



NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM
MARKETINGOVÉ AKTIVITY V CESTOVNÍM RUCHU

ZÁSADY PRO ŽADATELE

VÝZVA: 1/2024/117D72200

Verze 12/2023

Rozvoj ve všech oblastech



Obsah

1. Základní informace o podprogramu.....	3
1.1 Úvod	3
1.2 Právní rámec podprogramu	3
1.3 Cíle podprogramu	4
1.4 Cílové skupiny	4
1.5 Vymezení dotačních titulů.....	4
1.6 Vymezení žadatelů/příjemců dotace.....	5
1.7 Podporované oblasti	8
1.8 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce	11
1.9 Podprogram a veřejná podpora	12
1.9.1 De minimis.....	12
1.9.2 Blokovaná výjimka	13
1.10 Termíny realizace akce.....	13
1.11 Uznatelné výdaje	14
2. Žádost o poskytnutí dotace, forma a postup	15
2.1 Podání žádosti o poskytnutí dotace	15
2.2 Postup podání žádosti	15
2.3 Konzultace.....	15
3. Hodnocení a výběr akcí.....	16
3.1 Hodnocení předložených akcí	16
3.2 Hodnotící kritéria akce	19
3.3 Výběr akcí.....	19
4. Hodnocení efektivity a účelnosti akce	20
5. Rozhodné dokumenty a financování akce.....	21
5.1 Registrace akce	21
5.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace	21
5.3 Čerpání dotace	22
5.4 Financování dotované akce.....	22
6. Zadávací / výběrová řízení	23
6.1 Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu	24
6.2 Doklady k výběrovému / zadávacímu řízení předkládané správci programu	25
7. Kontrola.....	25
8. Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce.....	26
8.1 Závěrečné vyhodnocení akce	26
8.2 Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu	27
8.3 Zprávy o udržitelnosti.....	27
9. Změny v průběhu realizace akce	27
10. Publicita poskytovatele dotace	28
11. Účast v dalších programech	28
12. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu	29
13. Povinné přílohy k žádosti.....	29
13.1 Povinné přílohy první vlna	30
13.2 Povinné přílohy druhá vlna	34
13.3 Seznam povinných příloh	37
14. Přílohy Zásad	38



1. Základní informace o podprogramu

1.1 Úvod

Cílem těchto Zásad pro žadatele (dále také „Zásad“) je poskytnout žadatelům, kteří budou žádat o podporu v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (dále jen „Program“), podprogramu Marketingové aktivity v cestovním ruchu, dostatek potřebných informací o podmínkách, postupech a procesech souvisejících se správným zpracováním žádosti a realizací podpořené akce¹.

Informace obsažené v Zásadách pro žadatele jsou pro předkladatele žádostí závazné. Tyto Zásady platí pro výzvu 1/2024/117D72200.

1.2 Právní rámec podprogramu

- zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, 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 č. R1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí (MF), správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování,
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „podpora de minimis“) pro podporu poskytnutou po 30. 6. 2014 a nařízení 651/2014 upravující blokovou výjimku, ve znění aktualizovaného nařízení Komise (EU) č. 2017/1084 ze dne 14. června 2017,
- zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů v platném znění v kontextu s ustanovením § 3050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 40/1964 (§ 20f - § 20g) Sb., občanský zákoník, v kontextu s ustanoveními § 3051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění zákona č. 458/2016 Sb.,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2018 Sb. pozdějších předpisů,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,
- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZZVZ“),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- interní předpisy MMR související s poskytováním dotací pouze ze státního rozpočtu;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

¹ Akcí pro účely tohoto programu se rozumí projekt tak, jak je definovaný v Žádosti o dotaci z Programu.



1.3 Cíle podprogramu

- Zvýšení povědomí o nabídce cestovního ruchu v destinacích ČR mezi domácími a zahraničními návštěvníky.
- Zkvalitnění a rozšíření produktové nabídky krajských a oblastních destinací cestovního ruchu.
- Realizace komplexních komunikačních kampaní zaměřených na podporu příjezdů domácích i zahraničních návštěvníků do regionálních destinací.
- Zlepšení koordinace a provázanosti nabídky cestovního ruchu na území kraje.
- Zefektivnit propagaci kraje a její provázanost na národní propagaci.
- Zkvalitnění strategického rozhodování v destinacích cestovního ruchu.
- Zlepšení informační báze pro rozhodovací procesy managementu destinací cestovního ruchu.
- Rozvoj brandingů destinací.
- Podpora zaměstnanosti v regionech.

1.4 Cílové skupiny

Preferované cílové skupiny podprogramu:

- děti (do 15 let),
- rodiny s dětmi,
- zdravotně hendikepovaní – návštěvníci s hendikepem, respektive s omezenou schopností pohybu (mobility) a orientace (senzorický hendikep - ztráta nebo omezení zraku a sluchu).
- senioři (osoby starší 60 let).

Akce může být zaměřena na jednu nebo více výše uvedených cílových skupin.

Akce zaměřené na výše uvedené cílové skupiny budou v rámci hodnocení kvality akce bodově zohledněny.

1.5 Vymezení dotačních titulů

Dotační titul č. 1 - Marketingové aktivity na úrovni krajů

Tato oblast podpory je zaměřena na podporu aktivit krajských organizací destinačního managementu² (nejedná se o podporu provozu DMO).

Mezi hlavní aktivity krajské DMO patří definování tematických produktů kraje, tvorba krajských produktů cestovního ruchu vycházejících z produktů cestovního ruchu realizovaných místními a oblastními DMO a dalšími subjekty cestovního ruchu na území kraje.

Krajská DMO poskytuje podporu subjektům cestovního ruchu působících na území kraje.

Kromě jednotného vizuálního stylu a provázanosti marketingových aktivit se krajská DMO zaměřuje i na jednotnou strukturu informací o nabídce cestovního ruchu na území kraje, sjednocování datových skladů a informačních systémů v rámci kraje a další aktivity podporující jednotnou propagaci kraje.

V rámci své agendy se krajská DMO zaměřuje také na propagaci kraje jako destinace pro MICE segment a propagaci kraje jako vhodné destinace pro tvorbu audiovizuálních děl.

Význam krajské DMO spočívá v koordinaci nabídky, provázanosti aktivit realizovaných na území destinace. Těmito aktivitami krajská DMO přispívá k rovnoměrnému rozdělení návštěvnosti do celého území kraje a prezentaci komplexní nabídky cestovního ruchu kraje, která přispívá ke zvyšování délky pobytu návštěvníků v kraji.

Dotační titul č. 2 - Marketingové aktivity na oblastní úrovni

Oblast podpory je zaměřena na podporu oblastních DMO (nejedná se o podporu provozu DMO).

Z pohledu cestovního ruchu je destinace místem střetávání nabídky s poptávkou, tedy místa kam ve skutečnosti návštěvníci cestují, kde pobývají a kde konzumují služby cestovního ruchu včetně služeb navazujících.

² Organizace destinačního managementu (dále jen „DMO“), dříve používán termín „destinační společnost“.



DMO vykonává určitý servis pro subjekty cestovního ruchu působící na území destinace. DMO hrají významnou roli v rozvoji regionu, podpoře podnikání a zaměstnanosti v destinaci, vybavenosti destinace a dostupnosti služeb.

S ohledem na úzkou vazbu DMO na region, spolupráci se subjekty cestovního ruchu v destinaci i blízkost „kontaktu“ s návštěvníkem i rezidenty hrají nejdůležitější úlohu DMO na místní a oblastní úrovni. To vychází z předpokladu, že subjekt na menším území má dokonalou znalost o nabídce území, rozvojových prioritách a možnostech daného území, potřebách subjektů cestovního ruchu a v neposlední řadě i potřebách samotných návštěvníků.

DMO na vyšší úrovni organizačního uspořádání (např. krajské a národní) pokrývají větší územní rozlohu a mají tak větší odstup od problémů a potřeb daného území. Jejich úloha je spíše zastřešující a koordinační.

Dotiční titul č. 3 – Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni

Oblast podpory je zaměřena na podporu tvorby národních a nadregionálních produktů³ cestovního ruchu (společné / jednotící téma), realizaci zastřešujících marketingových kampaní na průřezové aktivity (formy cestovního ruchu) dle zaměření žadatele (napříč kraji a územím ČR). (Nejedná se o podporu provozu organizace).

Podporované aktivity musí mít vazbu na Strategii agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025, platný marketingový plán agentury CzechTourism, případně produktové řady České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (dále také „agentura CzechTourism“, „CzechTourism“, „CzT“).

Podpořené aktivity přispívají k větší provázanosti národní a regionální propagace ČR i spolupráci subjektů z oblasti cestovního ruchu i mimo odvětví cestovního ruchu. Mezioborová spolupráce přispívá k tvorbě netradičních a komplexních produktů a budování jména i image ČR nejen jako destinace cestovního ruchu, respektive místa vhodného k návštěvě, ale i destinace vhodné pro obchod, investice atd.

Oprávnění příjemci v této oblasti podpory jsou subjekty s příslušnou právní subjektivitou dle vymezení v příloze č. 1 Zásad pro žadatele – především zastřešující organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu nebo specifickou oblastí cestovního ruchu.

1.6 Vymezení žadatelů/příjemců dotace

Příjemcem dotace může být:

- **Dotiční titul č. 1 - Marketingové aktivity na úrovni krajů**
 - certifikované (registrované⁴) krajské DMO (DMO – organizace destinačního managementu mající různou právní subjektivitu),
 - útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ (např. krajské oddělení cestovního ruchu) v případě, že certifikovaná (registrovaná) krajská DMO neprokáže min. 1 rok činnosti (tj. 12 měsíců), ale musí být již založena. V případě, že v předchozí výzvě, útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ podal úspěšnou žádost o dotaci, nemůže být opět žadatelem o dotaci v aktuální výzvě (1/2023/117D72200), žadatelem již musí být krajská DMO.

Příklad: Do výzvy byla podána a byla vybrána k podpoře žádost o dotaci podaná útvarem nejmenovaného krajského úřadu.

Součástí žádosti za účelem naplnění podmínky byla informace/doklad o tom, že má kraj již založenu tzv. krajskou organizaci destinačního managementu. V daném případě již není možné, aby žádost o dotaci do výzvy 1/2023/117D72200 podal útvar krajského úřadu, ale oprávněným žadatelem zde je již registrovaná / certifikovaná krajská DMO.
- **Dotiční titul č. 2 - Marketingové aktivity na oblastní úrovni**
 - certifikované (registrované⁵) oblastní organizace destinačního managementu.

³ Podrobnější vymezení produktů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ - 10.

⁴ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.

⁵ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.



- **Dotiční titul č. 3 - Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni**
 - zastřešující organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu,
 - certifikované (registrované⁶) oblastní a krajské organizace destinačního managementu realizující nadregionální produkt.

DMO podávající žádost do výzvy musí být certifikovaná dle Kategorizace DMO (odkaz na webové stránky ke Kategorizaci a certifikaci: <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/Destinační-management/Destinační-management>). Je akceptovatelné, pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací doložit registraci k certifikaci a následně doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci (žádost o dotaci).

Podmínkou přijatelnosti žádosti o dotaci je doložení potvrzení o certifikaci, případně o registraci k certifikaci (prostá kopie) a uvedení DMO na výpise certifikovaných a registrovaných DMO k datu uzávěrky příjmu žádostí o dotaci (aktuální výpis poskytne CzT). DMO, která nedoloží alespoň registraci, respektive nebude uvedena na výpise certifikovaných a registrovaných DMO, neprojde hodnocením formálních náležitostí. Povinnou náležitostí registrace je stanovisko kraje ke vzniku DMO.

Certifikace, respektive registrace se netýká útvaru krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ a zastřešujících organizací.

Specifikace možných právních forem oprávněných žadatelů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 1.

Příjemce dotace (žadatel o dotaci) musí:

- prokázat historii subjektu - za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců) – doložit ověřeným daňovým přiznáním. V případě, že jde o nově vzniklou organizaci destinačního managementu, postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj. 12 po sobě jdoucích měsíců). Z daňového přiznání musí být zřejmý výkon činnosti organizace.
- Být daňovým rezidentem ČR,
- prokázat, že se nejedná o podnik v obtížích nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- mít vypořádány všechny závazky vůči státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotním pojišťovnám. Za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení a Celní správě. Za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond rozvoje bydlení. Dohoda o splátkách nebo posečkání daně podle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, se nepovažuje za porušení této podmínky. (Za nedoplatky se v souladu s usnesením vlády č. 16 ze dne 7. 1. 2021 nepovažují nedoplatky v případě, že došlo k prominutí příslušných sankcí za jejich opožděnou úhradu v souvislosti šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2, resp. bylo povoleno posečkání jejich úhrady nebo rozložení jejich úhrady na splátky a dále se obecně za nedoplatky nepovažují opožděné platby daní či odvodů v souvislosti šíření onemocnění COVID-19 způsobeného virem SARS-CoV-2 na základě liberačních balíčků Ministerstva financí či opatření Ministerstva práce a sociálních věcí) *(předkládá se formou čestného prohlášení jako povinná příloha žádosti o dotaci (N); formulář ke stažení)*,
- v případě obce, kraje doložit souhlas s realizací, financováním akce a souhlas se zajištěním prostředků na spolufinancování akce prostřednictvím usnesení rady a zastupitelstva obce, kraje,

⁶ Pokud žadatel v době podání žádosti nedisponuje certifikací, musí doložit splnění certifikace nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na konkrétní akci.



