

Ministerstvo pro místní rozvoj

Odbor cestovního ruchu

Č.j.: 43068/2017-54

NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM

ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY
CESTOVNÍHO RUCHU

ZÁSADY PRO ŽADATELE

1. VÝZVA 2018

Verze k 10/2017

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	7
1.8 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce	11
1.9 Podprogram a veřejná podpora	12
1.9.1 De minimis	12
1.9.2 Nová bloková výjimka	13
1.10 Doba a místo realizace akce	13
1.11 Uznatelné výdaje	14
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	15
2.3 Konzultace	15
3. Hodnocení a výběr akcí	16
3.1 Hodnocení předložených akcí	16
3.2 Hodnotící kritéria akce	18
3.3 Výběr akcí	19
4. Hodnocení efektivity a účelnosti akce	20
5. Rozhodné dokumenty a financování akce	21
5.1 Registrace akce	21
5.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace	21
5.3 Čerpání dotace	22
5.4 Financování dotované akce	22
6. Zadávací / výběrová řízení	22
6.1 Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu	24
6.2 Doklady k výběrovému / zadávacímu řízení předkládané správci programu	24
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	26
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	35
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 1. 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,
- zákon 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., ve znění pozdějších předpisů,
- pokyn č. R 1-2010 Ministerstva financí 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 ustanovením § 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 pozdějších předpisů,
- 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 pozdějších předpisů,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb.,
- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- 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

- rozvoj základní a doprovodné infrastruktury a služeb cestovního ruchu v destinacích,
- podpora rozvoje investic do cestovního ruchu a rozšíření rozsahu poskytovaných služeb a zvýšení jejich kvality,
- zachování zaměstnanosti v oblasti cestovního ruchu v souvislosti s aktuální ekonomickou situací ČR,
- podpora tvorby nových produktů zejména domácího cestovního ruchu s cílem snížení sezónnosti cestovního ruchu a vytvoření podmínek pro zajištění pracovních míst v podnicích cestovního ruchu po dobu celého kalendářního roku,



- začlenění nových cílových skupin do aktivit cestovního ruchu s upřednostněním těch cílových skupin, pro které je účast na cestovním ruchu obtížná,
- vytvoření ekonomických podmínek pro rozšíření nabídky doprovodné infrastruktury cestovního ruchu, pro vybudování nebo rekonstrukci odpočívadel a hygienického zázemí pro pěší, cyklisty a hendikepované turisty podél pěších tras, naučných stezek, cyklotras,
- zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu v souladu s ekologicky šetrnými formami cestovního ruchu pro všechny.

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 - Podpora nadregionálních aktivit

Tato oblast podpory je zaměřena na zvýšení vybavenosti a atraktivity dálkových turistických tras (pro pěší, cyklo, hippo, vodáckou, vodní turistiku a další udržitelné formy turistiky). Výstupy realizovaných projektů musí být realizovány min. na území 2 krajů. (Poznámka: požadavek na rovnoměrné rozmístění výstupů mezi zapojené kraje.)

Předkládány mohou být např. projekty na podporu vybavenosti cyklostezek podél vodních toků (tzv. Greenways), jednotnou vybavenost tratí pro běžeckou turistiku v horských oblastech, projekty zaměřené na jednotný formát informačních panelů, monitoring atd.

V rámci podprogramu budou podporovány i aktivity na zajištění provázanosti dálkových tras na již existující lokální trasy (možnost vytváření okružních tras různé délky i alternativních tras pro rozprostření návštěvnosti v území).

V rámci této aktivity nebude podporována výstavba nových ani rozšíření či rekonstrukce¹ stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení. Současně nebude podporována výstavba, respektive modernizace lanovek a vleků, včetně prostředků pro zabezpečení technického zasněžování.

Dotační titul č. 2 - Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu

Tato oblast podpory je zaměřena na rozvoj základní a doprovodné infrastruktury a služeb cestovního ruchu v destinacích. Cílem je podpořit rozvoj podnikatelských investic do cestovního ruchu a rozšíření rozsahu poskytovaných služeb a v neposlední řadě i podpořit zvýšení kvality poskytovaných služeb, případně přizpůsobení infrastruktury novým specifickým cílovým skupinám. Podporovány budou i podnikatelské aktivity navazující na již vytvořenou veřejnou infrastrukturu. V rámci této aktivity nebude podporována výstavba nových ani rozšíření či rekonstrukce² stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení. Současně nebude podporována výstavba, respektive modernizace lanovek a vleků, včetně prostředků pro zabezpečení technického zasněžování.

^{1, 2} Za rekonstrukce se pro účely Programu nepovažují stavební úpravy spojené se zpřístupněním ubytovacích a stravovacích zařízení hendikepovaným návštěvníkům (např. odstranění bariér, vybudování bezbariérové toalety, pořízení schodolezu atd.).



Dotační titul č. 3 - Rozvoj veřejné infrastruktury cestovního ruchu

Tato oblast podpory je zaměřena na rozvoj veřejné infrastruktury cestovního ruchu provozované a spravované nepodnikatelskými subjekty, respektive podporu vzniku nové nebo rozvoj a zkvalitnění stávající infrastruktury. V rámci této oblasti podpory bude také podporováno i zvýšení kvality stávající veřejné infrastruktury, případně přizpůsobení stávající veřejné infrastruktury novým cílovým skupinám.

