

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

Odbor cestovního ruchu

Č.j.: 43069/2017-54

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM

MARKETINGOVÉ AKTIVITY V CESTOVNÍM RUCHU

ZÁSADY PRO ŽADATELE

**2. VÝZVA 2018**

Verze k 05/2018

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 .....   | 3  |
| 1.4   | Cílové skupiny .....   | 4  |
| 1.5   | Vymezení dotačních titulů .....  | 4  |
| 1.6   | Vymezení příjemců dotace .....   | 5  |
| 1.7   | Podporované oblasti .....  | 8  |
| 1.8   | Forma a výše dotace, finanční rozsah akce .....  | 10 |
| 1.9   | Podprogram a veřejná podpora .....   | 11 |
| 1.9.1 | De minimis .....   | 12 |
| 1.9.2 | Nová blokovaná výjimka .....   | 12 |
| 1.10  | Doba a místo realizace akce .....  | 13 |
| 1.11  | Uznatelné výdaje .....   | 13 |
| 2.    | Žádost o poskytnutí dotace a harmonogram výzvy .....   | 14 |
| 2.1   | Náležitosti žádosti o poskytnutí dotace .....  | 14 |
| 2.2   | Termín, místo a způsob podání žádosti .....  | 14 |
| 2.3   | Konzultace .....   | 15 |
| 3.    | Hodnocení a výběr akcí .....   | 15 |
| 3.1   | Hodnocení předložených akcí .....  | 15 |
| 3.2   | Hodnotící kritéria akce .....  | 18 |
| 3.3   | Výběr akcí .....   | 20 |
| 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.    | Průběžná zpráva o realizaci akce / Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce .. | 25 |
| 8.1   | Průběžná zpráva o realizaci akce .....   | 25 |
| 8.2   | Závěrečné vyhodnocení akce .....   | 26 |
| 8.3   | Zprávy o udržitelnosti .....   | 27 |
| 9.    | Změny v rozpočtu a změny závazných parametrů schválené akce .....                              | 27 |
| 10.   | Publicita .....  | 27 |
| 11.   | Účast v dalších programech .....   | 28 |
| 12.   | Sankce za nedodržení podmínek podprogramu .....  | 28 |
| 13.   | Povinné přílohy k žádosti .....  | 28 |
| 13.1  | Povinné přílohy první vlna .....   | 29 |
| 13.2  | Povinné přílohy druhá vlna .....   | 33 |
| 13.3  | Seznam povinných příloh .....  | 34 |
| 14.   | Přílohy Zásad .....  | 36 |



## 1. Základní informace o podprogramu

### 1.1 Úvod

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

**Informace obsažené v Zásadách pro žadatele jsou pro předkladatele žádostí závazné.** Tyto Zásady platí pro 2. výzvu 2018.

### 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 (zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (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 (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
- 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.

### 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 – s hendikepem mobility, se sensorickým hendikepem (se ztrátou nebo omezením zraku a sluchu), s mentálním hendikepem, lidé s jiným typem hendikepu (s alergiemi, diabetem, respiračními problémy apod.),
- 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 managementu (nebude podporován provoz). Krajské organizace destinačního managementu jsou organizace zaměřené na propagaci kraje na blízkých trzích (i příhraničních), koordinaci marketingových aktivit na celém území kraje, poskytování servisu lokálním a oblastním organizacím destinačního managementu působícím na území kraje, zabezpečení aktivit v území nepokrytém aktivitami organizací destinačního managementu a v neposlední řadě i implementaci aktivit vycházejících z krajských strategických dokumentů, náležících do kompetence krajské DMO<sup>1</sup>.

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 působícím 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 a lokální úrovni

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.

<sup>1</sup> 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 nejvýznamnější 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.

Oblast podpory je zaměřena na podporu registrovaných / certifikovaných místních a oblastních DMO. Podpora bude zaměřena převážně na řízení rozvoje destinace, tvorba produktu cestovního ruchu, definování cílových skupin, realizace marketingových aktivit, propagace destinace, řízení toku návštěvnosti v destinaci, výzkumné aktivity, vyhodnocování efektivity realizovaných aktivit a další aktivity realizované DMO.

### **Dotační titul č. 3 – Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni**

Oblast podpory je zaměřena na podporu tvorby národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu, realizaci zastřešujících marketingových kampaní na průřezové aktivity (formy cestovního ruchu) dle zaměření žadatele (napříč kraj a územím ČR).

Podporované aktivity musí mít vazbu na marketingový plán případně marketingové téma pro příslušné období realizace projektu případně vazbu na produktová témata České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (dále také „agentura CzechTourism“, „CzechTourism“, „CzT“).

Podpořené aktivity přispějí 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 profesní organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu nebo specifickou oblastí cestovního ruchu.

## **1.6 Vymezení příjemců dotace**

**Příjemcem dotace může být:**

### **Dotační titul č. 1 - Marketingové aktivity na úrovni krajů**

- krajské DMO,
- krajské oddělení<sup>2</sup> cestovního ruchu v případě, že v kraji nepůsobí krajská DMO, nebo krajská DMO neprokáže min. 1 rok (tj. 12 měsíců) činnosti.

### **Dotační titul č. 2 - Marketingové aktivity na oblastní a lokální úrovni**

- registrované / certifikované lokální a oblastní DMO.

### **Dotační titul č. 3 – Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni**

- zastřešující organizace s celorepublikovou působností zabývající se tvorbou národních a nadregionálních produktů cestovního ruchu
- registrované / certifikované oblastní a krajské DMO realizující nadregionální produkt

DMO podávající žádost do NPPCRR musí být registrované. Pro výzvu NPPCRR pro rok 2018 se registrace DMO provádí prostřednictvím registrace, respektive podání žádosti DMO o certifikaci v rámci Kategorizace organizací destinačního managementu. DMO musí vyplnit elektronickou žádost

<sup>2</sup> Krajské oddělení cestovního ruchu = útvar Krajského úřadu mající ve své agendě cestovní ruch.



o certifikaci, která bude dostupná na webu [www.csks.cz](http://www.csks.cz). Na základě správného vyplnění žádosti o certifikaci bude vygenerováno potvrzení registrace – kopie vygenerovaného potvrzení o registraci se bude dokládat jako příloha žádosti o dotaci. Současně na konci výzvy správce programu obdrží od České centrály cestovního ruchu - CzechTourism výpis všech registrovaných DMO do systému. Podmínkou přijatelnosti je doložení potvrzení o registraci a uvedení DMO na výpise registrovaných DMO. DMO, která nedoloží registraci, respektive nebude uvedena na výpise registrovaných DMO, neprojde hodnocením formálních náležitostí. Povinnou náležitostí registrace je stanovisko kraje ke vzniku DMO.

Registrace se netýká oddělení krajských úřadů a zastřešujících profesních organizací.

Organizace destinačního managementu (dále také „DMO“) – dříve uváděn termín „destinační společnost“ – organizace provozující destinační management (doloženo ve stanovách, zřizovací listině, respektive dalších dokumentech organizace) a mající právní subjektivitu

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

#### **Příjemce dotace (žadatel o dotaci) musí:**

- nakládat 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.),
- mít vypořádaný 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. Posečkání státního rozpočtu, zdravotních pojišťoven nebo státního fondu s úhradou dlužných závazků vůči státu nebo jinou dohodu o úhradě dlužných částek vůči těmto institucím nelze považovat za vypořádání závazků vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (formou čestného prohlášení jako součást vytištěného formuláře elektronické žádosti),
- v případě obce doložit prohlášení statutárního zástupce obce o zajištění prostředků na spolufinancování akce a usnesení zastupitelstva obce,
- prokázat historii subjektu - za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců) – doloží ověřeným daňovým přiznáním. V případě, že jde o nově vzniklou organizaci destinačního managementu (vznik nejpozději 1.1.2017), postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj. 12 měsíců).
- prokázat, že se nejedná o podnik v obtížích,
- vést o uznatelných i neuznatelných výdajích akce oddělenou účetní evidenci, evidence musí být uchovávána 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 činnosti<sup>3</sup> vztahující se k předmětu akce nebo s akcí související,
- u ostatních žadatelů (vyjma obcí a podnikatelských subjektů) je povinnost doložit zaměření subjektu na činnost, která je předmětem akce (vymezení činnosti ve stanovách apod.),
- postupovat při realizaci akce v souladu se zákony a ostatními právními předpisy,
- provést výběr dodavatele dle kapitoly č. 6 těchto Zásad pro žadatele,
- mít sídlo na území ČR,

<sup>3</sup> Předmět podnikání (obor činnosti) vztahující se k předmětu akce může být zahrnut nově.