- ládat s prostředky určenými na realizaci akce hospodárně, účelně a efektivně. (Hospodárností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí realizaci akce s co nejnižším vynaložením prostředků při dodržení odpovídající kvality; efektivností takové použití prostředků, které zajistí co nejvyšší přínos (rozsah, kvalitu apod.) ve srovnání s objemem prostředků, který byl použit, a účelností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů.),
- vést o uznatelných i neuznatelných výdajích akce oddělenou účetní evidenci, evidence musí být uchovávána dle zákonných lhůt minimálně však po dobu 10 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- účetní doklady musí obsahovat veškeré náležitosti dle platného zákona o účetnictví,
- mít vyjasněny veškeré majetkoprávní vztahy související s realizací akce,
- v případě podnikatelského subjektu mít oprávnění k podnikatelské činnosti⁷ vztahující se k předmětu akce nebo s akcí související,
- v případě NNO musí mít uvedenu oblast cestovního ruchu nebo činnosti s tím související ve statutu / stanovách nebo jiném dokumentu upravujícím právní formu a činnost organizace,
- U ostatních typů organizací než NNO, obec, útvar krajského úřadu či podnikatelský subjekt musí být zaměřeni subjektu na činnost, která souvisí s realizací akce vymezena v některém z veřejně dostupných dokumentů (stanovy, živnostenský list, apod.).
- postupovat při realizaci akce v souladu se zákony a ostatními právními předpisy,
- provést výběr dodavatele dle kapitoly č. 6 těchto Zásad pro žadatele a Metodického pokynu pro výběr dodavatelů v NPPCRR, viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 7,
- mít sídlo na území ČR,
- změnu názvu, sídla organizace, statutárních zástupců či jiné skutečnosti neprodleně písemně oznámit správci Programu spolu se zasláním ověřené kopie aktuálního výpisu z obchodního rejstříku, popř. živnostenského listu, podpisového vzoru statutárního orgánu,
- v případě využití GBER dle článku 14 (Regionální investiční podpora) prokázat, že neprovedl přemístění do provozovny, do které se má počáteční investice, na niž se podpora požaduje, uskutečnit, během dvou let předcházejících žádosti o podporu a zaváže se, že tak neučiní až do doby dvou let po dokončení počáteční investice, na niž se podpora požaduje.

Příjemce dotace nesmí žádat o dotaci, pokud ke dni žádosti:

- je na jeho majetek vyhlášeno insolvenční řízení,
- je podnikem v obtížích (čl. 1 odst. 4 písm. c) Nařízení Komise č. 651/2014),
- je podnikem, na který je vystaven inkasní příkaz (čl. 1 odst. 4 písm. a) Nařízení Komise č. 651/2014), který nebyl dosud splacen,
- je mu povoleno vyrovnání s věřiteli,
- je v konkurzu,
- byl mu zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku,
- je proti jeho majetku veden výkon rozhodnutí nebo je v úpadku,
- je majitel (tzv. skutečný majitel) ve střetu zájmů a je veden na sankčním seznamu EU/ČR,

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 (včetně bankovní záruky), převeden na jiného majitele¹⁰ nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí,

⁷ Předmět podnikání (obor činnosti) vztahující se k předmětu akce může být zahrnut nově.

⁸ 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.

⁹ Rok – 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

¹⁰ S výjimkou převodu majetku uvedenou v zákoně č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla (§ 14a).



- musí být ve vlastnictví příjemce dotace, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů),
- musí být pojištěn a pojistné plnění ve výši pořizovací ceny majetku vinkulováno¹¹ ve prospěch Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále jen „MMR“) po dobu udržitelnosti.
- z dotace nelze pořizovat použitý majetek.

Doplňující ustanovení:

- **příjemce dotace nesmí do akce zahrnout majetek včetně pozemků a nemovitostí, který je již předmětem zástavy (včetně bankovní záruky), podmínka platí i v případě, že žadatel není vlastníkem pozemku či budov souvisejících s realizací akce.**
- **obchodní podíl žadatele / příjemce nesmí být předmětem zástavního práva,**
- v průběhu jednoho kola výzvy lze každému žadateli poskytnout dotaci pouze na jednu akci v rámci jednoho dotačního titulu,
- dotace je nepřevoditelná mezi subjekty,
- dotace nemůže být poskytnuta na akci, která již byla započata (zahájení plnění vyplývající z uzavřených smluv týkajících se předmětu akce žádosti o dotaci) nebo dokončena před dnem přijetí žádosti v podatelně MMR,
- správce Programu (nebo také „poskytovatel dotace“) si může dodatečně vyžádat k informacím uvedeným v žádosti o dotaci doplňující vysvětlení, údaje nebo doklady.

1.7 Podporované oblasti

Podporované oblasti jsou shodné pro všechny dotační tituly specifikované v kapitole 1.5.

Důležitým faktorem při zpracování žádosti je **vzájemný soulad cílů akce s cíli podprogramu, respektive cíli státní politiky cestovního ruchu**. Součástí procesu hodnocení akce bude mimo jiné i posouzení souladu předložené akce s podporovanými oblastmi / aktivitami. V případě nesouladu mezi podporovanými oblastmi / aktivitami podprogramu a předloženým záměrem akce bude vydáno usnesení o zastavení řízení.

V případě aktivity zaměřené na incoming oslovte příslušné zahraniční zastoupení CzechTourism (dle teritoriální působnosti, viz <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Kontakty/Kontakty-na-zahranicni-zastoupeni> nebo příslušné oddělení centrály CzechTourism v Praze (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Kontakty>).

Přehled podporovaných oblastí zaměřených na podporu marketingových aktivit v destinacích a příklady podporovaných aktivit (podrobněji v příloze Zásad pro žadatele č. PZ 2):

Podporované oblasti	Přehled příkladů podporovaných aktivit
Řízení destinace (1)	<ul style="list-style-type: none">▪ Tvorba / aktualizace strategických dokumentů destinace.▪ Tvorba dopadových studií (hodnocení ekonomických, sociálních a environmentálních dopadů cestovního ruchu; vztahu rezidentů k návštěvníkům; podklady pro návštěvnícký management; monitoring udržitelného rozvoje).▪ Vzdělávání a trénink pracovníků DMO a dalších aktérů cestovního ruchu (pracovníci TIC, DMO, oddělení / odborů cestovního ruchu při Krajském úřadě, vzdělávání a školení průvodců, subjektů cestovního ruchu včetně jejich zaměstnanců).▪ Nastavení KPI's pro vyhodnocování efektivity činnosti DMO.▪ Výčet indikátorů, které je možné sledovat, je uveden v příloze Zásad č. PZ 9 Marketingový výzkum. Povinně vyžadované indikátory jsou vyznačeny žlutě.
Marketingové výzkumy (2)	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizace marketingových šetření v oblasti monitoringu návštěvnosti (profil návštěvníka), šetření zdrojových trhů, vnímání destinace (image,

¹¹ O devinkulaci je nutno požádat správce Programu.



	<p>brand), spokojenosti návštěvníků s kvalitou nabídky nebo analýz konkurence.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Realizace výzkumů u nositelů nabídky cestovního ruchu se zaměřením na rozvoj destinace – zjištění potřeb na straně nabídky, spokojenost s fungováním a rozvojem CR v destinaci, náměty na vylepšení nabídky CR apod.▪ Realizace mystery-shoppingu¹² u poskytovatelů služeb cestovního ruchu se zaměřením na rozvoj kvality služeb.▪ Marketingové výzkumy budou v souladu s výzkumy realizovanými agenturou CzechTourism, blíže specifikovaných v příloze Zásad č. PZ 2 - Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů a v příloze Zásad č. PZ 9 - Řízení destinace, Marketingový výzkum
Tvorba a inovace produktů (3)	<ul style="list-style-type: none">▪ Akce cestovního ruchu (realizace eventů regionálního a nadregionálního charakteru – ve spolupráci s oblastní / lokální DMO). Vztah realizovaných akcí k nabídce destinace a akce musí být primárně zaměřené na návštěvníky cestovního ruchu (nebudou podporovány akce zaměřené primárně na rezidenty destinace – např. společenské – kulturní akce atd.) Podpořené eventy budou hodnoceny dle metodiky a kritérií pro posuzování kvality eventů využívanou agenturou CzechTourism.▪ Tematické, regionální a nadregionální produkty (vč. zapojení regionální producentů do nabídky destinace).▪ Turistické karty (výroba karet, tiskárna na potisk karet, SW aplikace pro administraci turistických karet, čtečka karet atd.)▪ Navrhované produkty budou v souladu se strategiemi produktů agentury CzechTourism (CzT) a Manuálem tvorby produktů. Podrobnější vymezení produktů viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 10 - Manuál tvorby produktu viz https://www.czechtourism.cz/.
Branding destinace (4)	<ul style="list-style-type: none">▪ Strategie brandingů (definování principů, hodnot a benefitů destinace na kterých značka stojí, unikátnosti destinace a její konkurenceschopnosti na regionální i národní úrovni), její soulad s atributy národní destinační značky,▪ Ztvárnění značky, stanovení principů práce se značkou včetně jejího umístování, vztah k národní destinační značce, kterou spravuje agentura CzechTourism (www.brand.czechtourism.cz).▪ Architektura značek (koncept provázání hlavní značky destinace s ostatními značkami nabídky - oblastní a lokální destinace, marketingové produkty, ...).▪ Fotobanky / imageová videa – včetně SW aplikací pro uchování, správu a distribuci. Na vyžádání správce programu popř. agentury CzechTourism umožnit a poskytnout v době udržitelnosti k možnému využití – podmínkou je ošetření licenčních práv pro 3. strany.▪ Předměty se vztahem k nabídce a zaměření destinace, jejím produktům a cílové skupině (vztah k destinaci / respektuje kulturně-historická nebo přírodní specifika nebo produkty destinace).
Distribuce produktů cestovního ruchu (5)	<ul style="list-style-type: none">▪ Tvorba a rozšíření webových portálů, budování společných datových skladů (např. propojení krajského webu s oblastními a lokálními weby).▪ Projekty distribuce informací mezi jednotlivými úrovněmi DMO.▪ Monitoring efektivity distribuce.

¹² Technika výzkumu trhu, kvality služeb, péče o zákazníky pomocí speciálně vyškolených pozorovatelů, kteří navenek hrají roli běžného zákazníka a přitom monitorují a hodnotí úroveň firmy podle předem stanoveného scénáře či projektu, a to zejména ve vztahu k zákazníkům.



Komunikace (6)	<ul style="list-style-type: none">▪ Komunikační kampaně (konceptční práce a exekuce vč. videospotů, fotoprodukce atd.).▪ Ediční činnost (tiskoviny – mapy, letáky, ...).▪ PR (vč. press a fam tripů, spolupráce s influencery).▪ Webové stránky (modernizace webových portálů – redesign, nové funkcionality, přizpůsobení specifickým cílovým skupinám Programu).▪ Mobilní aplikace (jejich vývoj a možnost provázání s aplikacemi CzechTourism).▪ Přímý marketing vč. CRM / on-line marketing / marketingový informační systém, databázové systémy.▪ B2B marketing – účast na akcích (veletrhy, workshopy, roadshow). Nutná koordinace s agenturou CzechTourism tam, kde je dostupné zahraniční zastoupení.▪ Sociální média (plánování s ohledem na aktuální trendy, jejich realizace a vyhodnocování).▪ Mediální kampaně (efektivní plánování media mixu včetně jejich vyhodnocování)
Marketingové partnerství (7)	<ul style="list-style-type: none">▪ Projekty partnerství mezi DMO a klíčovými marketingovými partnery (soukromé i veřejné subjekty) destinace s cílem pozitivně ovlivňovat vnímání značky destinace (např. realizace workshopů).

Výše uvedený přehled podporovaných aktivit uvádí příklady. Konečné slovo ohledně uznatelnosti a neuznatelnosti realizovaných aktivit bude mít poskytovatel dotace. Uznatelné mohou být i další výše neuvedené aktivity, které budou mít dopad na naplňování cílů podprogramu a Programu, respektive přeneseně naplňování cílů Strategie agentury CzechTourismu a destinace ČR 2021-2025 a „Strategie rozvoje cestovního ruchu České republiky 2021-2030“ uveřejněno zde: <https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/cestovni-ruch/archiv/koncepce-strategie/strategie-rozvoje-cestovniho-ruchu-cr-2021-2030>

Poznámka:

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity financované z programů financovaných z prostředků Evropské unie. Nebudou podporovány aktivity realizované v rámci území pod ochranou Natura 2000 a zvláště chráněných území (ZCHÚ mj. zajišťují v souladu s vnitrostátními předpisy legislativní ochranu EVL¹³ zařazených na evropský seznam), které jsou podporované v rámci OP ŽP. (Toto omezení se týká okruhu podporovaných aktivit a oprávněných příjemců OP ŽP. V případě, že předkládaná aktivita projektu není podporovanou aktivitou (uznatelným výdajem) OP ŽP, nebo žadatel není oprávněným žadatelem OP ŽP, a projekt svým zaměřením spadá do NPPCRR, je možné jej předložit v rámci NPPCRR).