Tato oblast podpory navazuje na oblast podpory rozvoj základní a doprovodné infrastruktury. Reflektuje to skutečnost, že podnikatelské služby tvoří pouze dílčí část nabídky cestovního ruchu, která umožňuje ekonomické využití nepodnikatelské nabídky, respektive nabídky veřejného a neziskového sektoru.

V rámci této aktivity nebude podporována výstavba nových ani rozšíření či rekonstrukce³ stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení. Současně nebude podporována výstavba, respektive modernizace lanovek a vleků, včetně prostředků pro zabezpečení technického zasněžování.

1.6 Vymezení příjemců dotace

Příjemcem dotace může být:

Dotační titul č. 1 - Podpora nadregionálních aktivit

- územně samosprávné celky (obce – vyjma statutárních měst a městských částí, kraje), organizace zřízené územně samosprávnými celky (mimo muzeí zřizovaných krajem),
- mikroregiony / DSO⁴ spravující destinaci přesahující administrativní hranice (spolupráce na realizaci projektu s místní organizací destinačního managementu),
- oblastní organizace destinačního managementu⁵,
- geoparky,
- NNO⁶ působící v cestovním ruchu, respektive provozující atraktivitu cestovního ruchu,
- podnikatelské subjekty (podnikající PO a FO).

Dotační titul č. 2 - Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu

- podnikatelské subjekty (podnikající PO a FO)

Dotační titul č. 3 - Rozvoj veřejné infrastruktury cestovního ruchu

- územně samosprávné celky (obce – vyjma statutárních měst a městských částí, kraje), organizace zřízené územně samosprávnými celky (s výjimkou krajských muzeí),
- provozovatelé TIC⁷,
- geoparky,
- NNO působící v cestovním ruchu, respektive provozující atraktivitu cestovního ruchu,
- organizace destinačního managementu,
- mikroregiony / DSO (zaměření projektu ve spolupráci s místní destinační společností).

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

³ Za rekonstrukce se pro účely Programu nepovažují stavební úpravy spojené se zpřístupněním ubytovacích a stravovacích zařízení hendikepovaným návštěvníkům (např. odstranění bariér, vybudování bezbariérové toalety, pořízení schodolezu atd.).

⁴ Dobrovolný svazek obcí (dále jen „DSO“).

⁵ 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. Možné právní formy pro DMO viz příloha č. 1 Přehled oprávněných příjemců.

⁶ Nestátní neziskové organizace (dále také NNO)

⁷ Turistické informační centrum (dále také TIC)



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 pojišťovnam. 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 - min. 2 roky činnosti (tj. min. 24 měsíců) – doloží ověřeným daňovým priznáním za dva roky činnosti.
- prokázat finanční zdraví prostřednictvím ukazatele EBITDA (zisk před odečtením daní, odpisů a úroků); ukazatel EBITDA musí být kladný⁸ za každý z obou doložených let činnosti,
- 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 činnosti⁹ vztahující se k předmětu akce nebo s akcí související,
- u ostatních žadatelů (vyjma územně samosprávných celků 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,
- 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.

⁸ Výsledek hospodaření 0 Kč je považován za kladný.

⁹ Předmět podnikání (obor činnosti) vztahující se k předmětu akce může být zahrnut nově.



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 majetek¹⁰ - hmotný a nehmotný):

- nesmí být po dobu udržitelnosti (stanovena počtem let¹¹ ode dne ukončení realizace akce) zastaven (včetně bankovní záruky), převeden na jiného majitele¹² nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí nebo prodán,
- 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 vinkulováno¹³ ve prospěch Ministerstva pro místní rozvoj (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.

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.

Po realizaci musí být výstup akce samostatně plně funkční celek či použití schopný.

¹⁰ 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.

¹¹ Rok – 12 kalendářních měsíců.

¹² S výjimkou převodu majetku uvedenou v zákoně č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla (§ 14a).

¹³ O devinkulaci je nutno požádat správce Programu.



Přehled podporovaných oblastí zaměřených na dovybavení infrastruktury a služeb cestovního ruchu a příklady podporovaných aktivit (podrobněji v příloze Zásad pro žadatele č. 2):