- 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.
- 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.

**Majetek pořízený z poskytnuté dotace** (dlouhodobý majetek<sup>4</sup> - hmotný a nehmotný):

- nesmí být po dobu udržitelnosti (stanovena počtem let<sup>5</sup> ode dne ukončení realizace akce) zastaven (včetně bankovní záruky), převeden na jiného majitele<sup>6</sup> nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí,
- 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 poskytnuté dotace vinkulováno<sup>7</sup> 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),**
- **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 podprogramu si může dodatečně vyžádat k informacím uvedeným v žádosti o dotaci doplňující vysvětlení, údaje nebo doklady.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Rok – 12 kalendářních měsíců.

<sup>6</sup> S výjimkou převodu majetku uvedenou v zákoně č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla (§ 14a).

<sup>7</sup> O devinkulaci je nutno požádat správce Programu.



## 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 <http://www.czechtourism.cz/o-czechtourism/kontakty/kontakty-na-zahranicni-zastoupeni/>) nebo příslušné oddělení centrály CzechTourism v Praze (<http://www.czechtourism.cz/o-czechtourism/kontakty/kontakty-czt-v-praze/>).

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

| Podporované oblasti           | Přehled příkladů podporovaných aktivit  |
|-------------------------------|---|
| Řízení destinace (1)          | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tvorba / aktualizace strategických dokumentů destinace.</li><li>▪ Tvorba dopadových studií (hodnocení ekonomických, sociálních a environmentálních dopadů cestovního ruchu; vztahu rezidentů k návštěvníkům; podklady pro návštěvnícký management; monitoring udržitelného rozvoje).</li><li>▪ 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).</li><li>▪ Nastavení KPI's pro vyhodnocování efektivity činnosti DMO.</li><li>▪ Výčet indikátorů, které je možné sledovat, je uveden v příloze Zásad č. 9 Marketingový výzkum. Povinně vyžadované indikátory jsou vyznačeny žlutě.</li></ul>  |
| Marketingové výzkumy (2)      | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizace marketingových šetření v oblasti monitoringu návštěvnosti (profil návštěvníka), šetření zdrojových trhů, vnímání destinace (image, brand), spokojenosti návštěvníků s kvalitou nabídky nebo analýz konkurence.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Realizace mystery-shoppingu<sup>8</sup> u poskytovatelů služeb cestovního ruchu se zaměřením na rozvoj kvality služeb.</li><li>▪ Marketingové výzkumy budou v souladu s výzkumy realizovanými agenturou CzechTourism, blíže specifikovaných v příloze Žádosti č. 2 Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů a v příloze Zásad č. 9 Marketingový výzkum</li></ul> |
| Tvorba a inovace produktů (3) | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Akce cestovního ruchu (realizace eventů regionálního 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.</li><li>▪ Tematické a regionální produkty (vč. zapojení regionální producentů</li></ul>   |

<sup>8</sup> 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.





|   |   |
|---|---|
|   | <p>do nabídky destinace).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Turistické karty (výroba karet, tiskárna na potisk karet, SW aplikace pro administraci turistických karet, čtečka karet, atd.)</li><li>▪ Navrhované produkty budou v souladu se strategiemi produktů agentury CzechTourism (CzT) a Manuálem tvorby produktů. Povinnou součástí výstupu bude tzv. Produktová karta. Manuál tvorby produktů a ukázky produktových karet budou v elektronické podobě umístěny na webu MMR jako součást výzvy / odkaz na web CzT.</li></ul>   |
| <b>Branding destinace (4)</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Strategie branding (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,</li><li>▪ ztvárnění značky, stanovení principů práce se značkou včetně jejího umístování, vztah k národní destinační značce, kterou spravuje agentura CzechTourism (<a href="http://www.brand.czechtourism.cz">www.brand.czechtourism.cz</a>).</li><li>▪ Architektura značek (koncept provázání hlavní značky destinace s ostatními značkami nabídky - oblastní a lokální destinace, marketingové produkty, ...).</li><li>▪ Fotobanky/imageová videa – včetně SW aplikací pro uchování, správu a distribuci. Budou předkládány v rámci ZVA a monitorovacích zpráv v době udržitelnosti k využití pro aktivity MMR i agentury CzechTourism (podmínkou je ošetření licenčních práv pro 3. strany).</li><li>▪ 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).</li></ul> |
| <b>Distribuce produktů cestovního ruchu (5)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Provázání webových portálů; budování společných datových skladů (např. propojení krajského webu s. oblastními a lokálními weby).</li><li>▪ Projekty distribuce informací mezi národní, regionální a lokální úrovni destinací cestovního ruchu.</li><li>▪ Monitoring efektivity distribuce.</li></ul>  |
| <b>Komunikace (6)</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Komunikační kampaně (koncepční práce a exekuce vč. videospotů, fotoprodukce atd.).</li><li>▪ Ediční činnost (tiskoviny – mapy, letáky, ...).</li><li>▪ PR (vč. press a fam tripů, spolupráce s influencery).</li><li>▪ Webové stránky (modernizace webových portálů – redesign, nové funkcionality, přizpůsobení specifickým cílovým skupinám programu).</li><li>▪ Mobilní aplikace (jejich vývoj a možnost provázání s aplikacemi CzechTourism).</li><li>▪ Přímý marketing vč. CRM / on-line marketing / marketingový informační systém, databázové systémy.</li><li>▪ B2B marketing – účast na akcích (veletrhy, workshopy, roadshow). Nutná koordinace s agenturou CzechTourism tam, kde je dostupné zahraniční zastoupení.</li><li>▪ Sociální média (plánování s ohledem na aktuální trendy, jejich realizace a vyhodnocování).</li><li>▪ Mediální kampaně (efektivní plánování media mixu včetně jejich vyhodnocování)</li></ul>   |
| <b>Marketingové partnerství (7)</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Projekty partnerství mezi DMO a klíčovými marketingovými partnery (soukromé i veřejné subjekty) destinace s cílem pozitivně ovlivňovat vnímání značky destinace (např. realizace workshopů).</li></ul>  |

Výše uvedený přehled podporovaných aktivit uvádí příklady. Konečné slovo ohledně uznatelnosti a neuznatelnosti realizovaných aktivit bude mít hodnotitel, respektive poskytovatel dotace. Uznatelné mohou být i další výše neuvedené aktivity, které budou mít dopad na naplňování cílů podprogramu a Programu, respektive přeneseně naplňování cílů Koncepce státní politiky cestovního ruchu.



#### Poznámka:

V rámci Programu nebudou podporovány aktivity financované z jiných dotačních titulů. Např.: 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 EVL<sup>9</sup> 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).