Neбудou podporovány aktivity zaměřené na zajištění udržitelnosti výstupů projektů realizovaných prostřednictvím jiných dotačních titulů (doloženo výpisem realizovaných projektů a čestným prohlášením).

Doplňující podmínky:

- V případě vytváření nové regionální značky či zavádění certifikace regionálních produktů se doporučuje spolupracovat s Asociací regionálních značek, případně koordinátorem značky v regionu.
- U projektů zaměřených na mapování přístupnosti pro hendikepované, respektive tvorbu produktů pro hendikepované návštěvníky (přístupnost objektů, prostředků hromadné dopravy i parků, zahrad a stezek) využití Metodiky přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb:
 - <http://www.presbariery.cz/cz/mapovani-barierovosti/metodika>.
- **Realizace projektů nejdéle do 11/2025 pro výzvu 1/2024/117D72200.**

¹³ Evropsky významná lokalita (dále jen „EVL“).



- Poskytování relevantních získaných dat MMR, CzT; např. data o návštěvnosti, fotografie (na vyžádání);
- Příjemce dotace musí na vyžádání poskytnout výstup akce ve formě fotografií/videí pro účel poskytovatele dotace resp. CzechTourism; podmínkou je ošetření licenčních práv pro 3. strany.
- U projektů zaměřených na vzdělávání místních průvodců může být stanovena podmínka nastavení vzdělávání průvodců ve spolupráci s Asociací průvodců.
- **U relevantních výstupů projektů udržitelost¹⁴ 3 – 5 let** (tj. 36 - 60 měsíců) v závislosti na struktuře a rozsahu podpořené investice, případně dle podmínek využití kategorie GBER (konkrétní doba udržitelosti bude stanovena v Podmínkách čerpání dotace, jež jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace).
- U marketingových projektů, respektive projektů využívajících výzkumy bude podmínkou získání stanoviska agentury CzechTourism. V rámci tohoto stanoviska se posuzuje soulad projektového záměru s Marketingovou strategií, efektivita aktivit projektu i kvalita a srovnatelnost výzkumu.

1.8 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce

Podpora je poskytována formou systémové dotace (dále jen „dotace“) na realizaci vybraných akcí. Na podporu není právní nárok. Zamítnutí je konečné. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Přiznání dotace v daném rozpočtovém roce nezakládá právní nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Program neposkytuje předfinancování (úhrady předem, úhrady zálohových faktur, dotační prostředky k postupnému čerpání. Žadatel o dotaci (příjemce dotace) může volit mezi typem financováním ex ante nebo ex post (viz příloha Zásad č. PZ 8).

Finanční rozsah akce

Celkové náklady (výdaje) akce (projektu) nesmí překročit při podání žádosti o dotaci níže stanovené výše:

- Minimální výše¹⁵ celkových výdajů je 250 000 Kč; *podmínka platí při podání žádosti.*
- Maximální výše¹⁶ celkových výdajů je 5 000 000 Kč (dotační tituly č. 1 a 2)
a 10 000 000 Kč (dotační titul č. 3)

Projekt je samostatný funkční celek. Celkové náklady / výdaje projektu se rovnají celkovým uznatelným výdajům projektu, v předložené žádosti / projektu nesmí být zahrnuty neuznatelné náklady / výdaje.

Uznatelné / způsobilé náklady nesmí vzniknout před podáním projektové žádosti. Práce na projektu či činnosti nesmí být zahájeny před podáním písemné žádosti o dotaci¹⁷.

Výše dotace tvoří maximálně 50 % podíl uznatelných nákladů / výdajů z celkového rozpočtu akce, zbytek tvoří vlastní zdroje žadatele.

Výše uznatelných osobních nákladů / výdajů, hrazených z dotace nesmí přesáhnout 25 000 Kč / měsíc, a zároveň může maximálně činit 6 % celkových uznatelných nákladů akce.

Dotace je žádána s předpokladem poskytnutí a čerpání v roce 2025 i v roce 2025 (max do 11/2025).

V případě poskytnutí dotace v režimu „de minimis“ může dotace činit max. 200 tis. EUR (tj. cca 5 mil. Kč, možná změna od roku 2024) v závislosti na dalších podmínkách.

¹⁴ Udržitelost - doba, po kterou musí příjemce dotace užívat či využívat majetek / výstup nespolečného charakteru pořízený v rámci projektu a zajistit jeho udržitelost a je-li to z povahy věci možné, zajistit udržitelost dalších vytvořených výsledků projektu. Doba udržitelosti je dán Podmínkami čerpání dotace. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontrol. Při nesplnění povinnosti udržitelosti může být žadatel vyzván k vrácení dotace nebo její části.

¹⁵ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

¹⁶ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

¹⁷ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 a Motivační účinek dle čl. 6 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).



V případě využití blokových výjimek bude max. výše dotace stanovena s ohledem na danou kategorii podpory dle GBER.

1.9 Podprogram a veřejná podpora

Vymezení programu ve vztahu k veřejné podpoře:

Princip veřejné podpory:

- Podpora poskytnutá v rámci Programu primárně nezakládá veřejnou podporu (nenaplňuje všechny 4 znaky veřejné podpory).
- Projekty, u kterých nelze prokázat, že nezakládají veřejnou podporu, nebo lze předpokládat ekonomické využití výstupu, bude podpora poskytnuta na principu „de minimis“, případně s využitím „nové blokové výjimky (NBV)“ (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 (aktualizované znění - Nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017), kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem). Režim opatření veřejné podpory v oblasti NBV bude nahlášen jako „program“.
- U projektů, které budou mít dopad na jednu podporovanou aktivitu, bude režim veřejné podpory vybrán dle charakteru dané aktivity. V případě, že projekt bude mít dopad na více podporovaných aktivit a nebude možné definovat jeden zastřešující režim veřejné podpory, bude podpora poskytnuta dle pravidla de minimis. Bude na žadateli, aby zvážil, zda upraví záměr projektu (např. vyjme některou z plánovaných aktivit), aby naplnil podmínky některé z nových blokových výjimek nebo se rozhodl, že bude projekt realizovat v plném rozsahu v režimu de minimis.
- Součástí výzvy budou informační materiály k jednotlivým možným principům veřejné podpory včetně definovaných podmínek pro jejich využití.
- Žadatel předkládá prohlášení žadatele k režimu veřejné podpory včetně zdůvodnění, zda projekt zakládá/nezakládá veřejnou podporu (formulář). Správce programu (poskytovatel) rozhoduje o konečném režimu poskytnutí dotace.
- V případě úspěšného splnění hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti, kvality projektu a poskytnutí dotace bude podpora příjemci zaevidována do relevantního registru veřejné podpory (registr de minimis, případně přehledu poskytnutých NBV).
- **Upozornění:** v případě využití blokových výjimek bude max. výše dotace stanovena v návaznosti na danou kategorii podpory dle GBER (viz příloha Zásad č. PZ 4).

1.9.1 De minimis

V rámci podprogramu bude poskytována veřejná podpora malého rozsahu, která bude kompatibilní s pravidlem de minimis.

Podpora de minimis (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za veřejnou podporu, protože nenaplňuje znaky definice veřejné podpory – neovlivňuje obchod a nenarušuje hospodářskou soutěž mezi členskými státy Evropské unie.

Předpisy

Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, zveřejněné v Úředním věstníku EU L 352/1 dne 24. 12. 2013.

Jednomu podnikateli nesmí být za jakákoliv tři po sobě jdoucí zdaňovací období poskytnuta podpora **přesahující v součtu částku 200 000 EUR**, v případě podpory podnikatele podnikajícího v odvětví silniční dopravy **100 000 EUR**. Přihlíží se rovněž k podporám de minimis získaným podnikateli spojenými s příjemcem podpory (článek 3 Nařízení Komise č. 1407/2013). Výše maximální podpory se uplatní nezávisle na formě podpory nebo jejím sledovaném cíli a nezávisle na tom, zda je podpora poskytnutá členským státem zcela nebo částečně financována ze zdrojů EU. Nová podpora de minimis může být poskytnuta teprve po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou příjemce obdržel v rozhodném období daného rozpočtového roku a předchozích dvou rozpočtových let, nepřesáhne výše uvedené limity. Pokud příjemce během rozhodného období tří let takovou podporu



získal, **musí být při poskytnutí nové podpory de minimis zachován strop ve výši 200 000 €.** Do celkového limitu podpor de minimis se nezapočítávají jiné druhy podpor.

Pro **přepočet částky podpory** de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

Za **den poskytnutí podpory** de minimis je považován den, kdy bylo vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace „vypraveno“ (provedení úkonu k doručení).

(Pozn.: V případě schválení návrhu Evropské komise, kterým má dojít k navýšení limitu de minimis až do výše 300 000 eur, změny způsobu stanovení tříletého období, popř. jiných změn budou informace k podpoře v režimu de minimis aktualizovány).

1.9.2 Bloková výjimka

Nová bloková výjimka byla přijata formou nařízení Evropské komise s přímou aplikovatelností v členských státech EU (nařízení číslo 651/2014). Nová bloková výjimka (dále jen „NBV“) byla přijata dne 21. 5. 2014 a vstoupila v platnost od 1. 7. 2014 (aktualizace účinná od 14. 7. 2017). Platnost NBV končí 31. 12. 2020. NBV umožňuje poskytovat veřejné podpory bez notifikace Evropskou komisí, urychluje tak proces poskytnutí dotace. Předpokladem je, že určité veřejné podpory jsou ze zákona slučitelné s vnitřním trhem.

Bloková výjimka obsahuje obecné a zvláštní podmínky pro její aplikaci. Obecné musí být naplněny vždy, zvláštní podmínky se váží k jednotlivým kategoriím veřejné podpory.

- Blokovou výjimku lze použít pouze na transparentní veřejnou podporu (článek 5 NBV).
- Blokovou výjimku je možné použít pouze na veřejnou podporu, která má motivační účinek (článek 6 NBV).
- Veřejná podpora podle NBV musí dodržovat maximální intenzitu veřejné podpory stanovenou pro danou kategorii. Veřejná podpora může být počítána pouze ze způsobilých nákladů, které jsou stanoveny v jednotlivých kategoriích podpory.
- Výše veřejné podpory se odvíjí od způsobilých nákladů, které jsou definovány pro jednotlivé kategorie veřejných podpor a stanovené intenzity veřejné podpory.

Doplňující informace ke kategoriím NBV aplikovaným v rámci Programu viz samostatná příloha Zásad pro žadatele č. PZ 4.

Aktuální informace k veřejné podpoře (de minimis, nové blokové výjimky, a další) naleznete na stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

<http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora.html>

V případě využití režimu blokových výjimek bude v rámci hodnocení projektu posuzován soulad projektu s obecnými i zvláštními podmínkami využití blokových výjimek. V případě, že předložený projekt nenaplní podmínky pro využití režimu blokových výjimek dle nařízení, bude projekt realizován na principu de minimis. Pokud žadatel bude mít vyčerpaný limit podpory de minimis nebude dotace na projekt poskytnuta nebo bude snížena.

1.10 Termíny realizace akce

Doba realizace je omezena tak, že akce, která je spolufinancovaná v rámci podprogramu, musí být dokončena nejpozději **do 30. 11. 2025** .

- **Počátkem realizace akce** se rozumí den zahájení plnění uvedený v platné dodavatelsko-odběratelské smlouvě / objednávce podepsané smluvními stranami.
- **Dokončením realizace akce** se rozumí protokol o předání / převzetí díla podepsaný všemi smluvními stranami. U stavebních akcí nabití právní moci kolaudačního rozhodnutí.
- **Finančním dokončením akce** se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce (z dotačních i „vlastních“ zdrojů).



- **Termínem ukončení realizace akce** stanoveným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace se rozumí termín, do kterého musí být dokončena realizace akce i provedeno finanční dokončení akce, tj. nejpozději do 30. 11. 2025.
 - **V případě, že jsou v rámci akce uznatelným nákladem také osobní náklady, nejzazším termínem pro ukončení financování akce je 20. 12. 2025.**

Příjemce dotace je vázán k dodržování všech s Programem souvisejících předpisů, je povinen archivovat veškerou dokumentaci dle zákonných lhůt minimálně však 10 let od ukončení realizace akce.

Příjemce dotace je povinen užívat majetek pořízený s přispěním dotace a zajistit udržitelnost vytvořeného díla minimálně 3 – 5 let (tj. 36 – 60 měsíců) v závislosti na struktuře a rozsahu podpořené investice, případně dle podmínek využití kategorie GBER. Konkrétní doba udržitelnosti bude stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1.11 Uznatelné výdaje

Podmínkou pro určení uznatelnosti výdajů je jejich přímá souvislost s předloženou akcí a cíli Programu. Příjemce dotace musí prokázat nutnost každého jednotlivého vynaloženého výdaje pro realizaci akce.

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) není uznatelným nákladem pro její plátce.

Plátce DPH (účastník Programu, který může uplatnit odpočet DPH na vstupu) uvádí částky v rozpočtu akce a formulářích ISPROFIN bez DPH. Neplátcí¹⁸ DPH uvádí částky v rozpočtu a formulářích ISPROFIN včetně daně z přidané hodnoty.

Uznatelné / způsobilé náklady nesmí vzniknout před podáním projektové žádosti. Práce na projektu či činnosti nesmí být zahájeny před podáním písemné žádosti o podporu¹⁹.