Podporované oblasti	Přehled příkladů podporovaných aktivit
Monitoring návštěvnosti (1)	<ul style="list-style-type: none">Pořízení elektronických sčítačů (včetně SW) na sledování návštěvnosti v atraktivních turistických cílech a trasách regionu – doplňková aktivita projektového záměru zaměřeného i na další aktivity.
Navigační a informační systémy pro účastníky cestovního ruchu (2)	<ul style="list-style-type: none">Navigační cedule pro návštěvníky, informační panely, mapové panely.Zavedení/zlepšení navigačních a informačních systémů pro zlepšení orientace a informovanost o aktivitách a při prohlídkách atraktivit pro sensoricky postižené účastníky cestovního ruchu (sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisy v Braillovu písmu, grafické popisy expozic atd.).
Doplňkové služby a vybavenost dálkových a regionálních tras pro lyžařskou, vodní, cyklo, pěší turistiku a další udržitelné formy turistiky (3)	<ul style="list-style-type: none">Výstavba/budování odpočívadel a sociálního zázemí (včetně sociálních zařízení – tj. toalet) pro běžkaře, pořízování informačních panelů na trasách.Výstavba/budování nástupních míst a přístavů pro vodní turistiku, respektive pořízení prvků a zařízení pro rozvoj vodácké turistiky včetně prvků pro zvyšování její bezpečnosti (např. přístupy do vody, vybavení pro kotvení lodí, budování záchranných zařízení na nebezpečných jezích atd.).Výstavba/budování odpočívadel a sociálního zázemí (včetně sociálních zařízení – tj. toalet) pro uživatele regionálních i dálkových cyklotras (včetně řešení pro bezpečné uložení a parkování jízdních kol a příslušenství), pořízování informačních panelů na trasách.Výstavba/budování odpočívadel a sociálního zázemí (včetně sociálních zařízení – tj. toalet) na značených turistických trasách pro pěší turistiku a další udržitelné formy turistiky, pořízování informačních panelů na trasách.Výstavba prvků interpretace kulturně-historického a přírodního dědictví.
Úpravy lyžařských běžeckých tratí (4)	<ul style="list-style-type: none">Pořízení zařízení určeného na úpravu lyžařských běžeckých tras (např. rolby / skútru, pořízení trasovače atd.).
Ekologicky šetrná doprava návštěvníků v turistických regionech (5)	<ul style="list-style-type: none">Rekonstrukce autobusů/mikrobusů na ski / cyklobusy, pořízení přívěsů na kola / lyže.Vytvoření / modernizace přívozu pro návštěvníky cestovního ruchu na stávajících / nově budovaných turistických trasách.Pořízení prvků udržitelné dopravy (turistický vláček na ekologicky šetrný pohon, povoz¹⁴, lodičky apod.).Úprava/vybavení dopravních prostředků¹⁵ o prvky umožňující bezpečný a snadný nástup a výstup hendikepovaným a cestujícím s kočárky (zvedáky, plošiny, nájezdy apod.).
Doprovodná infrastruktura cestovního ruchu v regionu (6)	<ul style="list-style-type: none">Budování / modernizace expozic (včetně interaktivních) celoročně přístupných různým specifickým cílovým skupinám návštěvníků.Budování doprovodné infrastruktury pro aktivní formy udržitelné turistiky (např. vyhlídková místa, rozhledny, odpočívadla, sociální zázemí včetně sociálních zařízení – tj. toalet, cykloservis, stojany

¹⁴ Pořízení živých zvířat nemůže být předmětem dotované akce, to samé platí pro náklady související s obsluhou živých zvířat.

¹⁵ Dopravní prostředek nesmí být využíván pro soukromé účely a musí být prokazatelně využíván pro účastníky cestovního ruchu ve spojitosti s dopravou k / od atraktivitám, přednostně pro hendikepované, seniory a rodiny s malými dětmi (nutno prokázat).



na kola, místa pro odpočinek turistů aj.).

- Budování doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky a zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu všem (např. bezbariérové přístupy, sociální zázemí včetně sociálních zařízení – tj. toalet, odpočívadla, roštové nájezdové rampy, schodolezy apod.).
- Budování / modernizace sportovní - rekreační infrastruktury v kempech a tábořištích.

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 EVL¹⁶ 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:

- V rámci podprogramu nebude podporována výstavba nových a rozšíření či rekonstrukce¹⁷ stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení. Nebude podporována výstavba, modernizace lanovek a vleků, včetně prostředků pro zabezpečení technického zasněžování.
- Realizace projektu nesmí probíhat na území HMP¹⁸ – s výjimkou oblasti podpory „Podpora nadregionálních aktivit“
- V rámci realizace infrastrukturních projektů je možné realizovat i aktivity spojené s monitoringem návštěvnosti. Jedná se o doplňkovou aktivitu pro zjištění efektivity / návratnosti realizované akce / vstupní informací pro nastavení vybavenosti turistických tras (počet a struktura odpočívadel, mapovaných panelů atd.). Nebudou podporovány projekty zabývající se pouze monitoringem turistických tras.
- Samotná výstavba, úprava a údržba turistických tras, cyklostezek, parkovišť, zastávek turistických autobusů, obratišť pro cyklo / ski busy atd. je neuznatelným výdajem. Neuznatelným výdajem v rámci NPPCRR jsou i výdaje spojené se zpracováním projektové dokumentace, a dalších podkladů pro její zpracování, případně zpracování projektové žádosti předkládané do NPPCRR i do ostatních programů umožňujících výstavbu a optimalizaci cyklostezek a cyklotras (např. SFDI¹⁹, IROP – SC²⁰ 1.2 Zvýšení podílu udržitelných forem dopravy).
- Správce Programu může u relevantních projektů stanovit doplňující požadavek na splnění technických předpokladů kvality pro danou oblast podnikání (např. v oblasti poskytování ubytovacích služeb bude podmínkou splnění Oficiální jednotné klasifikace ubytovacích zařízení ČR).

¹⁶ Evropsky významná lokalita (dále jen „EVL“).

¹⁷ Za rekonstrukce se pro účely programu nepovažují stavební úpravy spojené se zpřístupněním ubytovacích a stravovacích zařízení hendikepovaným návštěvníkům (např. odstranění bariér, vybudování bezbariérové toalety, pořízení schodolezu atd.).

¹⁸ Hlavní město Praha (dále jen „HMP“).