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

#### Doplňující podmínky:

- Dotační titul P2DT1 a P2DT2 je určen pro vymezenou skupinu příjemců - registrované / certifikované DMO, případně krajské oddělení cestovního ruchu. Podmínkou přijetí žádosti o dotaci je splnění registrace DMO v rámci kategorizace organizací destinačního managementu prostřednictvím webu [www.cskcs.cz](http://www.cskcs.cz) a závazek následné certifikace DMO.
- 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 max. 2 roky (N+1), nejdéle však do 12/2019 pro výzvu roku 2018.
- Poskytování relevantních získaných dat MMR (např. o návštěvnosti).
- U projektů zaměřených na vzdělávání místních průvodců může být stanovena podmínka nastavení vzdělávání průvodců ve spolupráci s Asociací průvodců.
- V případě využití cizojazyčných mutací v rámci zpracování výstupů projektu, případně propagace projektu, by jazykové mutace měly vycházet z převažující struktury návštěvnosti regionu (např. TOP 5 přenocování v regionu / kraji).
- **U projektů udržitelnost<sup>10</sup> 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 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 nedovoluje předfinancování (úhrady předem, kdy ještě nebylo plnění uskutečněno - úhrada zálohových faktur, platby předem). Žadatel o dotaci (příjemce dotace) může volit mezi financováním ex ante nebo ex post (viz příloha č. 8 Zásad pro žadatele).

<sup>9</sup> Evropsky významná lokalita (dále jen „EVL“).

<sup>10</sup> Udržitelnost - doba, po kterou musí příjemce dotace užívat majetek pořízený v rámci projektu a zajistit jeho udržitelnost a je-li to z povahy věci možné, zajistit udržitelnost dalších vytvořených výsledků projektu. K udržení výsledků projektu se příjemce podpory zavazuje v Rozhodnutí o poskytnutí dotace resp. Podmínkách čerpání dotace. Hlavní výstupy projektu musí být udrženy v nezměněné / užitelné podobě po dobu tří – pěti let od dne ukončení realizace akce. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontrol. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být žadatel vyzván k vrácení dotace nebo její části.



## Finanční rozsah akce

**Celkové náklady (výdaje) akce (projektu) nesmí překročit níže stanovené výše:**

- Minimální výše<sup>11</sup> celkových výdajů je 250 000 Kč.
- Maximální výše<sup>12</sup> 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 podporu<sup>13</sup>.**

## Výše dotace

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

V případě využití blokových výjimek bude max. výše dotace stanovena v návaznosti na danou kategorii podpory dle GBÉR, avšak max. 50 %.

## 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 (nenaplnuje 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.
- Navržení odpovídajícího režimu<sup>14</sup> veřejné podpory je v odpovědnosti žadatele, respektive příjemce podpory. Součástí žádosti o dotaci bude i příloha, ve které žadatel popíše odůvodnění vybraného režimu veřejné podpory.
- V případě úspěšného splnění hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti, kvality projektu a poskytnutí dotace bude podpora příjemci zaevidována do relevantního registru veřejné podpory (registru de minimis, případně přehledu poskytnutých NBV).
- **Upozornění:** v případě využití jakéhokoli výše uvedeného režimu veřejné podpory může dotace činit maximálně 50 % celkových uznatelných nákladů akce. V případě využití

<sup>11</sup> Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

<sup>12</sup> Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

<sup>13</sup> Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 a Motivační účinek dle čl. 6 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBÉR“).

<sup>14</sup> Správce Programu však může stanovit režim vhodnější.



blokových výjimek bude max. výše dotace stanovena v návaznosti na danou kategorii podpory dle GBER, avšak max. 50 %.

### 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 nenaplnuje 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 vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

### 1.9.2 Nová 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 vází 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. 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.

### 1.10 Doba a místo realizace akce

Doba realizace je omezena tak, že akce, která je spolufinancovaná v rámci podprogramu, musí být dokončena nejpozději v roce následujícím po výběru akce (tzn. akce vybraná v roce 2018 musí být dokončena nejpozději do konce roku 2019).

- **Počátkem realizace akce** se rozumí den zahájení plnění uvedený v platné dodavatelsko odběratelské smlouvě 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).
- **Místem realizace akce** se rozumí místo fyzické realizace akce.

Příjemce dotace je vázán k dodržování všech s Programem souvisejících předpisů, je povinen archivovat veškerou dokumentaci 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 od data ukončení realizace akce stanoveného 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. Uznatelnými budou ty výdaje, které vzniknou po dni vydání Rozhodnutí ministra/yně pro místní rozvoj o návrhu dotací v rámci dotačního Programu.

**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. Neplátci 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 podporu<sup>15</sup>.**

**Mezi neuznatelné náklady akce patří provozní náklady žadatele (mzdové náklady, pojištění, odměny, provize, poradenství, cestovné, pohoštění apod.), projektová dokumentace, stavební dozor, správa webu, nákup pozemků, nákup 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.**

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.

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

**Bližší podrobnosti k uznatelným a neuznatelným výdajům viz příloha Zásad č. 2: Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů.**

<sup>15</sup> 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 režimu blokových výjimek musí být uznatelné náklady v souladu s obecnými i zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií blokových výjimek dle nařízení.

## 2. Žádost o poskytnutí dotace a harmonogram výzvy

### 2.1 Náležitosti žádosti o poskytnutí dotace

Žádost je nutno předložit ve všech níže požadovaných formách:

- 1) v tištěné (formulář Žádosti včetně příloh) v jednom pare (originál)
- 2) elektronicky (formulář Žádosti včetně příloh) - každá jednotlivá příloha a dokument max. velikost 5 Mb.
- 3) elektronicky na CD nebo DVD

Elektronický formulář Žádosti je umístěn na internetové adrese: <http://www3.mmr.cz/zad>. Žadatel o dotaci vyplní nejprve elektronický formulář Žádosti, nahraje povinné přílohy a poté z tohoto elektronického formuláře Žádosti vygeneruje formulář k tisku, který vytiskne a předloží spolu s povinnými přílohami Žádosti ve stanovené formě a termínu.

Výčet povinných příloh je uveden na konci těchto Zásad pro žadatele, kapitola 13.

**Vlastní obálka/krabice se žádostí musí obsahovat Žádost včetně povinných příloh v 1 vyhotovení (originál) v nerozebíratelném provedení (knižní, kroužková, spirálová nebo tepelná vazba) a elektronickou verzi na přiloženém CD nebo DVD.**

***Poznámka:** žádosti ani jiná dokumentace se žadatelům nevrací.*

### 2.2 Termín, místo a způsob podání žádosti

Vlastní obálka/krabice musí být řádně zalepena (zabalena, svázána) s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně i razítkem žadatele přes spoj. Na obálce musí být uvedeno:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| adresa v následující podobě: | Ministerstvo pro místní rozvoj ČR<br>Odbor cestovního ruchu<br>Oddělení administrace národních programů v CR<br>Staroměstské náměstí 6<br>110 15 Praha 1 |
|------------------------------|--|

- NPPCRR 2018 – 2. výzva
- název podprogramu
- úplný název žadatele
- název akce / projektu
- pořadové číslo žádosti (vygenerováno v el. Žádosti)
- Kraj ČR za který je žádost podána / kraj realizace (u DT1 a DT2)
- "NEOTVÍRAT!!!"

Žádosti lze předkládat osobně do podatelny MMR nebo posílat poštou. Příjem žádostí probíhá v pracovní dny od 8:00 – do 16:00 hod., od 25. 05. 2018 do **29. 06. 2018 do 12:00 hod.** Pro zahájení řízení o Žádostech je rozhodující datum a čas doručení Žádosti na podatelnu MMR. Řízení o Žádostech doručených po termínu stanoveném ve výzvě bude usnesením zastaveno (platí i pro žádosti zasílané poštou).