Mezi **neuznatelné náklady akce** patří provozní náklady žadatele (mzdové náklady, které nesouvisí s realizací akce/projektu (vymezení uznatelných mzdových/osobních nákladů viz níže), pojištění, odměny, provize, poradenství, cestovné zaměstnanců, lektorů, moderátorů atd., pohoštění, správa webu apod.), projektová dokumentace, stavební dozor, BOZP, průzkumy, nákup pozemků, pořízení suvenýrů (typu propisovací tužka, deštník apod.), popř. další dle charakteru akce z rozhodnutí správce Programu.

Zálohy na provedení prací a dodávek se dodavatelům podpořených akcí v rámci Programu neposkytují.

Mezi **uznatelné náklady** je možné zahrnout osobní náklady včetně odvodů, které budou odměnou za práci výhradně spojenou s účelem a realizací akce zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr podle zákoníku práce (dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti), podrobněji viz PZ č. 11 Osobní náklady / výdaje, a to v souladu s § 3 písm. p) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů. Při stanovení konkrétní výše mzdy resp. odměny je příjemce dotace povinen přihlížet k úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž jsou aplikována nařízení vlády č. 531/2021 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších platných předpisů,

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity, které jsou podporovány prostřednictvím operačních programů spolufinancovaných EU. Žadatel v rámci čestného prohlášení potvrdí, že aktivity projektu, respektive výdaje nejsou součástí jiného projektu, financovaného z prostředků Evropské unie.

Marketingové výstupy z akce, která byla podpořena dotací (výstupy spotřební povahy, propagační materiály apod.), **nesmí** sloužit ke komerčním účelům, tj. jsou „neprodejné“.

Bližší podrobnosti k uznatelným a neuznatelným výdajům viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 2 - Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů a PZ 11 – Osobní náklady / výdaje.

V případě využití režimu blokových výjimek musí být uznatelné náklady v souladu s obecnými i zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií blokových výjimek dle nařízení.

¹⁸ Neplátce DPH či plátce, který nemá zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu, může mít DPH uznatelné.

¹⁹ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 a Motivační účinek dle čl. 6 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).



2. Žádost o poskytnutí dotace, forma a postup

2.1 Podání žádosti o poskytnutí dotace

Žádost je nutno předložit **prostřednictvím aplikace DIS ZAD** (formulář žádosti včetně příloh) **a zároveň zaslat do datové schránky MMR** (pouze vygenerovaný formulář Žádosti o dotaci bez příloh).

ID datové schránky MMR	26iaava
Předmět podávané datové zprávy (žádosti o dotaci)	1/2024/117D72200
aplikace DIS ZAD	http://www3.mmr.cz/zad
Lhůta výzvy, termín podání žádosti	02. 01. 2024 – 29. 02. 2024

2.2 Postup podání žádosti

1. Žadatel v internetové aplikaci DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) založí („nová žádost“) a vyplní požadované údaje do elektronického formuláře žádosti;
2. Vloží povinné přílohy;
Výčet povinných příloh (včetně jejich formy) je uveden v bodě 13 Zásad pro žadatele.
3. Žádost v aplikaci DIS ZAD uvede do stavu „podána“;

POZOR: elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na MMR prostřednictvím datové schránky;

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

4. Vygenerovaný formulář žádosti poté uloží (např. na vlastní datový disk);
5. Podá žádost na MMR (pouze vygenerovaný formulář žádosti s alfanumerickým kódem, bez příloh), tzn. zašle výhradně prostřednictvím datové schránky;

Žádost (tzn. vygenerovaný formulář žádosti obsahující alfanumerický kód) podaná na MMR musí být podaná/poslaná z datové schránky žadatele.

Pozn.: Podaná žádost bude podepsaná elektronickým podpisem žadatele v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

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.²⁰

Předmět datové zprávy bude obsahovat číselný název výzvy: 1/2024/117D72200

2.3 Konzultace

Kontaktním místem, kam je možno zasílat dotazy je e-mail: narodnicr@mmr.gov.cz

²⁰ § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů: Úkon učiněný osobou uvedenou v § 8 odst. 1 až 4 nebo pověřenou osobou, pokud k tomu byla pověřena, prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob.



3. Hodnocení a výběr akcí

3.1 Hodnocení předložených akcí

Součástí procesu hodnocení žádostí je tzv. nultá fáze hodnocení, respektive získání stanoviska²¹ kraje prostřednictvím Pracovní skupiny²² RSK²³ pro cestovní ruch (stanoviska budou vypracována jednotlivými (1-2) členy PS a finální stanovisko podepíše předseda PS). V procesu vydání stanoviska se bude posuzovat soulad předloženého projektu se strategickými dokumenty a rozvojovými prioritami v oblasti cestovního ruchu daného kraje.

Popis procesu získání stanoviska: Po ukončení příjmu žádostí na MMR, dojde u DT č. 2 k rozřídění projektů dle místa realizace (dle jednotlivých krajů). Poté budou přílohy žádostí „Projektový / investiční záměr“ v elektronické podobě zaslány na sekretariáty RSK k vydání stanoviska. Následně sekretariáty RSK zašlou na MMR vydaná stanoviska, případně přehled projektů, kterým stanovisko nebylo vydáno s odůvodněním.

V průběhu výzvy budou žadatelé povinni zajistit si k projektovým záměrům stanovisko České centrály cestovního ruchu - CzechTourism, která jim následně vydá stanovisko k projektu (v rámci stanoviska bude posuzován soulad marketingových výstupů se Strategií agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025 popřípadě Marketingovým plánem agentury CzechTourism na příslušné období a Metodikou pro realizaci marketingových výzkumů) – Stanovisko projektu je povinnou přílohou a je posuzováno při hodnocení přijatelnosti.

Projekty, které obdrží výše uvedená stanoviska, budou zařazeny do další fáze hodnocení.

V případě, že stanovisko agentury Czech Tourism bude negativní, žádost bude usnesením o zastavení řízení žádosti o dotaci zastavena.

Hodnocení předložených akcí bude probíhat na základě stanovených hodnotících kritérií, a to ve dvou fázích. Předmětem první fáze hodnocení bude kontrola formy předložené žádosti, jejich formálních náležitostí (administrativní soulad) a přijatelnost akce (soulad s podporovanými aktivitami).

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti:

- Akce / projekt splňuje základní podmínky a požadavky dle Zásad pro žadatele
(Finanční rámec akce, na majetku zapojeném do projektu neexistuje omezení vlastnického práva (zástava či bankovní záruka) ; Žadatel – právnická osoba je trestně bezúhonná (související s realizací projektu) ; Statutární zástupce/i žadatele prokázal trestní bezúhonnost (související s realizací projektu) ; Žádost je podána do správného dotačního titulu)
- Žadatel splňuje charakter příjemce dotace u příslušného podprogramu.
- U relevantních projektů je vydáno kladné Stanovisko kraje zpracované prostřednictvím Pracovní skupiny RSK pro cestovní ruch (u dotačního titulu č. 3 „Rozvoj veřejné infrastruktury cestovního ruchu“).
- Bylo předloženo kladné stanovisko agentury CzechTourism.
- Skutečný/i majitel/é není/nejsou veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a zároveň není/nejsou uveden/i na sankčním seznamu ČR/EU.
- Žadatel je daňovým rezidentem v ČR.
- Je prokázána historie a činnost subjektu (*relevantní pouze pro žadatele: podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).
- Akce bude realizována na území České republiky.
- (*Poznámka: Realizace marketingových a komunikačních aktivit souvisejících s propagací výstupu v zahraničí je v souladu s tímto kritériem. Realizace marketingových a komunikačních aktivit v zahraničí musí být řádně zdůvodněna.*)

²¹ Netýká se oblasti podpory: Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni, Marketingové aktivity na úrovni krajů.

²² Pracovní skupina (dále také „PS“).

²³ Regionální stálá konference (dále jen „RSK“).



- Žadatel stanovil místo / místa realizace akce v souladu s pravidly výzvy (obec, kraj, turistická destinace – pokud je relevantní)
- Aktivity akce/projektu realizované ve zvláště chráněném území (ZCHÚ) nejsou zároveň podporovány Operačním programem Životní prostředí (OP ŽP). Pokud žadatel není oprávněným žadatelem OP ŽP, je kritérium nerelevantní.
- Akce/projekt je v souladu s cíli podprogramu.
- Akce/projekt je v souladu s podporovanými oblastmi a aktivitami uvedenými ve výzvě.
- Potřebnost realizace akce/projektu je odůvodněná.
- Byly definovány cíle akce / projektu v souladu s osnovou projektového / investičního záměru
- Zvolené parametry akce / projektu odpovídají požadavkům podprogramu.
- Aktivity akce/projektu mají vazbu na Strategii rozvoje cestovního ruchu ČR 2021-2030.
- Aktivity akce/projektu mají vazbu na Strategii agentury CzechTourism 2021-2025 a Strategii destinace Česká republika 2021-2025
- Aktivity akce/projektu mají vazbu na rozvojový dokument cestovního ruchu daného kraje respektive strategii krajské DMO, či strategiekraje pro oblast marketingu CR a destinačního managementu
- Akce/projekt je zaměřena na vymezené cílové skupiny podprogramu.
- Akce / projekt zaměřený na bezbariérové využívání staveb a zpřístupnění atraktivit CR pro hendikepované návštěvníky s omezením pohybu a orientace využívá metodiku MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhláška č. 398/2009 Sb. U ostatních projektů je kritérium nerelevantní. (respektive Metodiky přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb (marketingové účely, mapování přístupnosti i tvorby produktů pro hendikepované návštěvníky atd.)
- Akce / projekt nemá negativní vliv na udržitelný rozvoj cestovního ruchu.
- Akce / projekt není v rozporu se zásadou rovných příležitostí a zákazu diskriminace (zákaz diskriminace z pohledu z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru atd.)
- Akce/projekt má socio-ekonomický přínos na území realizace/destinaci.
- Harmonogram akce/projektu a jednotlivých aktivit nepřekračuje hraniční data výzvy.
- Výstupy a výsledky akce/projektu jsou udržitelné.
- Akce/projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E²⁴)
- Akce/projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory (definiční znaky veřejné podpory dle článku 107(1) SFEU) – akce/projekt nezakládá nedovolenou veřejnou podporu nebo je realizován na základě příslušných výjimek např. režim de minimis, obecné nařízení o blokových výjimkách či v podobě rozhodnutí Evropské komise v dané věci. (V případě využití režimu NBV – soulad projektu s obecnými a zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií NBV)

²⁴ Hospodárnost: takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených cílů, s co nejmenším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality realizovaných výstupů; účelnost: takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při realizaci akce; efektivnost: jedná se o takové použití veřejných prostředků, kterými se dosáhne nejvýše možného rozsahu kvality a přínosu realizovaných výstupů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.



Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí:

- Žádost byla podána v požadované formě, tj. prostřednictvím aplikace DIS ZAD (vyplnění požadovaných údajů a nahrání příloh) a vygenerovaný formulář žádosti (s uvedeným alfanumerickým kódem) byl podán prostřednictvím datové schránky na podatelnu MMR.
- Jsou doloženy všechny relevantní povinné přílohy.
- Povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v požadované formě a podobě.
- Žádost (formulář žádosti) je podepsána statutárním zástupcem žadatele.
- Je prokázáno finanční zdraví žadatele. (*žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).
- Je doloženo kladné vyjádření rady obce nebo kraje s realizací a financováním akce ve formě usnesení rady (žadatel obec, kraj, útvar krajského úřadu mající v gesci CR).

Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ano – splněno / ne – nesplněno / není relevantní. Nesplnění těchto kritérií (byť jen jednoho z nich) má za následek vyloučení akce z další fáze hodnocení a zastavení řízení o žádosti.

Správce Programu může v rámci odstranění vad požadovat od žadatele doplnění formálních náležitostí. Lhůta pro doložení doplňujících dokumentů je stanovena na 5 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o odstranění vad.

Žádost o odstranění vad se může týkat zejména následujících případů: chybné přiřazení žádosti o dotaci k dotačnímu titulu, zcela chybějící příloha (max. 2), nepodepsaná příloha, špatná forma přílohy, vyjasnění rozpor plátce a neplátce DPH (bude uplatňovat odpočet DPH v projektu či nikoli), zřejmé nesprávnosti v psaní a počtech (např. opomenuté zaškrtnutí varianty v čestném prohlášení, viditelně nesprávný součet, početní chyby v rozpočtu aktivit), finanční zdraví v případě, že je žadatel podnikem v obtížích v době vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žádost o odstranění vad se nebude týkat případů nesplnění podmínek Programu jako: špatná forma žádosti o dotaci, pozdní doložení žádosti o dotaci, doložení přílohy starší než stanovuje výzva, oprávněnost žadatele, záporné stanovisko PS RSK pro CR, střet zájmů skutečného majitele, evidence skutečného majitele na sankčním seznamu, daňové rezidenství, historie a činnost subjektu žadatele, nerealizace akce na území ČR, chybějící závazek k naplnění min. 2 cílů podprogramu, nesoulad s alespoň 1 podporovanou oblastí a aktivitou, aktivity akce/ projektu nemají vazbu na Strategii rozvoje cestovního ruchu ČR 2021-2030 a na rozvojový dokument cestovního ruchu daného kraje, nevyužití vyhlášky č. 398/2009 Sb při realizaci akcí zaměřených na bezbariérový CR, nedodržení limitů rozpočtu akce, nedodržení podmínky délky realizace projektu, nedoložení více jak dvou povinných příloh žádosti atd.