¹⁹ Státní fond dopravní infrastruktury (dále jen „SFDI“)

²⁰ Integrovaný regionální operační program (dále jen „IROP“), specifický cíl (dále jen „SC“)



- Správce Programu může u relevantních projektů stanovit požadavek na dosažení min. 1. stupně certifikátu ČSKS²¹. Splnění požadavku prokazováno v rámci ZVA.
- U projektů bude žadatel sledovat udržitelnost akce a předkládat pravidelně MMR informace o využití podpořené infrastruktury (roční zpráva o udržitelnosti projektu).
- U projektů na zpřístupnění infrastruktury pro hendikepované osoby a jiným osobám s pohybovým omezením bude podmínkou využití metodiky MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhlášky č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb:
 - <http://www.mmr.cz/cs/Uzemni-a-bytova-politika/Uzemni-planovani-a-stavebni-rad/Informace-z-oblasti-stavebniho-radu/Informace-z-oblasti-Bezbarieroveho-uzivani-staveb>
- 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>.
- V případě vyznačování nových turistických tras, úpravy značení turistických tras a trasování lyžařských běžeckých tratí budou podmínkou spolupráce žadatele s místně příslušnou destinační společností, popř. s KČT²².
- Realizace projektů max. 2 roky (N+1), nejdéle však do 12/2018 pro výzvy roku 2017.
- U relevantních projektů je povinný marketing, respektive propagace výstupů akce ve výši 3 - 8 % z celkových uznatelných výdajů akce.
- Poskytování relevantních získaných dat MMR (vazba na plnění parametrů a indikátorů programu a plnění Konceptce - např. návštěvnost realizované akce).
- **U projektů udržitelnost²³ 3 – 5 let** (tj. 36 - 60 měsíců) v závislosti na struktuře a rozsahu podpořené investice, případně dle podmínek využití kategorie GBER (konkrétní doba udržitelnosti bude stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Upřesnění k vybraným aktivitám:

- Vytvořená doprovodná infrastruktura musí být v bezprostřední blízkosti tras a atraktivit cestovního ruchu.
- **Odpočívadlo** – zařízení vystavěné podél značených turistických tras (pro pěší, vodní, cyklo, hippo a další formy turistiky) a u atraktivit cestovního ruchu umožňující krátkodobý odpočinek turistům během cesty (např. dřevěný stůl se dvěma lavicemi, odpadkový koš) – ne / zastřešené, s / bez sociálního zařízení.
- **Informační panely, stojany a značky** – pořízení informačních stojanů (mapa značené trasy, informace o atraktivitách v okolí apod.) umístěných u odpočívadel nebo občerstvení či hygienických zázemí, dále je sem možné zahrnout např. opravu značení značených tras, pořízení značek odkazujících na odpočívadlo, občerstvení nebo veřejné sociální zařízení.
- V případě výstavby/rekonstrukce **hygienického zařízení** musí být vytvořeno minimálně jedno sociální zařízení (WC) sloužící pro hendikepované turisty a sprcha²⁴. Vybudované **hygienické zařízení** musí být veřejně přístupné (oddělený vstup od vstupu do ubytovacího / stravovacího zařízení), otevřené denně minimálně mezi 9 – 18 hodinou (dle charakteru sezóny). Hygienické zařízení musí být umístěno poblíž atraktivity cestovního ruchu, kempu, parkovišť pro značené trasy nebo ve vzdálenosti max. 200 m od pěší, naučné, cyklo nebo dálkové mezinárodní trasy.
- Žadatel se zavazuje udržovat vybudované sociální zařízení v provozuschopném stavu a udržovat čistotu.

²¹ Český systém kvality služeb (dále jen „ČSKS“)

²² Klub českých turistů (dále jen „KČT“).

²³ Udržitelnost - doba, po kterou musí příjemce dotace udržet výsledky 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.

²⁴ V relevantních případech sprcha být nemusí realizována – prokázána její zbytečnost.



Poznámky:

- Z dotace nemohou být pořizovány použité věci.
- Akce může být zaměřena na jednu nebo na kombinaci více podporovaných aktivit.
- Vybudování a vybavení půjčoven sportovních potřeb není podporováno.
- **Marketing (propagace²⁵) vytvořeného výstupu projektu** - výdaje na marketing musí tvořit minimálně 3 % a maximálně 8 % celkových uznatelných výdajů akce.
 - Marketing (propagace) hlavních výstupů je povinnou součástí akce.
 - Příklady propagace: Prezentace akce formou webu a online propagace, reklama v médiích, účast na veletrzích a výstavách, inzerce v tisku a tiskových médiích, vydání letáků, brožur propagujících vytvořený produkt, semináře, propagační akce (nejedná se o promoakce typu slavnostní otevření, pořízení propagačních předmětů, propagační akce ve školách apod.), popř. další formy propagace schválené správcem programu.

1.8 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce

Podpora je poskytována formou systémové dotace (dále jen dotace) na realizaci vybraných akcí. Na podporu není právní nárok. Zamítnutí je konečné. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Přiznání dotace v daném rozpočtovém roce nezakládá právní nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Program neposkytuje předfinancování.

Finanční rozsah akce

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

- Minimální výše²⁶ celkových výdajů je 250 000 Kč.
- Maximální výše²⁷ celkových výdajů je 5 000 000 Kč (dotační tituly č. 2 a 3), respektive 10 mil. Kč (pro dotační titul č. 1).

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 podporu²⁸.

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 GBER, avšak max. 50 %.

²⁵ 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).