### Orientační harmonogram výzvy

|  |   |
|--|---|
| Výzva  | 25. 05. 2018 – 29. 06. 2018             |
| Výzva – příjem žádostí na podatelně                | 25. 05. 2018 – 29. 06. 2018 (12:00 hod) |
| Registrace a hodnocení žádostí                     | 06/ 2018 – 08/2018                      |
| „Druhá vlna“                                       | 08/2018 – 10/2018                       |
| Podpisování Rozhodnutí o poskytnutí dotace (smluv) | od 09/2018                              |
| Předložení faktur k proplácení dotace              | max. 23. 11. 2018                       |
| Průběžná zpráva, resp. Závěrečné vyhodnocení akce  | leden 2019                              |
| Závěrečné vyhodnocení akce                         | do 31. 1. 2020 (max.)                   |

### 2.3 Konzultace

Kontaktním místem, kam je možno adresovat dotazy, je odbor cestovního ruchu na adrese: Na Příkopě 3, 110 15 Praha 1.

| Kontaktní osoby:           | Kontaktní údaj: | Telefonní linka |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Ing. Renata Štefanová      | steren@mmr.cz   | 234 15 4695     |
| Ing. Jana Šrajbová         | srajan@mmr.cz   | 234 15 4005     |
| Ing. Kateřina Folprechtová | folkat@mmr.cz   | 234 15 4725     |
| Ing. Roman Birkáš          | birrom@mmr.cz   | 234 15 4728     |

**Žadatelé mohou klást své dotazy nejpozději do 25. 06. 2018.**

## 3. Hodnocení a výběr akcí

### 3.1 Hodnocení předložených akcí

Hodnocení projektů bude předcházet tzv. nultá fáze hodnocení, respektive získání stanoviska<sup>16</sup> kraje vydávaného předsedou Pracovní skupiny<sup>17</sup> RSK<sup>18</sup> pro cestovní ruch (stanoviska budou vypracována jednotlivými 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 roztřídění projektů dle místa realizace (dle jednotlivých krajů). Poté budou přílohy žádostí „Shrnutí projektu a popis vazby projektu na kraj“ v elektronické podobě zaslány na sekretariáty RSK k vydání stanoviska kraje. 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 s Marketingovou koncepcí cestovního ruchu 2013 - 2020 respektive Marketingovou strategií cestovního ruchu 2013+ 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.

<sup>16</sup> Netýká se oblasti podpory: Marketingové aktivity na národní a nadregionální úrovni, Marketingové aktivity na úrovni krajů.

<sup>17</sup> Pracovní skupina (dále také „PS“).

<sup>18</sup> Regionální stálá konference (dále jen „RSK“).



Projekty, které obdrží výše uvedená stanoviska, budou zařazeny do další fáze hodnocení. U projektů, které stanoviska neobdrží, bude postupováno dle zákona č. 218/2000 Sb., ve znění účinném v době podání žádosti.

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

#### **Kritéria pro hodnocení přijatelnosti:**

- Akce / projekt je v souladu s podporovanými oblastmi a aktivitami.
- Akce / projekt je v souladu s cíli Programu a podprogramu.
- Akce / projekt splňuje základní podmínky a požadavky dle Zásad pro žadatele (finanční rámec akce, výše požadované podpory, zástava).
- Žadatel je držitelem 1. stupně certifikátu ČSKS (tam, kde je to relevantní).
- Akce / projekt je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (splnění zásady 3E<sup>19</sup>).
- Akce nepodporuje výstavbu nových ubytovacích a stravovacích zařízení.
- Akce / projekt je realizován v územní působnosti žadatele (na území příslušného kraje, turistické oblasti či lokality).
- Projekt využívá metodiky MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhlášky MMR č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb.<sup>20</sup> (v případě, že je projekt cílený na osoby s hendikepem) (pro stavební účely), 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.).
- Stanovisko kraje zpracované prostřednictvím Pracovní skupiny RSK pro cestovní ruch (u dotačního titulu „Marketingové aktivity na oblastní a lokální úrovni“ DT č. 2).
- Stanovisko agentury CzechTourism k souladu projektu s Marketingovou strategií cestovního ruchu 2013+, marketingovým plánem na příslušné období, národními tematickými produkty, respektive kvalitou nastavení a srovnatelností marketingových výzkumů.

#### **Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí:**

- Žádost včetně příloh byla podána v tištěné formě v jednom vyhotovení (originál) a na CD/DVD.
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje, včetně všech částí čestného prohlášení, které je přílohou formuláře žádosti.
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy.
- Povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v požadované formě.
- Žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele.
- Žadatel splňuje charakter příjemce dotace u příslušného podprogramu.
- Akce bude realizována na / pro území České republiky.
- Je prokázána historie a činnost subjektu (*žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Dokládá se čestným prohlášením.





- Je doloženo (prokázáno), že se nejedná o podnik v obtížích. (*žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*).
- Je doloženo kladné vyjádření zastupitelstva obce nebo kraje s realizací a financováním akce ve formě usnesení zastupitelstva (žadatel obec, kraj, krajské oddělení CR).
- V případě využití režimu NBV - soulad projektu s obecnými a zvláštními podmínkami pro využití jednotlivých kategorií NBV.
- Žadatel – DMO se registroval v rámci kategorizace DMO (P2DT 1 a 2),

Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ano – splněno/ne – nesplněno. Nesplnění těchto kritérií (byť jen jednoho z nich) má za následek zastavení řízení o žádosti nebo zamítnutí žádosti. Správce programu může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádosti. Lhůta pro doložení doplňujících dokumentů je stanovena na 5 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o doplnění podkladů žadateli.

Žádost o doplnění se může týkat následujících případů: nedoložení / nepodepsání přílohy, vyjasnění rozpor plátce a neplátce DPH (bude uplatňovat odpočet DPH v projektu, či nikoli), početní chyby v rozpočtu aktivit, atd. Žádost o doplnění se nebude týkat případů nesplnění podmínek Programu jako finanční zdraví, historie subjektu, nedodržení limitů rozpočtu akce, nedodržení podmínky délky realizace projektu, atd.

Žádost o odstranění vad nebude realizována v případě, že žádost o dotaci zjevně nesplňuje podmínky Programu (přijatelnost, historie, finanční zdraví, apod.).

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.

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

| Kritérium   | Max. počet bodů za kritérium | Sub-kritérium  | Max. počet bodů        |
|---|------------------------------|--|------------------------|
| <b>1. Kvalita akce</b>  |                              |  | <b>Max. 55 bodů</b>    |
| 1.1. Význam řešené problematiky   | Max. 8 bodů                  | Je řešená problematika popsána jasně, srozumitelně a správně?<br>Řešená problematika má vazbu na cíle programu?<br>Závažnost řešené problematiky v kontextu problémů a podmínek v destinaci?   | 3<br>2<br>3            |
| 1.2. Cíle projektu  | Max. 11 bodů                 | Jsou cíle reálné, dosažitelné a odpovídají situaci v destinaci?<br>Jsou cíle projektu provázány s cíli podprogramu a NPPCRR 2016 - 2020?<br>Jsou cíle projektu provázány s parametry a indikátory výstupu a výsledku vybrané podporované oblasti podprogramu?<br>Je cíl kvantifikován a měřitelný?   | 3<br>3<br>3<br>2       |
| 1.3. Kvalita navrženého řešení  | Max. 8 bodů                  | Kvalita zpracování projektu?<br>Využívání inovativních postupů?<br>Je projekt zaměřen na jasně vymezené cílové skupiny návštěvníků, jež jsou v souladu se zněním výzvy a podprogramu?  | 4<br>2<br>2            |
| 1.4 Komplexnost předloženého projektu   | Max. 27 bodů                 | V navrhovaném řešení dochází ke spolupráci mezi aktéry cestovního ruchu uvnitř destinace (území DMO) nebo s hierarchicky vyšší úrovní organizace cestovního ruchu (s CzT nebo krajskými DMO)<br>Jsou vydefinovány konkrétní aktivity, které vedou k dosažení cíle (cílů)?<br>Je každá aktivita logicky zdůvodněna?<br>Je výčet aktivit podle hodnotitele úplný?<br>Jsou popsány zdroje (lidské, materiální, finanční) potřebné k realizaci projektu? | 10<br>5<br>5<br>2<br>5 |
| 1.5 Realizace projektu přispěje k tvorbě nových, případně zachování stávajících pracovních míst | Max. 3 bodů                  | Jaký typ pracovního místa vytváří výstup projektu?   | 3                      |
| 1.6 Výsledky projektu jsou dlouhodobě udržitelné  | Max. 3 body                  | Je popsána udržitelnost projektu?  | 3                      |
| 1.7 Jsou zohledněna možná rizika  | Max. 5 bodů                  | Existuje analýza rizik (v předepsané struktuře) a kalkulace pravděpodobnosti výskytu rizik?  | 5                      |