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.

V případě využití režimu blokových výjimek bude v rámci hodnocení formálních náležitostí posuzován soulad s obecnými a zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií blokových výjimek dle nařízení. V případě, že projekt nebude v souladu s nařízením, bude projekt realizován v režimu de minimis. Pokud žadatel bude mít vyčerpaný limit pro podporu de minimis nebude dotace na projekt poskytnuta nebo bude snížena.

U akcí, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, bude provedeno hodnocení **kvality akce** na základě hodnotících kritérií stanovených správcem Programu.



3.2 Hodnotící kritéria akce

Hodnotící kritérium	Max. počet bodů za kritérium	Sub-kritérium	Max. počet bodů
			Max. 30 bodů
1. Cíle podprogramu	Max. 6 bodů	Žadatel se v projektovém záměru zavázal k naplnění cílů podprogramu	6
2. Jak projekt působí na eliminaci sezónnosti ?	Max. 2 body	Žadatel popsal, jak realizací projektu dojde k naplnění cíle podprogramu Podpora tvorby nových produktů zejména domácího cestovního ruchu s cílem snížení sezónnosti cestovního ruchu a vytvoření podmínek pro zajištění pracovních míst v podnicích cestovního ruchu po dobu celého kalendářního roku.	2
3. Cílové skupiny akce / projektu	Max. 6 bodů	Akce je zaměřena na jasně vymezené cílové skupiny návštěvníků, jež jsou v souladu se zněním výzvy a programu.	6
4. Akce / projekt je zaměřen na cílovou skupinu návštěvníků s hendikepem, respektive návštěvníků s omezenou schopností pohybu a orientace (vazba na cílovou skupinu 3)	Max. 4 body	Projektový záměr obsahuje prvek usnadňující návštěvníkům s hendikepem – konkrétně s omezenou schopností pohybu a orientace účast na dané aktivitě (Vazba na cílovou skupinu 3).	4
5. Přínos akce / projektu k zachování pracovního místa nebo vzniku nově vytvořeného pracovního místa (vykazují se pracovní místa přepočtená na stálý roční pracovní úvazek (FTE))	Max. 3 body	V žádosti je popsáno – uvedeno, jak realizací projektu dojde k zachování pracovního místa nebo vzniku nově vytvořeného pracovního místa u žadatele přepočteného na stálý roční pracovní úvazek (FTE).	3
6. HSOÚ – Hospodářsky a sociálně ohrožená území	Max. 2 body	Akce je realizována na území HSOÚ.	2
7. Komplexnost projektu	Max. 7 bodů	Je realizován komplexní projekt zahrnující širší spektrum oblastí podpory 1 – 7 oblastí	7
	Max. 30 bodů		Max. 30 bodů

3.3 Výběr akcí

Žádosti budou posouzeny minimálně dvěma hodnotiteli.

Výsledek bodového hodnocení bude stanoven průměrem výsledků hodnocení od minimálně dvou hodnotitelů.

V případě rozdílu v hodnocení hodnotitelů s rozhodným vlivem na poskytnutí či neposkytnutí podpory bude provedeno hodnocení třetím hodnotitelem, jehož hodnocení bude rozhodující. Po bodovém ohodnocení akcí bude vypracována zpráva, ve které bude uveden seznam hodnocených akcí včetně uvedené výše získaných bodů. Zpráva bude předložena Výběrové komisi Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (dále jen „Výběrová komise“). Výběrová komise doporučí akce vhodné k obdržení dotace, seznam náhradních akcí a seznam akcí navržených k vyřazení.

Jedna žádost může získat maximálně 30 bodů. Žádosti budou seřazeny dle dosažených bodů sestupně. V případě rovnosti bodů v závislosti na disponibilní alokaci bude upřednostněna žádost s dřívějším datem a časem podání na MMR (tzn. podání prostřednictvím datové schránky).



Rozsah údajů bude uveřejněn dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

U žádostí ve stavu „náhradník“ (žádost obdržela příslušný počet bodů, ale nebyla jí navržena výše podpory z důvodu momentálního rozdělení alokace Programu), bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí žádosti. V případě změny stavu volných peněžních prostředků alokovaných pro výzvu může dojít se souhlasem žadatele k vydání nového rozhodnutí, kterým bude jeho žádosti zčásti či zcela vyhověno.

Akce, které budou vybrány k návrhu přidělení dotace, budou uveřejněny na webové stránce Programu, bude vydán dokument Registrace akce.

Žadatelé, jejichž akce budou vybrány pro poskytnutí dotace, budou zároveň vyzváni k doplnění žádosti o doklady tzv. druhé vlny. Doklady tzv. druhé vlny budou muset být správci Programu předloženy v jím stanoveném termínu.

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.

4. Hodnocení efektivity a účelnosti akce

Žadatel musí sledovat efektivitu a účelnost realizovaných akcí. Efektivita a účelnost se dokládá prostřednictvím sledování parametrů a indikátorů Programu, podprogramu a parametrů / výstupů projektů. Přehled parametrů Programu:

Parametr	Měrná jednotka	Hodnota ²⁵ v cílovém roce 2025
Počet podpořených webových portálů	počet	min. 25 webových portálů
Počet podpořených produktů / počet inovovaných a počet nově vytvořených produktů cestovního ruchu	počet	min. 30 produktů
Počet marketingových aktivit na podporu nabídky produktů od lokálních producentů	počet	min. 15 marketingových aktivit
Počet akcí realizovaných na podporu a propagaci produktů cestovního ruchu včetně lokálních produktů	počet	min. 40 akcí
Počet realizovaných komplexních kampaní	počet	min. 150 komplexních kampaní
Počet nově uzavřených partnerských smluv	počet	min. 47 partnerských smluv
Počet podpořených kooperativních marketingových aktivit	počet	min. 25 kooperativních marketingových aktivit
Počet podpořených strategických dokumentů a dopadových studií	počet	min. 30 strategických dokumentů a dopadových studií
Počet realizovaných výběrových šetření / výzkumů.	počet	min. 15 marketingových šetření
Počet podpořených značek destinací.	počet	min. 25 podpořených značek destinací
Počet nových / udržených pracovních míst**	počet	min. 30 nových / udržených pracovních míst

* Bude sledováno před zahájením realizace projektu (návštěvnost webu před modernizací / rozšířením) a po dokončení realizace projektu / akce v rámci ZVA a u relevantních projektů v době udržitelnosti.

** Bude sledováno v rámci ZVA a zpráv o udržitelnosti akce (zdroj informací příjemce podpory).

U projektu se volí parametry z 4 „úrovní“.

I. Žadatel **musí povinně zvolit min. jeden parametr Programu** relevantní k zaměření projektu. (viz tabulka výše).

II. Žadatel musí povinně zvolit min. jeden **parametr podprogramu** relevantní k zaměření projektu. Přehled parametrů na úrovni podprogramu viz samostatná příloha Zásad pro žadatele č. PZ 3.

III. Žadatel musí povinně zvolit **min. jeden vlastní parametr charakterizující výstupy realizované akce** - tzv. parametr výstupu akce / projektu (musí se jednat o hlavní výstupy projektu např. brand, turistická karta, fotobanka, spot atd.).

IV. Žadatel **musí povinně zvolit min. jeden parametr výsledku a dopadu:**

- min. 1 parametr výsledku.**
- min. 1 parametr dopadu.**

²⁵ Cílová hodnota parametru pro Program nikoli dílčí předkládané projekty.



U relevantních projektů (budou-li takovéto vymezeny) bude příjemce poskytovat MMR údaje o využití výstupů pořízených z projektu (např. počet návštěvníků eventu atd.) – v rámci ZVA a Zpráv o udržitelnosti projektu.

5. Rozhodné dokumenty a financování akce

5.1 Registrace akce

Pro akce vybraných žadatelů o dotaci, které budou navrženy k přidělení dotace, bude správcem Programu v souladu s vyhláškou MF č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., a metodickým pokynem MF č. R 1-2010 (dále jen vyhláška MF č. 560/2006 Sb.) vydán **dokument Registrace akce**²⁶. Žadatelé, kteří obdrží dokument Registrace akce, budou vyzváni k doložení dalších podkladů, tzv. dokladů druhé vlny (viz kapitola 13. 2 Zásad). Doklady druhé vlny musí být předloženy v termínu, který bude stanoven v řídicí dokumentaci Registrace akce. Pokud bude nezbytné termín pro dodání dokladů druhé vlny prodloužit, je žadatel povinen správci Programu zaslat žádost o prodloužení termínu doložení dokladů druhé vlny včetně řádného zdůvodnění a návrhu termínu. Registrace akce může být změněna jen v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu pro doložení doplňujících dokladů a požadovaný termín bude správcem Programu akceptovatelný.

Doklad Registrace akce účastník Programu (může být v textu také označován jako „příjemce dotace“) obdrží datovou schránkou (dále jen „DS“).

V případě, kdy je potřeba provést změnu v projektovém záměru v době před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace má žadatel o dotaci povinnost uvažovanou změnu konzultovat se správcem Programu. Změny podléhají schválení správcem Programu. Výběrové řízení na dodavatele musí obsahovat a reflektovat záměr tak, jak byl uveden v žádosti o dotaci popř. v rozsahu změn určených či schválených správcem Programu.

5.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) bude vydáno příjemci dotace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. a s vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb., po kontrole zaslaných doplňujících dokladů tzv. „druhé vlny“. Ze strany příjemce dotace pak dojde k podpisu závazných Podmínek čerpání dotace, které tvoří nedílnou součást Rozhodnutí. Rozhodnutí obsahuje identifikaci žadatele, schválenou výši dotace, celkové náklady akce, účel poskytnutí dotace, závazné ukazatele akce (projektované parametry), harmonogram realizace akce a další podmínky čerpání dotace. Doklad účastník Programu obdrží do datové schránky.

Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace **povinen čerpat prostředky dotace (rozpočet kapitoly správce Programu) a profinancovat zbývající podíl finančních prostředků**, tak jak bude uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Profinancováním se rozumí to, že příslušná částka bude dodavatelem vyfakturována a příjemcem dotace dodavateli uhrazena. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Účastník programu, který bude uplatňovat odpočet DPH (DPH je pro něj neuznatelný náklad) nesmí provést úhradu DPH z prostředků dotace.

Údaje v Rozhodnutí jsou závazné. Dojde-li v průběhu realizace akce k nezbytné potřebě změny původně schválených parametrů akce, termínů a financí uvedených v Rozhodnutí, příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy oznámit správci Programu. Zároveň je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně aktuálně vyplněného Zjednodušeného formuláře EDS/ISPROFIN (formulář vychází z formulářů stanovených vyhláškou MF č. 560/2006 Sb.) včetně řádného zdůvodnění. Rozhodnutí může být změněno v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce.

Účastník je povinen informovat poskytovatele dotace o změně identifikace žadatele, statutárních orgánů, o změně označení dle zákona 128/2000 Sb.

Příjemce dotace je zároveň povinen nahlásit a požádat předem o akceptaci správce Programu i v případě jakýchkoliv dalších změn a úprav dotované akce.

²⁶ Data v něm obsažená charakterizují akci tak, jak byla předložena v žádosti (možná technická úprava správcem Programu), a výši navržené dotace.



Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Závěrečném vyhodnocení akce.

5.3 Čerpání dotace

Čerpání dotace bude probíhat **průběžně** (max. do termínu „ukončení financování akce“), je možné předem zvolit způsob financování *ex ante / ex post* (*ex-post znamená pro účel výzvy „po úhradě, nikoli po ukončení realizace akce“*). Čerpání probíhá na základě dodavatelských faktur předkládaných k proplacení správci Programu; v případě schválení osobních nákladů čerpání dotace na úhradu osobních nákladů bude probíhat na základě doložených rekapitulací mzdových listů s dokladem o úhradě mzdových výdajů a odvodů a výkazu práce. Správce Programu po kontrole obdržených dokladů vystaví Pokyn k platbě. Financování bude probíhat prostřednictvím ČNB. Na základě Pokynu k platbě obdrží příjemce dotace finanční prostředky, které v případě čerpání dotace způsobem *ex ante* přeposle příslušnému dodavateli. Správce Programu lze předkládat faktury k proplacení do výše návrhu dotace, případně je možné určit, jaká část faktury má být zaplacená z dotace. **Příjemce dotace nemusí žádat proplacení 50 % z každé faktury** (popř. mzdového listu), může být např. i celá proplacena z dotace (**Metodický pokyn k financování viz příloha Zásad pro žadatele č. PZ 8**).

Příjemce dotace – obec, kraj, příspěvková organizace zřízená územním samosprávním celkem, dobrovolný svazek obcí: Finanční prostředky poskytnuté formou dotace budou čerpány a musí být evidovány v příslušném roce odděleně, **pod určeným účelovým znakem** (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (UZ 17055 neinvestiční transfery, UZ 17503 investiční transfery).