²⁶ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

²⁷ Pro plátce DPH a v případě, že bude v rámci projektu uplatněn odpočet na vstupu, jedná se o výši bez DPH.

²⁸ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).



1.9 Podprogram a veřejná podpora

Vymezení programu ve vztahu k veřejné podpoře:

Princip veřejné podpory:

- Podpora poskytnutá v rámci Programu primárně nezakládá veřejnou podporu (nenaplňuje všechny 4 znaky veřejné podpory).
- Projekty, u kterých nelze prokázat, že nezakládají veřejnou podporu, nebo lze předpokládat ekonomické využití výstupu, bude podpora poskytnuta na principu „de minimis“, případně s využitím „nové blokované 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 blokovaných 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.
- Zvolení odpovídajícího režimu²⁹ 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 blokovaných 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 nenaplňuje znaky definice veřejné podpory – neovlivňuje obchod a nenarušuje hospodářskou soutěž mezi členskými státy Evropské unie.

Předpisy

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

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

²⁹ Správce Programu však může stanovit režim vhodnější.



Pro **přepočítání 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 vztahují 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 podporu³⁰.

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, 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 „neprodejné“.

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

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, tepelná, kroužková, spirálová vazba) a elektronickou verzi na přiloženém CD nebo DVD.

Poznámka: žádosti ani jiná dokumentace se žadatelům nevrací³¹.

³⁰ Zahájení prací viz definice čl. 2 odst. 23 Nařízení komise č. 651/2014 (dále jen „GBER“).

³¹ V odůvodněných případech může být udělena výjimka na vrácení projektové dokumentace (samostatná příloha).



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 Odbor cestovního ruchu Oddělení administrace národních programů v CR Staroměstské náměstí 6 110 15 Praha 1
------------------------------	---

- NPPCRR 2018 – 1. výzva
- název podprogramu
- úplný název žadatele
- název akce / projektu
- pořadové číslo žádosti (*vygenerováno v el. Žádosti*)
- "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 01. 12. 2017 **do 12. 01. 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	xx. 11. 2017 – 12. 01. 2018
Výzva – příjem žádostí na podatelně	01. 12. 2017 – 12. 01. 2018 (12:00 hod)
Registrace a hodnocení žádostí	01/2018 – 04/2018
„Druhá vlna“	06/2017 – 07/2018
Podpisování Rozhodnutí o poskytnutí dotace (smluv)	od 07/2018
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 4728
Ing. Roman Birkáš	birrom@mmr.cz	234 15 4725



Žadatelé mohou klást své dotazy nejpozději do 5. 1. 2018.

3. Hodnocení a výběr akcí

3.1 Hodnocení předložených akcí

Hodnocení projektů bude předcházet tzv. nultá fáze hodnocení, respektive získání stanoviska³² kraje vydaného předsedou Pracovní skupiny³³ RSK³⁴ 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. 3 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.

Projekty, které obdrží stanovisko, budou zařazeny do další fáze hodnocení. U projektů, které stanovisko 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 3E³⁵).
- Akce nepodporuje výstavbu nových ubytovacích a stravovacích zařízení.
- Akce / projekt je realizován v územní působnosti žadatele (na území příslušného kraje, turistické oblasti či lokality).
- Akce / projekt zahrnuje povinný marketing výstupů ve výši 3 – 8 % (u relevantních projektů).
- Projekt využívá metodiky MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhlášky č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb³⁶ (v případě, že je projekt cílený na osoby s hendikepem), 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 „Rozvoj veřejné infrastruktury cestovního ruchu“).

³² Netýká se oblastí podpory: podpora nadregionálních aktivit, rozvoj základní a doprovodné infrastruktury CR

³³ Pracovní skupina (dále také „PS“)

³⁴ Regionální stálá konference (dále také „RSK“)

³⁵ 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.

³⁶ Dokládá se čestným prohlášením.



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 podobě originálu nebo ověřené kopie.
- Žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele.
- Žadatel splňuje charakter příjemce dotace u příslušného podprogramu.
- Akce bude realizována na území České republiky.
- Je prokázána historie a činnost subjektu. (*žadatel podnikatelský subjekt, NNO, ZSPO, DSO, PO*)
- Je prokázáno finanční zdraví žadatele. (*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.

Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ano – splněno / ne – nesplněno. Nesplnění těchto kritérií (byť jen jednoho z nich) má za následek vyloučení akce z další fáze hodnocení. Správce Programu může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí. Lhůta pro doložení doplňujících dokumentů je stanovena na 5 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o doplnění podkladů žadatelem. 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 zjevných 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
1. Kvalita akce			Max. 55 bodů
1.1. Význam řešené problematiky	Max. 8 bodů	Je řešená problematika popsána jasně, srozumitelně a správně? Řešená problematika má vazbu na cíle Programu? Závažnost řešené problematiky v kontextu problémů a podmínek v destinaci?	3 2 3
1.2. Cíle projektu	Max. 11 bodů	Jsou cíle reálné, dosažitelné a odpovídají situaci v destinaci? Jsou cíle projektu provázány s cíli podprogramu a NPPCRR 2016 - 2020? Jsou cíle projektu provázány s parametry a indikátory výstupu a výsledku vybrané podporované oblasti podprogramu? Je cíl kvantifikován a měřitelný?	3 3 3 2
1.3. Kvalita navrženého řešení	Max. 8 bodů	Kvalita zpracování projektu? Využívání inovativních postupů? Je projekt zaměřen na jasně vymezené cílové skupiny návštěvníků, jež jsou v souladu se zněním výzvy a podprogramu?	4 2 2
1.4 Komplexnost předloženého projektu	Max. 17 bodů	Jsou vydefinovány konkrétní aktivity, které vedou k dosažení cíle (cílů)? Je každá aktivita logicky zdůvodněna? Je výčet aktivit podle hodnotitele úplný? Jsou popsány zdroje (lidské, materiální, finanční) potřebné k realizaci projektu?	5 5 2 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
2. Finanční a ekonomické hodnocení projektu			Max. 21 bodů
2.1 Finanční rozvaha projektu	Max. 15 bodů	Je předložený rozpočet přiměřený obsahové náplni a rozsahu projektu? Je předložený rozpočet projektu přehledný a dostatečně podrobný? Je předložený rozpočet projektu srozumitelný a obsahuje věcnou správnost?	5 5 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