| <b>2. Finanční a ekonomické hodnocení projektu</b>   |                      |   | <b>Max. 21 bodů</b>  |
|--|----------------------|---|----------------------|
| 2.1 Finanční rozvaha projektu  | Max. 15 bodů         | Je předložený rozpočet přiměřený obsahové náplni a rozsahu projektu?<br>Je předložený rozpočet projektu přehledný a dostatečně podrobný?<br>Je předložený rozpočet projektu srozumitelný a obsahuje věcnou správnost? | 5<br>5<br>5          |
| 2.2 Finanční rozvaha marketingu výstupů projektu   | Max. 3 body          | Je předložen a naplánován dostatečně podrobný rozpočet marketingu projektu?   | 3                    |
| 2.3 Socioekonomická přínosnost projektu  | Max. 3 body          | Je prokázána socioekonomická přínosnost projektu?   | 3                    |
| <b>3. Jaké je období využitelnosti realizovaného záměru</b>  |                      |   | <b>Max. 4 body</b>   |
| 3.1 Specifikace období využitelnosti projektu (mimosezóna, sezóna, po celý rok)                                    | Max. 4 body          | Jak projekt působí na eliminaci sezónnosti?   | 4                    |
| <b>4. Horizontální kritéria projektu</b>   |                      |   | <b>Max. 12 bodů</b>  |
| 4.1 Projekt má pozitivní vliv na udržitelný rozvoj cestovního ruchu (ekonomický, sociální a environmentální pilíř) | Max. 6 bodů          | Přispívá projekt k ekologicky šetrnému rozvoji?<br>Přispívá projekt k posilování kulturně sociální identity?<br>Přispívá projekt ke zvyšování ekonomické prosperity?  | 2<br>2<br>2          |
| 4.2 Výstupy projektu nejsou diskriminační, podporují princip rovných příležitostí                                  | Max. 6 body          | Výstupy projektu jsou nediskriminační?<br>Výstupy projektu zajišťují princip rovných příležitostí?<br>Podporuje projekt specifické cílové skupiny, zejména hendikepované návštěvníky?                                 | 1<br>1<br>4          |
| <b>5. Podpora hospodářsky problémového regionu</b>   |                      |   | <b>Max. 3 body</b>   |
| 5.1 Projekt bude realizován v regionu s def. Hospodářsky problémového regionu                                      | Max. 3 body          | Je projekt realizován v regionu s definicí Hospodářsky problémového regionu?  | 3                    |
| <b>6. Specifické kritérium – vazba projektu na národní a regionální strategické dokumenty a region</b>             |                      |   | <b>Max. 5 bodů</b>   |
| 6.1 Projekt má vazbu na region a strategické dokumenty, respektive rozvojové priority kraje.                       | Max. 3 body          | Realizovaný projekt má vazbu na region a strategické dokumenty, respektive rozvojové priority kraje.  | 3                    |
| 6.2 Projekt má vazbu na národní strategické dokumenty pro oblast cestovního ruchu.                                 | Max. 2 body          | Realizovaný projekt má vazbu na národní strategické dokumenty v oblasti cestovního ruchu (Koncepce státní politiky cestovního ruchu ČR 2014 – 2020 a Marketingová Koncepce cestovního ruchu ČR 2013 – 2020).          | 2                    |
| <b>Celkem</b>  | <b>Max. 110 bodů</b> |   | <b>Max. 110 bodů</b> |



### 3.3 Výběr akcí

Projekty budou hodnoceny dvěma nezávislými externími hodnotiteli vybranými z databáze hodnotitelů MMR pro Program.

Výsledek hodnocení bude stanoven průměrem výsledků hodnocení od hodnotitelů.

V případě rozdílu bodového hodnocení nad 20 bodů bude provedeno hodnocení třetím hodnotitelem. Výsledné hodnocení bude stanoveno na základě průměru od všech tří hodnotitelů. 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“), kterou jmenuje ministr/yně pro místní rozvoj. Výběrová komise doporučí ministři/yni pro místní rozvoj akce vhodné k obdržení dotace, seznam náhradních akcí a předloží seznam akcí navržených k vyřazení. Ministr/yně pro místní rozvoj na základě předloženého seznamu vydá rozhodnutí, ve kterém schválí výši navržené dotace vybraným žadatelům.

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.

Žadatelům, kteří budou vybráni k přidělení dotace, a náhradníkům bude zaslán dopis oznamující tuto skutečnost.

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 v cílovém roce 2020                   |
|---|----------------|---|
| 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 3 „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. 3.

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

U relevantních projektů 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 uchazečů, které budou rozhodnutím ministra/yně 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<sup>21</sup>. Žadatelé, kteří obdrží dokument Registrace akce, budou vyzváni k doložení doplňujících dokladů. Tyto doklady budou muset být předloženy ve stanoveném termínu (bude stanoveno v dopise doručeném spolu s Registrací akce).

V případě, kdy je potřeba z opodstatněných důvodů 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. **Náklady uvedené v žádosti (projektovém záměru) nesmí být překročeny** (v opodstatněných případech pouze se souhlasem správce 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.

Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace **povinen profinancovat podíl vlastních zdrojů**, který je stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v řádku „Vlastní zdroje účastníka programu“. Profinancováním se rozumí to, že příslušná částka bude dodavatelem vyfakturována a příjemcem

<sup>21</sup> Data v něm obsažená charakterizují akci tak, jak byla předložena v žádosti (možná technická úprava správcem Programu), a výši navržené dotace.



dotace dodavateli uhrazena. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Plátce DPH platí celou DPH vždy z vlastních zdrojů.

**Údaje v Rozhodnutí jsou závazné. Dojde-li v průběhu realizace akce z vážných důvodů ke změně 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.) a to v písemné formě včetně řádného zdůvodnění. Rozhodnutí může být změněno jen v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce. Případnou změnu schváleného rozpočtu akce je možné provést pouze v průběhu roku, kterého se navrhovaná změna v rozpočtu týká. Při změně rozhodnutí se postupuje dle zákona č. 218/2000 Sb. ve znění účinném v době podání žádosti.**

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

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

### 5.3 Čerpání dotace

Čerpání dotace bude probíhat průběžně v roce poskytnutí dotace (možno předem zvolit způsob ex ante / ex post). Čerpání probíhá na základě dodavatelských faktur předkládaných k proplacení správci Programu. 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 přepošle příslušnému dodavateli. Správci 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. (Metodický pokyn k financování viz příloha Zásad pro žadatele č. 8).

Příjemce dotace – **obec, kraj, příspěvková organizace zřízená ÚSC:** Finanční prostředky poskytnuté formou dotace budou čerpány a musí být evidovány v příslušném roce odděleně, pod určeným účelovým znakem (UZ) uvedeným na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Příjemce dotace – **příspěvková organizace kraje, obce:** Čerpá dotaci prostřednictvím svého 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). Čerpání dotace probíhá prostřednictvím faktur dodavatele (DPH u plátců DPH musí být placena z vlastních zdrojů).

Uplatňovat zádržné v rámci financování programu není dovoleno.

**Poslední faktura k proplacení dotace musí být správci Programu zaslána dle pokynu, který příjemce dotace obdrží po vydání Rozhodnutí (předpoklad 23. 11. 2018).**

### 5.4 Financování dotované akce

#### 6 základních pravidel:

- 1) nejsou dovoleny zálohové faktury a platby předem,
- 2) pozastávky (části ceny předmětu plnění) nejsou dovoleny,
- 3) platba pouze bankovním převodem přes účet<sup>22</sup> určený pro financování akce,
- 4) platby pouze v Kč,
- 5) je-li příjemce dotace plátcem DPH, nesmí DPH hradit z dotace,

<sup>22</sup> 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) dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (investiční, neinvestiční bilance),
- 7) čerpání dotace probíhá po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, v roce poskytnutí dotace,
- 8) dodržení bilance dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace (platí i pro vlastní zdroje).