Čerpání dotace příspěvkovou organizací zřízenou územním samosprávním celkem bude probíhat přes bankovní účet jejího zřizovatele (v souladu se zákonem 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Celá akce musí být realizována dodavatelským způsobem (výběr všech dodavatelů musí být proveden dle pokynů uvedených v kapitole 6 Zásad a příloze Zásad pro žadatele č. PZ 7). Čerpání dotace probíhá prostřednictvím faktur dodavatele (DPH u plátců DPH, resp. v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet DPH na vstupu, musí být placena z vlastních zdrojů).

Poslední faktura k proplacení dotace v příslušném kalendářním roce, musí být správci Programu zaslána nejpozději do termínu uvedeném v Rozhodnutí (konec listopadu příslušného roku).

Fakturu včetně příloh spolu s formulářem „Průvodní list k proplacení faktury / osobních nákladů“ (forma originálu, resp. elektronického originálu) nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) a současně formulář „Průvodní list k proplacení faktury / osobních nákladů“ zašlete do datové schránky MMR nejlépe nejpozději z kraje měsíce ve kterém má být ukončeno financování akce, v případě termínu ukončení financování akce v roce 2024 nejpozději do 30. listopadu 2024.

5.4 Financování dotované akce

8 základních pravidel:

- 1) nejsou dovoleny zálohové faktury a platby předem,
- 2) uplatňování zádržného nebo jiné pozastávky (části ceny předmětu plnění) v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů není v rámci programu dovoleno,
- 3) platba pouze bankovním převodem přes účet²⁷ určený pro financování akce,
- 4) platby pouze v Kč,
- 5) je-li příjemce dotace plátcem DPH, resp. v případě, že bude v rámci projektu uplatňovat odpočet na vstupu, nesmí DPH hradit z dotace,
- 6) dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím (investiční, neinvestiční bilance),
- 7) čerpat dotaci lze nejdříve po vydání Rozhodnutí,
- 8) dodržení bilance dle Rozhodnutí.

²⁷ Všichni příjemci dotace mimo obce, kraje, příspěvkové organizace kraje (podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, atd.) musí mít samostatný účet pro účely dotace – dotační i vlastní prostředky.



6. Zadávací / výběrová řízení

V této kapitole je uvedeno vymezení zakázek realizovaných v rámci zadávacích řízení (realizovaných dle ZZVZ²⁸) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle interního metodického pokynu²⁹). **Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR je v příloze Zásad č. PZ 7.**

Zadavatel je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Při realizaci zadávacího / výběrového řízení musí být stanovena **předpokládaná**, hodnota (hodnota ve výši nákladů dle DPH dle rozpočtu předloženého v žádosti o dotaci) předmětu zakázky, která vychází z rozpočtu projektového záměru žadatele o dotaci a je s ním shodná.

Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci každého jednotlivého zadávacího / výběrového řízení na dodavatele aktivity nebo souboru aktivit akce musí být shodná s předpokládanou hodnotou aktivity nebo souboru aktivit ve výši v jaké byla uvedena v žádosti o dotaci.

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

V případě výběru nového pracovníka za účelem zajištění realizace akce musí žadatel o dotaci zajistit transparentní výběrové řízení, které prokáže minimálně kopii inzerátu a zápisem o výsledku výběru uchazečů (počet uchazečů, výsledek výběrového řízení, apod.). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo dožádat další související doklady. Na výběr pracovníka se nevztahují podmínky výběrového a zadávacího řízení stanovené níže v rámci této kapitoly.

Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle § 14 odst. 3 ZZVZ. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v § 14 odst. 3 ZZVZ.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je:

- poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
- zhotovení stavby, nebo
- poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.

Druhy veřejných zakázek v Programu

Druh VZ	Rozpětí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)
Přímé zadání	0 – 99.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. I	100.000 – 999.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. II	1.000.000 – 1.999.999 Kč bez DPH – dodávky a služby 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby

²⁸ Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

²⁹ Podrobněji viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR (příloha Zásad č. PZ 7).



Podlimitní	2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby 6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby
Nadlimitní	5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby

Typy zadavatelů

- Zadavatelé, kteří **nejsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (nejsou veřejným a dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „nezadavatelé“.
- Zadavatelé, kteří **jsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (jsou veřejným nebo dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „zadavatelé“.

Druhy zadávání veřejných zakázek dle typu zadavatelů

Druh VZ	A. Nejsou zadavatelé ze zákona	B. Zadavatelé ze zákona
1. Přímé zadání	Dle metodiky ³⁰	Dle metodiky
2. Zakázka malého rozsahu č. I	Dle metodiky	Dle metodiky
3. Zakázka malého rozsahu č. II	Dle metodiky	Dle metodiky
4. Podlimitní	Dle metodiky	Dle ZZVZ
5. Nadlimitní	Dle ZZVZ	Dle ZZVZ

I v případě postupu dle ZZVZ musí být dodržena v souladu s Metodickým pokynem podmínka stanovení maximální hodnoty, pravidla využití poddodavatelů, minimální lhůty pro podání nabídek a doložení vybraných dokladů zadávacího řízení.

6.1 Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu

1. Přímé zadání (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- Přímé zadání / objednávka musí být oboustranně potvrzené (forma písemné objednávky nebo jiného písemného smluvního vztahu).
- Musí být uveden účet – bankovní spojení dodavatele.
- Předmět plnění musí být v konkrétně specifikován (popsán)
- Musí mít povinné náležitosti smlouvy (předmět plnění, termín plnění, cena bez DPH, cena včetně DPH, identifikační číslo projektu – vazba na projekt nebo název projektu atd.).
- Nesmí se jednat o rámcovou objednávku.
- Uzavřená objednávka nesmí překročit finanční rozpětí přímého zadání 0 – 99 999 Kč bez DPH.
- Účastník zdůvodní výběr dodavatele vybraného v rámci přímého zadání.

2. Zakázka malé hodnoty č. I (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázky, která nedosahuje hodnoty 1 000 000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče / dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

³⁰ Metodiky – „Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR“ – příloha Zásad č. 7.



3. Zakázka malého rozsahu č. II (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázek malého rozsahu zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN).
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče/dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

4. Podlimitní veřejná zakázka (A. nezadavatelé)

- Platí pro subjekty, které nejsou zadavatelem dle ZZVZ, zadavatelé dle ZZVZ postupují dle zákona.
- U podlimitních veřejných zakázek zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN).
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 5 potenciálních dodavatelů (musí se jednat o uchazeče / dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 15 pracovních dní.

6.2 Doklady k výběrovému / zadávacímu řízení předkládané správci programu

Doložení výběru dodavatelů správci Programu.

Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správci Programu níže uvedené dokumenty (tzv. doklady druhé vlny) v závorce je uvedena požadovaná forma doložení:

1. Formulář se základními údaji o zvoleném řízení (originál, *resp. elektronický originál nebo prostá kopie s viditelným podpisem*).
2. Kopii výzvy na podání nabídek uveřejněné na portálu zadavatele nebo na elektronickém nástroji, případně i písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně všech příloh (prostá kopie).
3. Nabídku vítězného dodavatele na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.) (prostá kopie).
4. Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele (prostá kopie).
5. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (prostá kopie).
6. Smlouvu³¹ (popř. objednávku) uzavřenou s vybraným dodavatelem (originál, *resp. elektronický originál*).
7. Kopii inzerátu a zápis o výsledku výběru uchazečů (počet uchazečů, výsledek výběrového řízení).

7. Kontrola

Kontrolní činnost poskytovatele dotace a její vymezení při čerpání zdrojů státního rozpočtu v rámci Programu bude vykonávána v souladu se zákonem č. 255/2010 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění a interními předpisy MMR o řídicí kontrolní činnosti a výkonu veřejnosprávních kontrol.

Užití poskytnuté dotace včetně plnění závazných údajů a parametrů akce (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) podléhá kontrole ze strany MMR a dalších kontrolních orgánů státní správy a územních

³¹ Tzv. „Rámcové smlouvy“ nebudou akceptovány.



finančních orgánů.

Příjemce dotace se zavazuje vyhovět požadavkům všech kontrol v rámci podprogramu. Ve fázi realizace i udržitelnosti projektu může být průběh implementace projektu kontrolován ze strany MMR, finančních úřadů, NKÚ, MF, ÚOHS, případně i Policií ČR, a dalšími oprávněnými subjekty.

V rámci realizace Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech se kontroly člení do tří základních druhů – **předběžná, průběžná a následná.**

Výše uvedené kontroly mohou probíhat v rámci kontroly poskytovatele dotace ve formě **administrativní kontroly** nebo formou **veřejnosprávní kontroly**, jejíž součástí může být kontrola v místě realizace akce.

8. Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce

8.1 Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace předkládá správci Programu Závěrečné vyhodnocení akce. Vyhodnocení bude obsahovat doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci. *Zpráva podává informaci o akci jako celku – od začátku až do ukončení.*

Předběžný výčet požadovaných dokumentů:

- **Zpráva o průběhu realizace dotované akce** (*formulář Závěrečné vyhodnocení akce*) - obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli ZVA, finanční údaje, parametry akce, popis realizované části, popis zajištění marketingu, popis problémů), (forma: originál, resp. elektronický originál).

Zašle se do datové schránky MMR ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu uvedeném v Rozhodnutí. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Závěrečné vyhodnocení (popř. ZVA)

Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- **Soupiska³² dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2024 a 2025 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci v roce 2024 a 2025**, (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Doklady financování akce** – prosté kopie všech faktur včetně příloh a výpisů z účtu, (forma: prostá kopie)
- **Doklady o dokončení / předání díla**, (forma: prostá kopie)
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** - dosažené hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí, (forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem)
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** - v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek a pokud nebylo potvrzení již doloženo v rámci Průběžné zprávy o realizaci akce. (formuláře), (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** ve spojitosti s realizovanou akcí a v návaznosti na udržitelnost projektu, (forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem)
- **U stavebních akcí doklady**, které účastníka programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu, (forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Fotodokumentace**, ze které je patrné splnění podmínek publicity včetně kopie souhlasu odboru komunikace MMR o souladu publicity akce s vizuální identitou MMR (schválení použití loga MMR). *Poznámka:*

³² Soupiska bude obsahovat údaje poskytnuté v rámci průběžné zprávy doplněné o další související s akcí.



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

- **Mzdový list** (forma: prostá kopie)

Poznámka: Výše uvedený výčet může být dle potřeby doplněn.

Příjemce dotace zašle Závěrečné vyhodnocení akce správci Programu ve lhůtě do 1 měsíce od dokončení realizace akce, nejpozději však v termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce – ukončení).

Příjemce dotace nahraje přílohy Závěrečné zprávy do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) v termínu dle Rozhodnutí.

Přílohy nahrané do DIS ZAD budou po doručení Zprávy o průběhu realizace dotované akce po važovány za doručené.

8.2 Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu

V termínu do 15. 02. 2025 (u akcí ukončených do konce roku 2024) nebo do 15. 02. 2026 (u akcí ukončených v roce 2025) je povinností příjemce dotace předložit poskytovateli „**Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce**“ (originál, resp. elektronický originál; prostá kopie s viditelným podpisem).

Zašle se do datové schránky MMR ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu uvedeném v Rozhodnutí. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Vyúčtování a fin. vypořádání

8.3 Zprávy o udržitelnosti

Zpráva o udržitelnosti akce (dále jen „ZUA“) se zpracovává za každý rok povinné minimální udržitelnosti akce. Příjemce dotace zašle správci Programu ZUA nejpozději do konce ledna daného roku.

Pozn.: V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace akce případně na období leden – červen, předkládá se první Zpráva o udržitelnosti akce v lednu následujícího roku. V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace případně na období červenec – prosinec, předkládá se první ZUA až v lednu dalším, tj. po více jak roce.

Předběžný výčet požadovaných dokladů:

- **Zpráva o udržitelnosti akce** (formulář Zpráva o udržitelnosti akce) – obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, věcnou část zprávy – údaje dle relevantnosti ve vztahu k akci (popis zajištění udržitelnosti, zhodnocení přínosů, využitelnost výstupů, statistické údaje), přehled kontrol na místě včetně výsledků. *Forma: originál, resp. elektronický originál popř. prostá kopie s viditelným podpisem*
- Přílohy Zprávy o udržitelnosti: fotodokumentace.

▪ Zašle se do datové schránky MMR do konce ledna daného roku. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

▪ Předmět datové zprávy: NPPCRR - Marketing - Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Zpráva o udržitelnosti (popř. ZoU)

9. Změny v průběhu realizace akce

Dojde-li v průběhu realizace akce ze závažných důvodů ke změně původně schválených parametrů akce uvedených v Rozhodnutí (rozpočet, projektované parametry akce, termíny realizace apod.), příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy neprodleně oznámit správci Programu. Zároveň



je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně nově vyplněných formulářů³³ (příloha č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) v písemné formě včetně řádného zdůvodnění. Změnu může příjemce dotace provést až po obdržení kladného písemného vyjádření od správce Programu. Žádosti o změnu Rozhodnutí může být vyhověno jen v případě, že byla správci Programu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce v dostatečném předstihu před termínem ukončení akce. Případnou změnu schváleného rozpočtu akce je možné provést pouze v průběhu roku, kterého se navrhovaná změna v rozpočtu týká.

Příklad č. 1: Nelze akceptovat žádost o změnu Rozhodnutí, která byla správci Programu doručena v říjnu 2024, přičemž akce měla být dle závazných parametrů akce uvedených v Rozhodnutí dokončena do konce září 2024.

Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Průběžné zprávě nebo Závěrečném vyhodnocení akce.