3. Jaké je období využitelnosti realizovaného záměru			Max. 4 bodů
3.1 Specifikace období využitelnosti projektu (mimosezóna, sezóna, po celý rok)	Max. 4 body	Jak projekt působí na eliminaci sezónnosti?	4
4. Horizontální kritéria projektu			Max. 12 bodů
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?	2
		Přispívá projekt k posilování kulturně sociální identity?	2
		Přispívá projekt ke zvyšování ekonomické prosperity?	2
4.2 Výstupy projektu nejsou diskriminační, podporují princip rovných příležitostí	Max. 6 bodů	Výstupy projektu jsou nediskriminační?	1
		Výstupy projektu zajišťují princip rovných příležitostí?	1
		Podporuje projekt specifické cílové skupiny, zejména hendikepované návštěvníky?	4
5. Podpora hospodářsky problémového regionu			Max. 3 body
5.1 Projekt bude realizován v regionu s definicí Hospodářsky problémového regionu	Max. 3 body	Je projekt realizován v regionu s definicí Hospodářsky problémového regionu?	3
6. Specifické kritérium – vazba projektu na národní a regionální strategické dokumenty a region			Max. 5 bodů
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
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 (Koncepte státní politiky cestovního ruchu ČR 2014 – 2020 a Marketingová Koncepte cestovního ruchu ČR 2013 – 2020).	2
	Max. 100 bodů		Max. 100 bodů

3.3 Výběr akcí

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

Výsledek hodnocení bude stanoven průměrem výsledků hodnocení od obou 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, 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 prvků ³⁷ doprovodné infrastruktury CR	počet	min. 80 prvků
Počet nových / modernizovaných expozic	počet	min. 20 expozic
Počet podpořených prostředků udržitelné dopravy	počet	min. 15 prostředků
Délka nových upravovaných lyžařských běžeckých tras (LBT)	km	min. 20 km
Počet podpořených elektronických sčítačů (pořízených / pronajatých)	počet	min. 100 sčítačů
Počet nových / rozšířených měření realizovaných podpořenými sčítači	počet	min. 50 měření
Počet destinací využívajících elektronické sčítače pro měření návštěvnosti	počet	min. 30 destinací
Počet akcí monitorovaných elektronickými sčítači	počet	min. 30 akcí
Počet podpořených navigačních a informačních systémů CR	počet	min. 30 systémů celkem
Počet podpořených navigačních a informačních systémů určených pro hendikepované návštěvníky	počet	min. 15 systémů pro hendikepované
Počet nových / udržovaných pracovních míst**	počet	min. 70 nových / udržovaných pracovních míst

* Bude sledováno v rámci ZVA a zpráv v době udržitelnosti. U relevantních projektů dojde k porovnání návštěvnosti před zahájením realizace projektu (projekt zaměřen na modernizaci stávající infrastruktury).

** 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 projektu** relevantní k zaměření projektu. Přehled parametrů na úrovni projektu viz samostatná příloha Zásad pro žadatele č. 3.

III. a) Žadatel **musí povinně zvolit min. jeden vlastní parametr charakterizující výstupy realizované akce** (musí se jednat o hlavní výstupy projektu centrum služeb, odpočívadlo atd.)

III. b) Žadatel **musí povinně zvolit min. jeden parametr propagace výstupu.**

³⁷ Prvek – výstup projektu (např. toalety, odpočívadlo, zastavení na stezce, rozhledna, přístaviště apod.).



U relevantních projektů bude příjemce poskytovat MMR údaje o využití podpořené infrastruktury (počet cestujících podpořenými prostředky udržitelné dopravy, počet návštěvníků podpořené expozice 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 akce³⁸. 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 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 jsou nedílnou součástí 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 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 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 Závěrečném vyhodnocení akce.

³⁸ Data v něm obsažená charakterizují akci tak, jak byla předložena v žádosti (možná technická úprava správcem Programu) a výši navržené dotace.



5.3 Čerpání dotace

Čerpání dotace bude probíhat průběžně v roce poskytnutí dotace (ex ante). Čerpání probíhá na základě neuhrazených 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 přeпоше 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: 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.