## 6. Zadávací / výběrová řízení

V této kapitole je uvedeno vymezení zakázek realizovaných v rámci zadávacích řízení (realizovaných dle ZZVZ<sup>23</sup>) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle interního metodického pokynu<sup>24</sup>). **Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR je v příloze Zásad č. 7.**

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

**Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci zadávacího řízení na předmět projektu musí být shodná s předpokládanou hodnotou daného předmětu uvedenou v žádosti o dotaci.** Při formě přímé objednávky (v rozsahu dle Metodického pokynu pro výběr dodavatelů v NPPCRR platí, že cena plnění nesmí překročit předpokládanou výši nákladů uvedených v žádosti o dotaci a související dokumentaci.

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

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

- a) 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"),
- b) zhotovení stavby, nebo
- c) 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                      | Rozeptí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)   |
|------------------------------|--|
| Přímá objednávka             | 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<br>1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby   |
| Podlimitní                   | 2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby<br>6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby |

<sup>23</sup> Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

<sup>24</sup> Podrobněji viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR.



|            |  |
|------------|--|
| Nadlimitní | 5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby |
|------------|--|

### Typy zadavatelů

- A. Zadavatelé, kteří **nejsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (nejsou veřejným a dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „nezadavatelé“.
- B. 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. Přímá objednávka             | Dle metodiky                   | 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                |

## 6.1 Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu

### 1. Přímá objednávka (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.
- 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.

### 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 uchazeče (musí se jednat o uchazeče, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

### 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 uchazeče (musí se jednat o uchazeče, 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 uchazečů (musí se jednat o uchazeče, 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):**

1. Formulář se základními údaji o zvoleném řízení (originál).
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 (kopie).
3. Nabídku vítězného zájemce na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.) (kopie).
4. Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele (kopie).
5. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (kopie).
6. Smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem (originál / ověřená kopie).

## 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), 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 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 buď jako plánované nebo jako namátkové, a to ve formě **administrativní kontroly** nebo formou **fyzické kontroly** na místě u příjemce dotace.

## 8. Průběžná zpráva o realizaci akce / Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce

Příjemce dotace předkládá správci Programu Průběžnou zprávu o realizaci akce a Závěrečné vyhodnocení akce. V případě, že akce bude dokončena (fyzicky i finančně) ve stejném roce, kdy bylo rozhodnuto o udělení dotace, lze Průběžnou zprávu i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze Závěrečné vyhodnocení akce. **Žádná ze zpráv nenahrazuje žádost o změnu Rozhodnutí.**

### 8.1 Průběžná zpráva o realizaci akce

Průběžná zpráva o realizaci akce (dále jen „Průběžná zpráva“) se vztahuje k roku, ve kterém bylo rozhodnuto o přidělení dotace ze státního rozpočtu. Příjemce dotace zašle správci Programu Průběžnou zprávu nejpozději do konce ledna roku následujícího po roce přiznání dotace.



Zpráva 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.), výhled realizace v roce 2019, případně fotodokumentaci.

Předběžný výčet požadovaných dokladů:

- **Průběžná zpráva o realizaci dotované akce** (formulář Průběžná zpráva) – obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, popis plnění aktivit, popis problémů spojených s realizací,

Přílohy průběžné zprávy o realizaci akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2018 a případné vynaložení vlastních prostředků na danou akci,**
- *Doklady financování akce* – prosté kopie výpisů z bankovního účtu, využívaného pro financování akce,
- **Doklady o dokončení/předání díla,**
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce,**
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek.

Výše uvedený výčet může být dle potřeby doplněn.

## 8.2 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).*

Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2018 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci,**
- *Doklady financování akce* – prosté kopie všech faktur včetně příloh a výpisů z účtu,
- **Doklady o dokončení / předání díla,**
- *Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu – pouze v případě spojení PZ a ZVA,*
- *Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN* - dosažené hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí,
- *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),
- *Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst ve spojitosti s realizovanou akcí a v návaznosti na udržitelnost projektu,*
- U stavebních akcí doklady, které účastníka programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu,



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

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).

### 8.3 Zprávy o udržitelnosti

Zpráva o udržitelnosti akce (dále jen „ZUA“) se zpracovává v době minimální udržitelnosti akce. Příjemce dotace zašle (elektronicky) správci Programu ZUA do konce ledna daného roku (první zpráva se zasílá za období uplynulých minimálně 12 měsíců).

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.
- Přílohy Zprávy o udržitelnosti: např. fotodokumentace.

## 9. Změny v rozpočtu a změny závazných parametrů schválené 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 formulářů<sup>25</sup> (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 listopadu 2018, přičemž akce měla být dle závazných parametrů akce uvedených v Rozhodnutí dokončena do konce září 2018.

Příklad č. 2: Žádost o změnu Rozhodnutí - rozpočtu akce v roce 2018 - nebude správcem Programu akceptována v případě, že bude doručena až v roce 2019.

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

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). Popisky musí obsahovat logo<sup>26</sup> Ministerstva pro místní rozvoj a text:

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

<sup>25</sup> Postačí Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN.

<sup>26</sup> Je možné uvádět spolu s logem destinace, kraje, města popř. odůvodněných partnerů



Příklad textu:

Projekt (jméno projektu) byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní rozvoj.

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

Výstup x byl vytvořen/pořízen v rámci projektu „Y“ realizovaného za přispění 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.cz>. Použití loga MMR ČR včetně uvedení textu **podléhá konečnému písemnému (akceptováno i elektronické) schválení odboru komunikace MMR** ([nppcrr@mmr.cz](mailto:nppcrr@mmr.cz)).

## 11. Účast v dalších programech

Dotace z Programu nesmí být kumulována s podporou z jiných místních, regionálních či vnitrostátních rozpočtů nebo rozpočtů Evropské unie za účelem financování projektového záměru příslušné žádosti o dotaci. Zároveň není možné na akce realizované v rámci podpořeného projektu čerpat podporu poskytnutou Českou centrálou cestovního ruchu – CzechTourism.

## 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.

MMR může podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., zahájit 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 rozpočtové kázně budou dále specifikovány v Podmínkách čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí Rozhodnutí.

## 13. Povinné přílohy k žádosti

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

**První vlna PP je nedílnou součástí Žádosti. Žádost včetně první vlny PP musí být předložena v tištěné formě a elektronicky prostřednictvím modulu žádosti a na CD nebo DVD.**

PP první vlny jsou obligatorní<sup>27</sup> 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 žádosti ve lhůtě do 5 pracovních dnů od doručení tohoto vyžádání.

**Druhá vlna PP se dokládá po obdržení písemného vyzvání od správce Programu.** Druhou vlnu PP předkládají pouze žadatelé, jejichž žádosti úspěšně prošly hodnocením formálních náležitostí, hodnocením přijatelnosti, hodnocením kvality akce a byly vybrány pro přidělení dotace. Dokumenty budou požadovány také v elektronické podobě (nahrání do elektronické žádosti) dle pokynů 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.

<sup>27</sup> Obligatorní - závazný, povinný.

Doklady druhé vlny je nutno zaslat na adresu:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| adresa v následující podobě: | Ministerstvo pro místní rozvoj<br>Odbor cestovního ruchu<br>Oddělení administrace národních programů v CR<br>Staroměstské náměstí 6<br>110 15 Praha 1 |
|------------------------------|---|

- název podprogramu
- úplný název žadatele
- název akce / projektu
- pořadové číslo žádosti (z registrace akce)

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

### 13.1 Povinné přílohy první vlna

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

Formulář žádosti<sup>28</sup> + jednotlivé povinné přílohy dle charakteru žadatele a akce + CD/DVD

#### A) Projektový záměr /všechny právní formy žadatelů/

Žadatel předloží jako součást Žádosti v podobě povinné přílohy projektový záměr.

