesplnění alespoň jedné z těchto podmínek vyloučena z procesu hodnocení a poskytovatel řízení o žádosti zastaví.

10.3.2. Plnění níže uvedených podmínek bude hodnocena odpověďmi ANO – splněno / NE – nesplněno / NR – není relevantní.

Oddíl A – Formální kontrola žádosti včetně příloh

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 vyšší než maximální limit dotace.
Realizace předmětu akce nebyla ke dni podání žádosti ukončena.
Akce je v souladu s pravidly veřejné podpory výzvy.

Oddíl B – Kontrola přijatelnosti žádosti včetně příloh

Žádost je podána v období určeném pro příjem žádostí.
Příjemce podal žádost vygenerovanou ze systému DIS ZAD prostřednictvím datové schránky Centra.



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.

- 10.4. Výsledky hodnocení přijatých žádostí budou uveřejněny na stránce výzvy na webových stránkách poskytovatele dotace, popř. i stránkách Centra.
- 10.5. V případě, že žádost o dotaci úspěšně projde kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadateli tato skutečnost oznámena a bude vyzván k doložení dalších dokladů pro vydání Rozhodnutí dle kapitoly 9 těchto Zásad, včetně lhůty, do kdy tak má učinit.
- 10.5.1. Žadatel o dotaci je povinen doložit požadované doklady pro vydání Rozhodnutí do aplikace DIS ZAD (www3.mmr.cz/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 žádosti o změnu (prodloužení), zaslané a doručené Centru před vypršením lhůty, prodloužena.
- 10.6. 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.

11. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 11.1. Poskytovatel dotace prostřednictvím Centra zajistí administraci a kontrolu dokladů předložených pro vydání Rozhodnutí. Na základě kontroly těchto dokladů bude dotace žadateli o dotaci zcela poskytnuta, z části poskytnuta a ve zbytku zamítnuta, nebo zamítnuta.
- 11.2. 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.
- 11.3. Poskytovatel dotace může zastavit čerpání dotace nebo zahájit řízení o odnětí dotace podle § 15 rozpočtových pravidel.
- 11.4. Pokud příjemce dotace zjistí, že nemůže zabezpečit realizaci akce v souladu s obsahem Rozhodnutí, neprodleně o tom informuje Centrum, může požádat o vydání změnového Rozhodnutí (formulář „Oznámení žádosti o změnu“ viz příloha č. 7).
- 11.5. Změnu Rozhodnutí bude možné na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.
- 11.6. 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.



- 11.7. 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 a požádá o změnu Rozhodnutí v termínu před uplynutím lhůty financování akce, popř. v rámci závěrečného vyhodnocení akce. Žádost o změnu zasílá prostřednictvím formuláře Oznámení žádosti o změnu (příloha č. 7) do datové schránky Centra (ID DS mt6427q). V případě, že bude relevantní vrácení části dotace, obdrží příjemce od poskytovatele dotace Pokyn k vrácení dotace, na jehož základě příjemce uskuteční vrácení.
- 11.8. V případě, že příjemce dotace vyžaduje změnu údajů související s termíny a hodnotami parametrů, které jsou uvedeny v Rozhodnutí, je povinen změnu oznámit před uplynutím jejich lhůt. Žádost o změnu zasílá prostřednictvím formuláře Oznámení žádosti o změnu (příloha č. 7) do datové schránky Centra (ID DS mt6427q). Poskytovatel dotace prostřednictvím Centra změnu posoudí a v případě schválení změny a nutnosti bude příjemci dotace vydáno změnové Rozhodnutí.