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 účet³⁹ určený pro financování akce,
- 4) platby pouze v Kč,
- 5) je-li příjemce dotace plátcem DPH, nesmí DPH hradit z dotace,
- 6) dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (investiční, neinvestiční bilance),
- 7) čerpání dotace probíhá průběžně, po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, v roce poskytnutí dotace,
- 8) k čerpání dotace na neuhrazené faktury,
- 9) 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 ZZVZ⁴⁰) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle interního metodického pokynu⁴¹). **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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

⁴¹ Podrobněji viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR.



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 odstavce 3 § 14 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 odstavci 3 § 14 ZZVZ.

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

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

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

Druhy veřejných zakázek v Programu

Druh VZ	Rozpětí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)
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 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby
Podlimitní	2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby 6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby
Nadlimitní	5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby

Typy zadavatelů

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

Druhy zadávání veřejných zakázek dle typu zadavatelů

Druh VZ	A. Nejsou zadavatelé ze zákona	B. Zadavatelé ze zákona
1. 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 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 malého rozsahu 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 správcí programu

Doložení výběru dodavatelů správcí programu.

Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správcí 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, výsledky, 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 nejpozději 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 za každý rok povinné minimální udržitelnosti akce. Příjemce dotace zašle správci Programu ZUA nejpozději do konce ledna daného roku.

Příklad: Maximální termín ukončení realizace akce např. 30. 4. 2019. Udržitelnost je stanovena na 3 roky od ukončení realizace akce (tj. 3x12 měsíců) – do 30. 4. 2022. ZUA bude předkládána v lednu 2020 za období 1. 5. 2020 - 31. 12. 2020, v lednu 2021 za období 1. 1. 2020 - 31. 12. 2021, v lednu 2022 za období 1. 1. 2021 - 31. 12. 2021 a do 31. 1. 2023 za období minimálně 1. 1. - 30. 4. 2022 popř. déle.



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 formulářů⁴² (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. vybudované sociální zařízení, odpočívadlo, informační panely, propagační materiály atd.), které byly pořízeny, vytvořeny za přispění dotace musí být minimálně po dobu udržitelnosti od termínu ukončení realizace akce stanoveného v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace) viditelně a nesmazatelně označeny informací o přispění veřejných prostředků na jejich pořízení.

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.*

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 včetně uvedení textu **podléhá konečnému písemnému (akceptováno i elektronické) schválení odboru komunikace MMR** (nppcrr@mmr.cz).

⁴² Postačí Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN.



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 na CD nebo DVD. Ve vyhotovení musí být mimo projektové dokumentace všechny PP včetně formuláře Žádosti o poskytnutí dotace v podobě originálu nebo ověřené kopie.

PP první vlny jsou obligatorní⁴³ a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době bude mít za následek zastavení řízení o dotaci nebo zamítnutí žádosti. Správce Programu může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádostí ve lhůtě do 5 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.

Doklady druhé vlny je nutno zaslat na adresu:

adresa v následující podobě:	Ministerstvo pro místní rozvoj Odbor cestovního ruchu Oddělení administrace národních programů v CR Staroměstské náměstí 6 110 15 Praha 1
<ul style="list-style-type: none">▪ název podprogramu▪ úplný název žadatele▪ název akce / projektu▪ pořadové číslo žádosti (z registrace akce)	

⁴³ Obligatorní - závazný, povinný.



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 žádosti⁴⁴ + jednotlivé povinné přílohy dle charakteru žadatele a akce + CD/DVD

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

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

Osnova projektového / investičního 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 (**včetně marketingu 3 - 8 %**) – zdůvodnění, konkrétní rozpis jednotlivých marketingových 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)
- 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
- 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 Programu⁴⁵ – přehled parametrů viz kapitola 4
- 4.2. parametry na úrovni podprogramu – přehled parametrů viz samostatná příloha
- 4.3. parametry - výstupy akce (sledované ukazatele realizované akce)

⁴⁴ Přílohou elektronické žádosti (vygeneruje se před tiskem) je i čestné prohlášení, které podepisuje zástupce žadatele.

⁴⁵ Vybrat povinně minimálně jeden.



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 – uvedení podrobného položkového rozpočtu) 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

10. Výběr a odůvodnění režimu veřejné podpory - formulář v příloze Zásad pro žadatele č. 6.

Pozn.: Projektový záměr musí poskytnout co nejpřesnější obraz o akci, jejích cílech a výstupech. **Projektový záměr zahrnuje proto u stavebních akcí i projektovou dokumentaci** (dokumentace pro stavební povolení). 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.

V případě žádosti o dotaci na akci z podporované oblasti „Realizace/vybudování odpočívadel a hygienického zázemí pro pěší, cyklisty a hendikepované turisty“ musí být součástí podnikatelského záměru i příloha, ze které bude patrné umístění provozovny ve vztahu k dotčené turistické trase.



B) Doklad o prokázání vlastnických vztahů - dle charakteru akce /všechny právní formy žadatelů/

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, Díl 5, 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) Doložení historie subjektu a finančního zdraví žadatele /podnikatelské subjekty, NNO, ZSPO, PO, DSO/

Žadatel musí doložit min. 2 roky (tj. 24 měsíců) své činnosti. Požadováno je doložení finančním úřadem ověřených daňových přiznání min. za 2 účetní období (pro výzvu na rok 2018 se jedná o daňové přiznání za roky 2015, 2016)⁴⁶. 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 každé z obou uzavřených účetních období bylo vždy za 12 měsíců.