10. Publicita poskytovatele dotace

Výstupy akce (např. kampaně, eventy, informační panely, propagační materiály atd.) realizované v rámci dotací podpořeného projektu musí být viditelné a nesmazatelně označeny informací o příspěví veřejných prostředků na jejich pořízení (u relevantních výstupů zároveň minimálně po dobu udržitelnosti akce).

Informace musí obsahovat logo³⁴ Ministerstva pro místní rozvoj a text. *Tam, kde je technicky (prostorově) problematické umístit s logem MMR ČR i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné použít pouze logo.*

Příklad textu:

Projekt (název akce / projektu) byl realizován za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

Výstup X byl pořízen / vytvořen / realizován za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

Výstup x byl vytvořen / pořízen v rámci projektu „Y“ realizovaného za příspěví prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

Poznámka: Oficiální logo a Logo manuál je k dispozici na adrese <http://www.mmr.gov.cz>.

Použití loga MMR ČR včetně uvedení textu **podléhá konečnému písemnému (akceptováno i elektronické) schválení odboru komunikace MMR ČR** (nppcrr@mmr.gov.cz). Ke schválení zasílejte finální návrhy (platí i v případě marketingových aktivit na sociálních sítích – je třeba zaslat návrh náhledu, umístění loga a textu).

11. Účast v dalších programech

Předmětnou akci nelze spolufinancovat z programů financovaných z prostředků EU. Není možné na akce realizované v rámci podpořeného projektu čerpat podporu poskytnutou Českou centrálou cestovního ruchu – CzechTourism. Spolufinancování akce z rozpočtu kraje nebo jiných národních programů je možné.

V případě spolufinancování akce musí být označeny faktury, které budou předkládány k proplacení textem: Proplaceno (k proplacení) z dotace MMR. V případě, že bude vystavena jedna faktura, bude v soupisu prací, které jsou přílohou faktury, vyznačeny položky k proplacení z dotace MMR, z dotace jiného programu a z vlastních prostředků dotace.

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity, které jsou podporovány prostřednictvím operačních programů spolufinancovaných EU. Žadatel v rámci čestného prohlášení potvrdí, že aktivity projektu, respektive výdaje nejsou součástí jiného projektu realizovaného žadatelem.

³³ Postačí Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2023\) \(gov.cz\)](http://www.mmr.gov.cz) / Rok 2024 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu

³⁴ Je možné uvádět spolu s logem destinace, kraje, města popř. odůvodněných partnerů



12. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu

V případě, že dotace nebyla použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně nebyly dodrženy rozhodující projektované parametry včetně termínů uvedených v Rozhodnutí nebo příjemce dotace jednal v rozporu se Zásadami pro žadatele nebo Podmínkami podprogramu, vystavuje se postihům podle § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů. Neoprávněně použité peněžní prostředky státního rozpočtu je příjemce dotace povinen vrátit do státního rozpočtu.

Podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí ke zjištění, že uvedené údaje (termíny přípravy a realizace akce, projektované parametry akce, ukazatele bilance finančních potřeb a zdrojů), na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

Postihy za porušení podmínek budou dále specifikovány v Podmínkách čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí Rozhodnutí.

Pokud se na základě kontrolního zjištění poskytovatel důvodně domnívá, že příjemce dotace porušil podmínky Programu, poskytovatel podle § 14f zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) bez zbytečného odkladu písemně vyzve příjemce dotace k vrácení dotace nebo její části.

13. Povinné přílohy k žádosti

Povinné přílohy (dále jen PP) se předkládají ve "dvou vlnách":

První vlna PP je nedílnou součástí vygenerovaného formuláře Žádosti o dotaci.

PP první vlny se předkládají pouze elektronicky prostřednictvím aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>). Vygenerovaný formulář Žádosti o dotaci (bez příloh) se podává do datové schránky MMR.

PP první vlny jsou obligatorní³⁵ a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době bude mít za následek zastavení řízení o dotaci nebo zamítnutí žádosti. Správce Programu může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádostí ve lhůtě do 5 pracovních dnů od doručení tohoto vyžádání.

Vygenerovaný formulář žádosti o dotaci (obsahuje alfanumerický kód)	Zasílá se do datové schránky MMR (26iaava); Předmět datové zprávy: 1/2024/117D72200
Přílohy (první vlna povinných příloh)	Nahrává se pouze do aplikace DIS ZAD (http://www3.mmr.cz/zad)

Druhá vlna PP se dokládá po obdržení Registrace akce, ve které bude stanoven termín doložení.

Druhou vlnu PP předkládají pouze žadatelé, jejichž žádosti byly vybrány pro přidělení dotace. Dokumenty budou požadovány v elektronické podobě (nahrání do elektronické žádosti – aplikace DIS ZAD <http://www3.mmr.cz/zad>) dle pokynu správce Programu.

PP druhé vlny jsou obligatorní a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době bude mít za následek zastavení řízení o dotaci nebo zamítnutí žádosti. Do datové schránky MMR se zašle pouze průvodní list dokladů druhé vlny, přílohy se předkládají pouze elektronicky prostřednictvím aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Průvodní list dokladů druhé vlny	Zasílá se do datové schránky MMR (26iaava) a nahrává do aplikace DIS ZAD (http://www3.mmr.cz/zad) <u>Předmět datové zprávy: NPPCRR – Marketing – Identifikační číslo (je uvedeno na Registraci akce) – 2. vlna příloh</u>
Přílohy (druhá vlna příloh)	Nahrává se pouze do aplikace DIS ZAD (http://www3.mmr.cz/zad)

Správce Programu si vyhrazuje právo k dožádání další dokumentace související s akcí.

³⁵ Obligatorní - závazný, povinný.



13.1 Povinné přílohy první vlna

Povinné přílohy, které musí být přiloženy k Žádosti (první vlna PP):

Formulář žádosti (vyplňuje se v aplikaci DIS ZAD <http://www3.mmr.cz/zad>) + jednotlivé povinné přílohy dle charakteru žadatele a akce

A) Projektový záměr /všechny právní formy žadatelů/

Žadatel předloží jako součást Žádosti v podobě povinné přílohy projektový / investiční záměr – vyplní přílohu – „Formulář – projektový záměr_117D72200.

„Formulář – projektový záměr_117D72200“ – je ke stažení na webových stránkách MMR v místě uveřejnění výzvy: [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR – Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 – 2023\) \(gov.cz\)](http://www3.mmr.cz/zad) / Rok 2024 – Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

Osnova projektového záměru

(Podrobněji rozepsáno v příloze Formulář – projektový záměr_117D72200)

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem; do názvu přílohy doplňte název žadatele o dotaci)

1. Informace o žadateli
2. Místo realizace akce
3. Vyhodnocení potřebnosti, přínosů a dopadů
4. Komplexnost řešení akce
5. Udržitelnost akce
6. Marketingový mix akce
7. Zdroje a finanční plán akce
 - 7.1. Popis zdrojů
 - 7.2. Finanční plán akce
 - 7.2.1. Tabulka – stanovení cen
 - 7.2.2. Tabulka – struktura rozpočtu akce / projektu
 - 7.2.3. Tabulka - Členění zdrojů financování akce
 - 7.3. Plán průběhu financování akce (cash-flow)
8. Nastavení veřejné podpory
9. Projektová dokumentace / vizualizace

Pozn.: Projektový záměr musí poskytnout co nejpřesnější obraz o akci, jejích cílech a výstupech. **Výstupy je potřeba konkretizovat a detailně popsat** (vizualizace).

U stavebních akcí je třeba dodat také projektovou dokumentaci (dokumentace stupně: Dokumentace pro stavební povolení popř. Dokumentace pro ohlášení stavby v případě, že není nutné stavební povolení).

V případě, že akce / projekt nepodléhá stavebnímu řízení dokládá žadatel o dotaci vizualizaci, pohledové nákresy popř. jiné.

Při tvorbě nástrojů propagace je vhodné předložit návrhy tiskovin, publikace, scénář televizního nebo rozhlasového pořadu, návrh billboardů apod. Při účasti na veletrzích návrh stánku, reklamních poutačů atd.



B) Doklad o prokázání vlastnických vztahů - dle charakteru akce /všechny akceptovatelné právní formy žadatelů/ - příloha se předkládá pouze u relevantních aktivit záměrů.

(Forma: výpis z KN, snímek KM - prostá kopie originálu; písemný souhlas vlastníka a případná smlouva – prostá kopie s viditelným podpisem)

Uveďte přehled movitého i nemovitého majetku dotčeného realizací akce / projektu (stavbou či fyzickým umístěním vybavení/majetku), uveďte právní vztahy k těmto nemovitým a movitým věcem, např. právo hospodaření s majetkem státu, nájemní smlouva, ve vlastnictví žadatele, vlastníka a doložte souhlasy vlastníků pozemků a nemovitostí v případě „cizího vlastnictví“ včetně tzv. „jiného práva“ (právo stavby zapsané ve výpisu z Katastru nemovitostí, nájemní smlouva). Uveďte, zda na majetku existuje nějaké omezení vlastního práva (např. zástava, bankovní záruka, břemeno).

Požadované informace zpracujte do struktury níže uvedené tabulky „Informace o vlastnictví k pozemkům a objektům zahrnutým do akce / projektu“

Tab. Informace o vlastnictví k pozemkům a objektům zahrnutým do akce / projektu

Vlastník - vlastnické právo „název vlastníka“	Katastrální území	Nemovitost / pozemek / parcela č.	Stavba č.p.	Právní vztah	Poznámka (např. avízo přikládaných dalších příloh, zástava, břemeno, aj)

* údaje budou sloužit k ověření skutečností v Katastru nemovitostí

V případě, že žadatel není vlastníkem pozemku či objektu souvisejícího s realizací akce **dokládá** k informacím v tabulce dále ještě:

- **výpis z katastru nemovitostí** osvědčující „cizí“ vlastnictví a
- **snímek katastrální mapy** s řádným vyznačením všech dotčených pozemků či staveb
- **a dále dokládá tzv. „jiné právo“**, které k uvedeným pozemkům či stavbám má.

Toto „jiné právo“ se prokazuje:

- **písemným souhlasem vlastníka pozemku nebo stavby s realizací akce** (na jeho pozemku nebo v jeho objektu)
- a zároveň dalšími **doklady dle charakteru akce – v případě stavby je nezbytné** dle Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník³⁶ doložit tzv. **právo stavby** – dokládá se **výpisem z katastru nemovitostí obsahující zápis práva stavby k předmětu podnikání s účinností minimálně po dobu udržitelnosti realizace akce** nebo platnou nájemní smlouvu uzavřenou před 1. 1. 2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce); v případě nestavební akce jiný smluvní vztah.

;

V případě spoluvlastnictví je potřeba doložit souhlas spoluvlastníka pozemku či objektu s realizací akce.

³⁶ Absolutní majetková práva (část třetí), Věcná práva (Hlava II), Věcná práva k cizím věcem (Díl 5), Právo stavby (Oddíl 1)



Doklady nesmí být starší 2 měsíců k datu podání žádosti. Výpis i snímek se předkládá ve formě výpisu z Katastru nemovitostí vydaného příslušným úřadem nebo z dálkového přístupu do Katastru nemovitostí (např. prostřednictvím CzechPoint).

V případě akce, jejímž předmětem je pořízení zařízení určeného na úpravu lyžařských běžeckých tras předkládá se v případě, že žadatel není vlastníkem pozemků, přes které upravované lyžařské běžecké trasy povedou vedle snímku katastrální mapy s vyznačením a výpisu z katastru nemovitostí souhlas majitelů pozemků s vedením a úpravou tras přes jejich pozemky s platností po dobu udržitelnosti projektu (až 5 let od ukončení realizace akce).

V případě realizace akce u / na vodních plochách musí být doložen souhlas příslušného povodí s realizací akce popř. dalších dotčených orgánů, např. Vodohospodářský úřad.

Poznámka: Pokud se jedná například o rekonstrukci nebo výstavbu hygienického zázemí, musí být zřejmé ze snímku pozemkové mapy jeho umístění.

Majetek žadatele/příjemce zahrnutý do akce včetně pozemků a nemovitostí nesmí být předmětem zástavy (včetně bankovní záruky). Podmínka platí i v případě, že žadatel není vlastníkem pozemků či budov souvisejících s realizací akce.

C) Prokázání historie subjektu /podnikatelské subjekty, NNO, ZSPO, PO, DSO/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem, resp. doložkou ověření příslušným finančním úřadem)

Žadatel dokládá historii subjektu za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců). V případě, že se jedná o nově vzniklou organizaci destinačního managementu, postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj. 12 po sobě jdoucích měsíců). Požadováno je doložení finančním úřadem ověřených daňových přiznání (pro výzvu na rok 2024 se jedná o daňové přiznání za roky 2021, 2022; případně roky 2022 a 2023)³⁷. V případě, že účetní období je stanoveno hospodářským nikoli kalendářním rokem pak se musí jednat o dvě ukončená daňová období o délce 12 měsíců.

Rozhodující je, zda žadatel zahájil činnost nejpozději tak, aby uzavřené účetních období bylo vždy za 12 měsíců.

Žadatel, účtující v soustavě podvojného účetnictví, dodá k oběma daňovým přiznáním rozvahu a výsledovku. Žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, předloží výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů.