#### Osnova projektového záměru

##### 1. Vstupní analýza

- 1.1. zdůvodňující potřebnost akce, reálnost a cíl akce a očekávaný přínos pro cestovní ruch
- 1.2. stručný popis současného (vstupního) stavu (problému)
- 1.3. stanovení místa realizace projektu (kraj)
- 1.4. vazba projektu na národní strategické dokumenty pro oblast cestovního ruchu
- 1.5. vazba projektu na region a strategické dokumenty a rozvojové priority kraje

##### 2. Komplexnost řešení akce

- 2.1. popis plánovaných a realizovaných aktivit – zdůvodnění, konkrétní rozpis jednotlivých aktivit
- 2.2. provázanosti jednotlivých aktivit
- 2.3. komplexnost realizované akce
- 2.4. udržitelnost výsledku akce (popis udržitelnosti, rozsahu udržitelných aktivit a zdrojů na zajištění udržitelnosti) je-li relevantní
- 2.5. harmonogram akce a jednotlivých aktivit
- 2.6. stručný marketingový mix akce
  - produkt (stručný popis akce)
  - distribuce
  - cena
  - cílové skupiny
  - propagace
  - lidé
  - „balíčky služeb“
  - tvorba programů
  - partnerství a spolupráce

##### 3. Multiplikační efekty akce

- 3.1. cíle a přínosy akce

<sup>28</sup> Přílohou elektronické žádosti (vygeneruje se před tiskem) je i čestné prohlášení, které podepisuje zástupce žadatele.



- 3.2. přínosy akce na vytvoření resp. udržení stálého pracovního místa
- 3.3. popis zaměření na cílové skupiny a popis potřeb cílových skupin
- 3.4. multiplikační efekty akce
- 3.5. další plán rozvoje akce
- 4. Zhodnocení efektivity akce**
  - 4.1. parametry programu<sup>29</sup> – přehled parametrů viz kapitola 4 Zásad pro žadatele
  - 4.2. parametry na úrovni podprogramu – přehled viz příloha č. 3 Zásad pro žadatele
  - 4.3. parametry - výstupy akce (sledované ukazatele realizované akce)
- 5. Finanční plán akce**
  - 5.1. náklady akce
  - 5.2. popis návaznosti rozpočtu na aktivity
  - 5.3. popis zdrojů a způsob financování
  - 5.4. plán průběhu financování akce (cash-flow)
  - 5.5. podrobný rozpočet akce
  - 5.6. popis nákladů rozpočtu (včetně členění nákladů na podporované aktivity a náklady na marketing – podrobný položkový rozpočet) včetně členění na: vlastní prostředky x prostředky dotace, hmotný a nehmotný majetek, investiční a neinvestiční majetek
- 6. Zhodnocení socioekonomické přínosnosti akce**
  - 6.1. socioekonomická přínosnost akce (zhodnocení, metoda slovního popisu či vyčíslení (např. SROI, ROI, CBA) – celková přínosnost, přínosnost pro cestovní ruch regionu
- 7. Období využitelnosti výstupů akce**
  - 7.1. specifikace období využitelnosti
  - 7.2. využití produktu ke snížení sezónnosti
- 8. Rizika akce**
  - 8.1. analýza rizik akce a pravděpodobnost jejich výskytu
  - 8.2. popis rizik a systému jejich eliminace (katalog/seznam rizik akce, způsob a zajištění eliminace rizik)
- 9. Vliv akce na horizontální témata**
  - 9.1. popis kladných a negativních vlivů realizace akce dle jednotlivých aktivit:
    - k udržitelnému cestovnímu ruchu:
      - jak přispívá akce k ekologicky šetrnému rozvoji
      - jak přispívá akce k posilování kulturně sociální identity
      - jak přispívá akce ke zvyšování ekonomické prosperity
    - k naplnění principu rovných příležitostí
  - 9.2. podpora hospodářsky slabých regionů (projekt je realizován na území hospodářsky slabého regionu) – Ano / Ne

Pozn.: Projektový záměr musí poskytnout co nejpřesnější obraz o akci, jejích cílech a výstupech. Podle typu akce je vhodné dodat i fotografie výchozího stavu či pohledové nákresy apod. 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.

Tok peněžní hotovosti zahrnuje údaje o termínech vydávání finančních prostředků při realizaci s uvedením, zda se jedná o vlastní zdroje či dotaci. Rozpočet je nutné rozdělit na jednotlivé části akce – položkový rozpočet.

<sup>29</sup> Vybrat povinně minimálně jeden.



## B) Doklad o prokázání vlastnických vztahů - dle charakteru akce /všechny akceptovatelné právní formy žadatelů/ - u relevantních záměrů.

Dokladem o vlastnictví nebo spoluvlastnictví pozemků a objektů se rozumí výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy s barevným vyznačením staveb a pozemků. Doklady musí zahrnovat všechny pozemky a budovy dotčené realizací akce a nesmí být starší 60 dní 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 nebo webu ČUZK).

Majetek příjemce včetně pozemků a nemovitostí nesmí být předmětem zástavy (včetně bankovní záruky).

Jiná práva dokládá žadatel v případě, že není vlastníkem pozemků či budov souvisejících s realizací akce. V tomto případě dokládá výpis z katastru nemovitostí osvědčující „cizí“ vlastnictví a snímek katastrální mapy s řádným vyznačením všech dotčených pozemků či staveb.

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), který je stvrzen dalšími doklady dle Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, popř. nájemní smlouvou v případě uzavření smlouvy před 1. 1. 2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce). Písemný souhlas vlastníka a smlouva musí být ve formě originálu nebo ověřené kopie.

V případě, že předmětem podnikatelského záměru bude stavba pevně spojená se zemí, je žadatel povinen předložit doklad o vlastnictví, u spoluvlastnictví přiložit zároveň ověřený souhlas spoluvlastníků nebo výpis 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).

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

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

Žadatel dokládá historii subjektu za 2 roky činnosti (tj. 24 měsíců). V případě, že se jedná o nově vzniklou organizaci destinačního managementu (vznik nejpozději 1.1.2017), postačí doložení historie alespoň za 1 rok činnosti (tj. 12 měsíců). Požadováno je doložení finančním úřadem ověřených daňových přiznání (pro výzvu na rok 2018 se jedná o daňové přiznání za roky 2016, 2017; v případě, že má subjekt odložené daňové přiznání, dokládá roky 2015 a 2016)<sup>30</sup>. 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 musí být příloha ve formě originálu nebo ověřené kopie. Rozvaha a výsledovka případně výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů musí být podepsáno žadatelem nebo ve formě ověřené kopie.

<sup>30</sup> 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/

Žadatel dokládá, že se nejedná o podnik v obtížích<sup>31</sup>. Že se nejedná o podnik v obtížích, se prokazuje vyplněním a odevzdáním čestného prohlášení, doložením daňového přiznání za jedno, respektive dvě účetní uzavřená období (pro výzvu na rok 2018 se jedná o daňové přiznání za roky 2016, 2017; popř. 2015, 2016) a výpočtem finančních ukazatelů (čestné prohlášení, formulář pro výpočet ukazatelů finančního zdraví).

#### E) Doklady o právní subjektivitě žadatele /podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, PO, DSO/

Doklady o právní subjektivitě žadatele se dokládají výpisem, respektive kopií výpisu z příslušného registru. Může se jednat o doklad vydaný příslušným orgánem nebo o doklad zajištěný prostřednictvím dálkového přístupu.

Doklady nesmí být starší 60 dnů od data podání žádosti.

Příklady dokladů:

- Žadatel - podnikatel, fyzická osoba - živnostenský list vztahující se k předmětu akce;
- Žadatel - podnikatel, právnická osoba - výpis z veřejného rejstříku a živnostenský list vztahující se k předmětu akce.