12. Financování akce

- 12.1. Dotace může být čerpána až po obdržení Rozhodnutí příjemcem dotace.
- 12.2. Dotace bude poskytována formou ex ante (průběžné), popř. v režimu ex post.
- 12.2.1. Dotace budou propláceny prostřednictvím pokynu k platbě na základě Žádosti o proplacení dotace (formulář příloha č. 11) doručené do datové schránky Centra (ID DS mt6427q). Žádost o proplacení se soupisem účetních dokladů, fakturami za provedené práce/dodávky/služby včetně jejich příloh (soupis provedených prací, předávací protokol či jiné) a případně doklady o jejich zaplacení nahraje příjemce dotace do aplikace DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad) k příslušné žádosti o dotaci.
- 12.2.2. Při požadavku na proplacení další faktury od stejného dodavatele příjemce dotace nahrává do aplikace DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad) také výpis z účtu, který prokáže, že předcházející faktura byla proplacena na účet příslušného dodavatele dle faktury.
- 12.2.3. Před předložením dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce musí mít příjemce již zažádáno o vyplacení všech požadovaných částí dotace.
- 12.2.4. Lhůta mezi podáním dvou žádostí o proplacení dotace je minimálně⁷ 3 měsíce.
- 12.3. 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.
- 12.4. Je zakázáno dvojí financování stejných nákladů.
- 12.5. Žadatel každou fakturu proplácenou z dotace označí „Hrazeno z dotace MMR“ a identifikačním číslem akce. V případě, že bude vystavena faktura, která bude hrazena z více zdrojů, budou v soupisu prací/dodacím listu, který bude přílohou faktury, vyznačeny položky proplacené z dotace poskytovatele (MMR) / z dotace jiného programu / z vlastních prostředků příjemce dotace.
- 12.6. Dotace bude příjemci dotace vyplacena prostřednictvím České národní banky.

⁷ Nebude-li s administrátorem akce domluveno v odůvodněných případech jinak.



- 12.7. Dotace nebude proplácena na základě předložených zálohových faktur s výjimkou, kdy bude společně se zálohovou fakturou předložen daňový doklad / faktura vázající se k záloze.
- 12.8. DPH bude způsobilým výdajem v souladu s § 14 odst. 11 rozpočtových pravidel. Dotace může být poskytnuta na DPH podle zvláštního právního předpisu 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.

13. Závěrečné vyhodnocení a vyúčtování akce

- 13.1. Příjemce dotace je povinen předložit Centru Zprávu pro závěrečné vyhodnocení akce podle § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., Pokynem č. R 1 – 2010 a platnými právními předpisy v termínu stanoveném v Rozhodnutí.
- 13.2. Příjemce dotace, který čerpal dotaci formu ex ante, je povinen předložit **do 15. února následujícího rozpočtového roku po ukončení financování akce** vyplněný **Formulář finančního vypořádání** (příloha č. 10) dotací podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., vyhláška o finančním vypořádání v souladu s přílohou č. 3 část B této vyhlášky.
- 13.2.1. Formulář je možné zaslat do datové schránky Centra (ID DS mt6427q) samostatně nebo předložit jako součást dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce, pokud termín předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce nastane dříve než termín stanovený vyhláškou.
- 13.2.2. Finanční vypořádání dotací dle vyhlášky 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), se nedokládá v případě, že celá dotace byla vyplacena formou ex post.
- 13.3. **Dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce** (dále také „ZVA“) v souladu s § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb. se předkládá prostřednictvím DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad) a do datové schránky Centra (ID DS mt6427q).
- 13.3.1. Do DIS ZAD nahraje příjemce dotace ve lhůtě pro předložení dokumentace závěrečného vyhodnocení akce stanovené v Rozhodnutí všechny relevantní přílohy včetně přílohy č. 8 Zásad „Dokumentace k ZVA“, kterou zároveň zasílá do datové schránky Centra.
- 13.3.2. Přílohy a informace nutné k ukončení akce – ZVA:
- 13.3.2.1. **Dokumentace k ZVA** dle přílohy č. 8 zásad – zpráva o průběhu realizace dotované akce (formulář) – název a identifikační číslo akce, základní informace, popis akce, zhodnocení naplnění záměrů a cílů, zdůvodnění případných rozdílů oproti Rozhodnutí, fotodokumentace.
- 13.3.2.2. Formulář **Soupis účetních dokladů** (příloha č. 9) s vyplněnými údaji o financování akce a **účetní doklady**, které prokazují výši vynaložených nákladů akce – faktury a výpisy z bankovního účtu. V případě, že již byly vybrány doklady (faktury včetně příloh, výpisy) doloženy, není potřeba je dokládat znovu.