Poznámka: Předkládaná daňová přiznání musí být ověřena příslušným finančním úřadem. Jen razítko finančního úřadu potvrzující podání daňového přiznání (pravý horní roh dokumentu) není dostačující. V případě dokládání dokumentu ve formě Opisu údajů z DAP DPFO/DPPO za daný rok (vydává Finanční úřad v případě, že subjekt podal daňové přiznání elektronicky) musí být příloha ve formě originálu nebo ověřené kopie. Rozvaha a výsledovka případně výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů – prostá kopie s viditelným podpisem.

³⁷ V případě, že subjekt ze zákona daňové přiznání nemusel podávat a nemá ho – předloží jiný dokument prokazující činnost (výroční či závěrečnou zprávu).



D) Finanční zdraví /podnikatelské subjekty, NNO, ZSPO, PO, DSO/

(Forma: originál resp. elektronický originál)

Žadatel dokládá, že se nejedná o podnik v obtížích³⁸ (ke dni podání žádosti). Že se nejedná o podnik v obtížích, se dokládá **čestným prohlášením** (formulář)³⁹ **spolu s výsledkem posouzení kritérií podniku v obtížích** dle výkladu⁴⁰ Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

V případě, že je žadatel o dotaci podnikem v obtížích bude kritérium posouzeno před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v případě, že je to časově relevantní).

E) Výpisy z Rejstříků trestů /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Výpis z Rejstříku trestů všech členů statutárních orgánů žadatele ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, ne starší 90 dnů k datu podání žádosti. Statutárním orgánem podnikatele - fyzické osoby - je sám žadatel, u obce starosta/ka popř. místostarosta/ka. Všechny osoby, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku jako statutární orgán, musí předložit výpis z Rejstříku trestů. Doporučuje se zkontrolovat, zda údaje na výpisu z Obchodního rejstříku odpovídají aktuálnímu stavu.

- výpis z Rejstříku trestů fyzických osob;

F) Formulář k výběru veřejné podpory – volba režimu veřejné podpory

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu**, pokud žadatel vybere podporu de minimis, dokládá i Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Výběr a odůvodnění režimu veřejné podpory – formulář v příloze Zásad pro žadatele č. PZ 5.

G) Souhlas rady obce nebo kraje /obec, PO obce nebo kraje, krajské DMO, útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Žadatel předloží Usnesení rady obce nebo kraje obsahující text vyjadřující „**souhlas s realizací a financováním akce**“ (dokument může obsahovat odkaz na dálkový přístup).

H) Stanovisko České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (agentura CzechTourism) k souladu projektu se Strategií agentury CzechTourism a destinace ČR 2021-2025, s marketingovým plánem agentury CzechTourism na příslušné období, k nastavení marketingového výzkumu

(Forma: prostá kopie)

Dokládají **všichni žadatelé o podporu**. Žadatel o dotaci zašle elektronicky na adresu nppcrr@czechtourism.cz výtah z projektového záměru (formulář ke stažení⁴¹). CzechTourism zašle své vyjádření žadateli zpět elektronicky (do 10 pracovních dnů) a následně originály po ukončení výzvy předá odboru správy národních programů MMR. Agentura CzechTourism si může pro účely zajištění vyjádření vyžádat doplnění informací uvedených ve formuláři. V případě, že ve stanovisku vyjádří Agentura CzechTourism doporučení či podmínku k úpravě projektového záměru, je žádoucí, aby toto

³⁸ V souladu s nařízením Evropské komise o blokových výjimkách / GBER (nařízení číslo 651/2014).

³⁹ Formulář nalezne na adrese <https://mmr.gov.cz/cs/narodni-dotace/cestovni-ruch/narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione> / Rok 2024 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

⁴⁰ Odkaz na webové stránky úřadu <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html>

⁴¹ Formulář nalezne na adrese <https://mmr.gov.cz/cs/narodni-dotace/cestovni-ruch/narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione> / Rok 2024 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.



bylo do záměru promítnuto a zaslán aktualizovaný dokument ke znovuposouzení ve smyslu kontroly zpracování doporučení či požadavku.

I) Certifikát Kategorizace DMO popř. potvrzení registrace k certifikaci DMO

(Forma: prostá kopie)

Dokládají žadatelé - organizace destinačního managementu na krajské a oblastní úrovni.

J) Plná moc k jednání o žádosti pro kontaktní osobu /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem, v případě potřeby bude dožadán originál)

Je-li kontaktní osoba uvedená v žádosti o dotaci jiná osoba než uvedená osoba statutárního zástupce žadatele, dokládá žadatel plnou moc udělenou „kontaktní osobě“ opravňující ji jednat v souvislosti se žádostí se správcem Programu (poskytovatel dotace) v rámci řízení o dotaci.

K) Čestné prohlášení žadatele o dotaci /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

Žadatel vyplní a statutární zástupce žadatele o dotaci potvrdí čestné prohlášení žadatele o dotaci. Formulář ke stažení pod odkazem výzvy.

13.2 Povinné přílohy druhá vlna

Doklady, které je nutné předložit po obdržení písemného oznámení od správce Programu ohledně výše navržené dotace (druhá vlna PP):

L) Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení /všechny právní formy žadatelů/

Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení na dodavatele akce dle kapitoly 6 Zadávací / výběrové řízení (kapitola 6.2) včetně smlouvy resp. objednávky (dále viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR, příloha Zásad pro žadatele č. PZ 7).

M) Smlouva o vedení účtu /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie)

Podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, PO

Kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pouze pro tok „vlastních a dotačních“ peněžních prostředků pro financování akce podpořené v rámci Programu a který bude existovat minimálně až do doby finančního ukončení projektu (až do vyplacení závěrečné platby). Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Čerpání dotace bude probíhat prostřednictvím ČNB. Dotační prostředky budou převedeny na účet příjemce dotace určený výhradně pro příslušnou akci (projekt).

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.



Obec, kraj, DSO

Obec, kraj a DSO informuje správce Programu o čísle bankovního účtu vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti a v Čestném prohlášení k druhé vlně dokladů⁴².

Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být na účtu vedeném u ČNB evidovány v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Dále pak předkládá také kopii smlouvy o bankovním účtu (bude-li odlišný), který bude využíván pro tok „vlastních“ peněžních prostředků obce / kraje pro financování akce podpořené v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech. Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

Příspěvkové organizace⁴³ zřízené územním samosprávným celkem

Příspěvková organizace zřízená obcí nebo krajem může obdržet dotaci pouze prostřednictvím rozpočtu zřizovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.

Výše uvedená příspěvková organizace informuje správce Programu o čísle bankovního účtu svého zřizovatele vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti.

Dále pak předkládá také kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pro tok „dotace“ a „vlastních prostředků“ pro financování akce podpořené v rámci Programu. Na účtu musí být zachyceny veškeré platby dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce. Účet by měl být určen výhradně pro financování projektu.

Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být na účtu vedeném u ČNB evidovány v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (UZ) uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

N) Formuláře EDS/ISPROFIN /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

Vyplněný a podepsaný Zjednodušený formulář⁴⁴ (obsahuje ve zjednodušené formě potřebné formuláře ISPROFIN dle přílohy č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) EDS/ISPROFIN MMR k provedení aktualizace dat o schválené akci, pro kterou byl již vydán dokument „Registrace akce“.

O) Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů⁴⁵ /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: originál, resp. elektronický originál)

P) Informace o výběru typu financování akce /všechny právní formy žadatelů/

(Forma: prostá kopie)

Žadatel předloží informaci o výběru typu financování akce (projektu). Je možné vybrat z typu financování Ex ante (průběžné čerpání na základě neproplacených dodavatelských faktur) nebo Ex post (průběžné čerpání na základě již proplacených dodavatelských faktur).

⁴² Formulář Čestného prohlášení nalezne na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu .

⁴³ Vyplývá ze zákona č. 250/2000 Sb., §28

⁴⁴ Formulář EDS/ISPROFIN MMR naleznete na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

⁴⁵ Formulář Čestného prohlášení naleznete na adrese [Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - Národní program podpory cestovního ruchu v regionech \(2016 - 2020\) \(mmr.cz\)](https://www.mmr.cz) / Rok 2023 - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.



Q) Certifikát Kategorizace organizací destinačního managementu (DMO)

(Forma: prostá kopie)

Dokládají žadatelé - organizace destinačního managementu na krajské a oblastní úrovni, pokud nebyl certifikát předložen už spolu se Žádostí o dotaci.

R) Podklady související s osobními náklady

(Forma: prostá kopie s viditelným podpisem)

- **Doklady k výběrovému řízení** v případě výběru nového pracovníka za účelem zajištění realizace akce (kopii inzerátu, zápis o výběru – počet uchazečů, výsledek výběrového řízení, apod.)
- **Pracovní smlouvy** (plný/částečný úvazek) budou dokládány pouze u zaměstnanců v pracovním poměru.
- **Dohody o práci konané mimo pracovní poměr** DPP, popř. DPČ.
- **Popis pracovní náplně** v souladu se schváleným projektem (popis pracovního místa).

S) Případně další doklady stanovené správcem Programu /všechny právní formy žadatelů/



13.3 Seznam povinných příloh

Žadatel - Podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO

ŽÁDOST	Formulář elektronické žádosti	Podání žádosti – zaslání do datové schránky poskytovatele
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
A	Projektový / Investiční záměr - formulář Projektová dokumentace	Nahrání do aplikace DIS ZAD
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Nahrání do aplikace DIS ZAD
C	Prokázání historie subjektu (daň přiznání)	Nahrání do aplikace DIS ZAD
D	Finanční zdraví žadatele (ČP k podniku v obtížích)	Nahrání do aplikace DIS ZAD
E	Výpis z Rejstříků trestů fyzických osob	Nahrání do aplikace DIS ZAD
F	Formulář k výběru veřejné podpory; ČP k de minimis	Nahrání do aplikace DIS ZAD
H	Stanovisko agentury CuechTourism	Nahrání do aplikace DIS ZAD
I	Certifikát Kategorizace DMO, potvrzení registrace	Nahrání do aplikace DIS ZAD
J	Plná moc k jednání kontaktní osoby	Nahrání do aplikace DIS ZAD
K	Čestné prohlášení	Nahrání do aplikace DIS ZAD

2. VLNA	Průvodní list dokladů 2. vlny	Po vydání Registrace akce – zaslání do datové schránky poskytovatele a nahráné do aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
L	Doklady zadávacího / výběrového řízení a smlouvy	Nahrání do aplikace DIS ZAD
M	Smlouva o vedení účtu	Nahrání do aplikace DIS ZAD
N	Formuláře EDS/ISPROFIN	Nahrání do aplikace DIS ZAD
O	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Nahrání do aplikace DIS ZAD
P	Informace o výběru typu financování	Nahrání do aplikace DIS ZAD
Q	Certifikát Kategorizace DMO	Nahrání do aplikace DIS ZAD
R	Podklady související s osobními náklady	Nahrání do aplikace DIS ZAD
S	Případné další doklady	Na vyžádání

Žadatel – obec, kraj, útvar krajského úřadu

ŽÁDOST	Formulář elektronické žádosti	Podání žádosti – zaslání do datové schránky poskytovatele
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
A	Projektový / Investiční záměr - formulář Projektová dokumentace	Nahrání do aplikace DIS ZAD
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Nahrání do aplikace DIS ZAD
C	Výpis z Rejstříků trestů fyzických osob	Nahrání do aplikace DIS ZAD
F	Formulář k výběru veřejné podpory; ČP k de minimis	Nahrání do aplikace DIS ZAD
G	Souhlas rady obce/kraje	Nahrání do aplikace DIS ZAD
H	Stanovisko agentury CuechTourism	Nahrání do aplikace DIS ZAD
I	Certifikát Kategorizace DMO, potvrzení registrace	Nahrání do aplikace DIS ZAD
J	Plná moc k jednání kontaktní osoby	Nahrání do aplikace DIS ZAD
K	Čestné prohlášení	Nahrání do aplikace DIS ZAD

2. VLNA	Průvodní list dokladů 2. vlny	Po vydání Registrace akce – zaslání do datové schránky poskytovatele a nahráné do aplikace DIS ZAD
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP – jak/kam
L	Doklady zadávacího / výběrového řízení a smlouvy	Nahrání do aplikace DIS ZAD
M	Smlouva o vedení účtu	Nahrání do aplikace DIS ZAD
N	Formuláře EDS/ISPROFIN	Nahrání do aplikace DIS ZAD
O	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Nahrání do aplikace DIS ZAD
P	Informace o výběru typu financování	Nahrání do aplikace DIS ZAD
Q	Certifikát Kategorizace DMO	Nahrání do aplikace DIS ZAD
R	Podklady související s osobními náklady	Nahrání do aplikace DIS ZAD
S	Případné další doklady	Na vyžádání



14. Přílohy Zásad

Příloha Zásad č.	Název Přílohy
PZ 1	Přehled oprávněných příjemců
PZ 2	Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů
PZ 3	Parametry na úrovni podprogramu
PZ 4	Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách
PZ 5	Výběr režimu veřejné podpory
PZ 6	Doplňující informace k eventům
PZ 7	Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR
PZ 8	Metodický pokyn k financování v NPPCRR
PZ 9	Řízení destinace, Marketingový výzkum
PZ 10	Produkt cestovního ruchu
PZ 11	Osobní náklady / výdaje
PZ 12	Formulář – projektový záměr 117D72200