#### F) Výpisy z Rejstříků trestů /všechny právní formy žadatelů/

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,
- výpis z Rejstříku trestů právnické osoby - platí pro všechny možné typy příjemců.

#### G) Shrnutí – stručný popis projektu a jeho vazby na region pro potřeby vydání stanoviska RSK

Dokládají všichni žadatelé o podporu – doporučený rozsah 2 strany A4. Příloha se dokládá ve dvou výtiscích: jeden výtisk pevně svázan s žádostí a druhý volně přiložen, pro potřeby předložení zástupcům RSK k vypracování stanoviska.

#### H) Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů

Dokládají všichni žadatelé o podporu - Seznam projektů realizovaných žadatelem od roku 2007, stručný popis hlavních výstupů projektu.

#### I) Formulář k výběru veřejné podpory – volba režimu veřejné podpory

Dokládají všichni žadatelé o podporu (viz příloha Zásad pro žadatele č. 6), pokud žadatele vybere podporu de minimis, dokládá i Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis.

#### J) Souhlas zastupitelstva s realizací a financováním akce

Dokládají žadatelé – kraj, obec (originál, případně kopie s odkazem na dálkový přístup).

#### K) Stanovisko České centrály cestovního ruchu – CzechTourism (agentura CzechTourism) k souladu projektu s Marketingovou koncepcí CR 2013-2020, Marketingovou strategií cestovního ruchu 2013+, s marketingovým plánem agentury CzechTourism na příslušné období, k nastavení marketingového výzkumu

Dokládají všichni žadatelé o podporu. Žadatel o dotaci zašle elektronicky na adresu nppcr@czechtourism.cz - výtah z projektového záměru (formulář ke stažení<sup>32</sup>). CzechTourism zašle své vyjádření žadateli zpět elektronicky a následně originály po ukončení výzvy předá odboru

<sup>31</sup> V souladu s nařízením Evropské komise o Nových blokových výjimkách / GBER (nařízení číslo 651/2014).





cestovního ruchu MMR. Agentura CzechTourism si může pro účely zajištění vyjádření vyžádat doplnění informací uvedených ve formuláři.

### 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 o dílo (dále viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR, příloha č. 7 Zásad pro žadatele.

#### M) Smlouva o vedení účtu

Podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, PO, DSO

**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.

**Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.**

Vedle výše uvedeného účtu bude probíhat čerpání dotace prostřednictvím ČNB. Dotační prostředky budou převedeny na účet příjemce určený výhradně pro příslušnou akci / projekt.

Obec, kraj

Obec, kraj informuje správce Programu o čísle bankovního účtu vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti a v Čestném prohlášení k druhé vlně dokladů<sup>33</sup>.

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 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 organizace<sup>34</sup> zřízené obcí, krajem

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

<sup>32</sup> Formulář nalezne na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Narodni-dotace/Cestovni-ruch/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione/Rok2018> - Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

<sup>33</sup> Formulář Čestného prohlášení nalezne na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Narodni-dotace/Cestovni-ruch/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione/Rok2018> - Marketingové aktivity v cestovním ruchu

<sup>34</sup> Vyplývá ze zákona č. 250/2000 Sb., §28



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/

Vyplněný a podepsaný Zjednodušený formulář<sup>35</sup> (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) Podpisový vzor /všechny právní formy žadatelů/

Žadatel předloží podpisový vzor všech statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat.

#### P) Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů<sup>36</sup> /obec, kraj/

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

### 13.3 Seznam povinných příloh

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

|                |   |   |
|----------------|---|---|
|                | Formulář elektronické žádosti   |   |
|                | Čestné prohlášení žadatele  | Součást Žádosti o dotaci  |
| <b>Znak PP</b> | <b>Název PP první vlna</b>  | <b>Kdy předložit PP</b>   |
| <b>A</b>       | Projektový záměr  | Předložit se Žádostí  |
| <b>B</b>       | Doklad o prokázání vlastnických vztahů  | Předložit se Žádostí  |
| <b>C</b>       | Prokázání historie subjektu   |   |
| <b>D</b>       | Finanční zdraví žadatele  | Předložit se Žádostí  |
| <b>E</b>       | Doklady o právní subjektivitě žadatele  | Předložit se Žádostí  |
| <b>F</b>       | Výpis z Rejstříků trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob   | Předložit se Žádostí  |
| <b>G</b>       | Shrnutí – popis projektu a vazby na region  | Předložit se Žádostí – samostatná příloha, není pevnou součástí vazby Žádosti |
| <b>H</b>       | Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů   | Předložit se Žádostí  |
| <b>I</b>       | Formulář k výběru veřejné podpory včetně ČP   | Předložit se Žádostí  |
| <b>K</b>       | Stanovisko agentury CzechTourism – soulad projektu s Marketingovou strategií CR a nastavením marketingového výzkumu | Předložit se Žádostí  |
| <b>Znak PP</b> | <b>Název PP druhá vlna</b>  | <b>Kdy předložit PP</b>   |
| <b>L</b>       | Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení včetně smlouvy o dílo  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>M</b>       | Smlouva o vedení účtu   | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>N</b>       | Formuláře EDS/ISPROFIN  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>O</b>       | Podpisový vzor  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>Q</b>       | Případně další doklady  | Na vyžádání   |

<sup>35</sup> Formulář EDS/ISPROFIN MMR naleznete na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/>.

<sup>36</sup> Formulář Čestného prohlášení naleznete na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/>.



**Žadatel – obec, kraj, krajské oddělení CR**

|                |   |   |
|----------------|---|---|
|                | Formulář elektronické žádosti   |   |
|                | Čestné prohlášení žadatele  | Součástí žádosti o dotaci   |
| <b>Znak PP</b> | <b>Název PP první vlna</b>  | <b>Kdy předložit PP</b>   |
| <b>A</b>       | Projektový záměr  | Předložit se Žadostí  |
| <b>B</b>       | Doklad o prokázání vlastnických vztahů  | Předložit se Žadostí  |
| <b>F</b>       | Výpis z Rejstříku trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob   | Předložit se Žadostí  |
| <b>G</b>       | Shrnutí – popis projektu a vazby na region  | Předložit se Žadostí – samostatná příloha, není pevnou součástí vazby Žadostí |
| <b>H</b>       | Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů   | Předložit se Žadostí  |
| <b>I</b>       | Formulář k výběru veřejné podpory včetně ČP   | Předložit se Žadostí  |
| <b>J</b>       | Souhlas zastupitelstva s realizací a financováním akce  | Předložit se Žadostí  |
| <b>K</b>       | Stanovisko agentury CzechTourism – soulad projektu s Marketingovou strategií CR a nastavením marketingového výzkumu | Předložit se Žadostí  |
| <b>Znak PP</b> | <b>Název PP druhá vlna</b>  | <b>Kdy předložit PP</b>   |
| <b>L</b>       | Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení včetně smlouvy o dílo  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>M</b>       | Smlouva o vedení účtu (ČNB)   | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>N</b>       | Formuláře EDS/ISPROFIN  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>O</b>       | Podpisový vzor  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>P</b>       | Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů  | Předložit po obdržení písemné výzvy   |
| <b>Q</b>       | Případně další doklady  | Na vyžádání   |

V Praze dne: 25. května 2018

**Ing. Klára Dostálová, v. r.**  
ministerně pro místní rozvoj



## 14. Přílohy Zásad

| <b>Příloha Zásad č.</b> | <b>Název Přílohy</b>                                  |
|-------------------------|---|
| 1)                      | Přehled oprávněných příjemců                          |
| 2)                      | Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů           |
| 3)                      | Parametry na úrovni podprogramu                       |
| 4)                      | Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách |
| 5)                      | Doplňující informace k eventům                        |
| 6)                      | Výběr režimu veřejné podpory                          |
| 7)                      | Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR         |
| 8)                      | Metodický pokyn k financování                         |
| 9)                      | Řízení destinace, Marketingový výzkum                 |