13.3.2.3. **Formulář finančního vypořádání** dotací podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., vyhláška o finančním vypořádání v souladu s přílohou č. 3 část B této vyhlášky, pokud nebylo doloženo dříve dle bodu 13.2 Finanční vypořádání dotací dle prostředků státního rozpočtu (příloha č. 3),

13.3.2.4. Doklady o ukončení realizace akce dle kapitoly 7.19. Zásad,

- 13.4. Poskytovatel dotace / Centrum si dále vyhrazuje právo vyžádat si v případě nejasností další doplňující doklady.
- 13.5. Zjistí-li Centrum v dokumentaci pro ZVA / finančního vypořádání nedostatky, upozorní na ně příjemce a stanoví 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. Příjemce dotace musí po dobu 5 let od ukončení realizace akce zabezpečovat podmínky, které jsou nezbytné pro řádné užívání a provozování předmětu dotace.
- 14.2. Majetek, který je předmětem dotace, nesmí příjemce dotace po dobu 5 let od ukončení realizace akce převést na jinou právnickou nebo fyzickou osobu nebo jiným způsobem omezit volné nakládání s ním, dále nesmí být tento majetek poskytnut jako předmět zástavy s výjimkou umožňující přechod práv a povinností z Rozhodnutí za podmínek ustanovení § 14 a) rozpočtových pravidel.
- 14.3. Majetek pořízený v rámci realizace akce (dlouhodobý majetek⁸ – hmotný a nehmotný) nesmí být po dobu udržitelnosti (stanovena počtem let⁹ ode dne ukončení realizace akce) zastaven s výjimkou věcného břemene a bankovní zástavy sjednané výhradně za účelem financování realizované akce, která je předmětem žádosti o dotaci) a převeden na jiného majitele nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí nebo prodán,

15. Odvod za porušení rozpočtové kázně v případě nedodržení podmínek podprogramu

- 15.1. V případě porušení rozpočtové kázně postupuje poskytovatel dotace v souladu s rozpočtovými pravidly.
- 15.2. Podrobnější informace k porušení podmínek poskytnutí dotace a rozpočtové kázně budou uvedeny v Podmínkách pro 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.

⁸ Popř.: Drobný nehmotný a ý majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej bude účtovat na účtech dlouhodobého majetku.

⁹ Rok – 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců



16. Základní pravidla povinné publicity

- 16.1. V rámci realizace akce je žadatel povinen po dobu 5 let od data ukončení realizace akce informovat veřejnost o podpoře poskytovatele uvedením jeho loga a textu: „Projekt „název“ byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu z programu Ministerstva pro místní rozvoj“.
- 16.2. Informační cedule s požadovaným textem a logem musí být umístěna na viditelných místech. Je možné spolu s umístěním informační cedule uvést informaci o podpoře též na webových stránkách příjemce dotace.
- 16.3. U menších předmětů a dokumentů, kde je technicky a prostorově problematické umístit s logem poskytovatele dotace i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné po domluvě s poskytovatelem dotace použít pouze jeho logo.
- 16.4. Aktuální logomanuál včetně loga poskytovatele dotace je k dispozici ke stažení na webových stránkách poskytovatele <http://mmr.gov.cz/cs/pro-media/loga-mmr>.
- 16.5. Forma publicity/propagace musí odpovídat charakteru projektu/akce 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 poskytovatele dotace (<http://www.mmr.gov.cz>), příp. i Centra (www.crr.gov.cz).
- 17.2. Po předložení žádosti o dotaci se žadatel obrací na pracovníka Centra, kterému byla přidělena konkrétní 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 náповědu, jak řešit různé situace týkající se postupů při podání žádosti o dotaci a její administraci, lze využít náповědy na adrese: Jak na národní dotace.



18. Přílohy

- 1) Investiční záměr/Popis projektu
- 2) Čestné prohlášení k žádosti
- 3) 3a) Formulář VP – definiční znaky
3b) Čestné prohlášení de minimis
- 4) Čestné prohlášení k rozhodnutí
- 5) Zpráva o výběru dodavatele
- 6) Formulář EDS
- 7) Oznámení žádosti o změnu
- 8) Dokumentace k ZVA
- 9) Soupis účetních dokladů
- 10) Finanční vypořádání dotací
- 11) Žádost o proplacení dotace