Finanční zdraví se prokazuje ukazatelem EBITDA (výsledek hospodaření před zdaněním, úroky a odpisy). Ukazatel EBITDA za každý rok činnosti musí být kladný.

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.

⁴⁶ V případě, že subjekt ze zákona daňové přiznání nemusel podávat a nemá ho – předloží jiný dokument prokazující činnost (výroční či závěrečnou zprávu).



D) 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 vydaný 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.

E) 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/tka popř. místostarosta/tka. 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.

F) 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 je doložena ve dvou výtiscích: jeden výtisk je pevně svázan s žádostí a druhý je přiložen volně, pro potřeby předložení zástupcům RSK k vypracování stanoviska.

G) Souhlas obce, na jejímž území bude umístěn parkovací dům / věž

Dokládá žadatel realizující projekt zaměřený na výstavu parkovacího domu / věže na kola (originál).

H) Souhlas zastupitelstva obce nebo kraje /**obec, PO obce nebo kraje, krajské DMO, krajské oddělení CR**/

Usnesení zastupitelstva obce nebo kraje obsahující souhlas s realizací a financováním akce (originál, případně kopie s odkazem na dálkový přístup).

I) Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů

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

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

Dokládají všichni žadatelé o podporu, pokud žadatel vybere podporu de minimis, dokládá i Čestné prohlášení k podpoře de minimis (originál).



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):

K) 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 originálu / ověřené kopie smlouvy o dílo, popř. objednávky (dále viz Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR, příloha č. 7 Zásad pro žadatele).

L) 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 dotace určený výhradně pro příslušnou akci / projekt.

Obec, kraj

Obec, kraj informuje správce Programu o čísle svého bankovního účtu vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti a v Čestném prohlášení k druhé vlně dokladů⁴⁷.

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, který bude případně využíván pro tok „vlastních“ peněžních prostředků obce / kraje pro financování akce podpořené v rámci Programu, bude-li odlišný od účtu vedeného u ČNB pro účely dotací. 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 organizace⁴⁸ 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 platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce. Účet by měl být určen výhradně pro financování projektu.

⁴⁷ Formulář Čestného prohlášení nalezne na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/>.

⁴⁸ Vyplývá ze zákona č. 250/2000 Sb., §28



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.

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

Vyplněný a podepsaný Zjednodušený formulář⁴⁹ (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“.

N) Podpisový vzor /všechny právní formy žadatelů/

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

O) Pravomocné stavební povolení respektive ohlášení stavby (dle charakteru akce), veřejnoprávní smlouva /všechny právní formy žadatelů/

U staveb, které vyžadují stavební povolení podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů, dokládá žadatel toto povolení s vyznačením nabytí právní moci; jsou-li povolovány jednotlivé stavby souboru staveb samostatně, předloží žadatel stavební povolení na tyto stavby s vyznačením právní moci. Pokud byla mezi žadatelem o dotaci a příslušným úřadem uzavřena veřejnoprávní smlouva o provedení stavby nebo terénních úpravách, která nahradí stavební povolení, předloží žadatel tento dokument.

V případě drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací předloží žadatel buď písemné sdělení stavebního úřadu, že proti jejich provedení nemá námitek nebo čestné prohlášení o tom, že byly ohlášeny, ale stavební úřad do 30 dnů ode dne ohlášení nestanovil, že podléhají stavebnímu povolení.

Všechny formy této povinné přílohy musí být předloženy ve formě originálu nebo ověřené kopie. Dokumenty týkající se stavby musí být vystaveny/vydány na žadatele o dotaci a musí se týkat stavby v specifikované v žádosti o dotaci.

P) Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů⁵⁰ – obec nebo kraj

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

⁴⁹ Formulář EDS/ISPROFIN MMR naleznete na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/>.

⁵⁰ Formulář Čestného prohlášení naleznete na adrese <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/>.



13.3 Seznam povinných příloh

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

	Formulář elektronické žádosti	
	Čestné prohlášení žadatele	Součást žádosti o dotaci
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP
A	Projektový / Investiční záměr (projektová dokumentace)	Předložit se Žádostí
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Předložit se Žádostí
C	Doložení historie subjektu a finančního zdraví žadatele	Předložit se Žádostí
D	Doklady o právní subjektivitě žadatele	Předložit se Žádostí
E	Výpis z Rejstříků trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob	Předložit se Žádostí
F	Shrnutí – popis projektu a vazby na region	Předložit se Žádostí (+ samostatná příloha, která není pevnou součástí vazby Žádosti)
G	Souhlas obce	Předložit se Žádostí pokud je relevantní
I	Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů	Předložit se Žádostí
J	Formulář k výběru režimu veřejné podpory (Čestné prohlášení k podpoře de minimis)	Předložit se Žádostí
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP
K	Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení včetně smlouvy o dílo, popř. objednávky	Předložit po obdržení písemné výzvy
L	Smlouva o vedení účtu	Předložit po obdržení písemné výzvy
M	Formuláře EDS/ISPROFIN	Předložit po obdržení písemné výzvy
N	Podpisový vzor	Předložit po obdržení písemné výzvy
O	Doklady dle zák. č. 183/2006 Sb. (stavební zákon)	Předložit po obdržení písemné výzvy
Q	Případně další doklady	Na vyžádání

Žadatel – obec, kraj, krajské oddělení CR

	Formulář elektronické žádosti	
	Čestné prohlášení žadatele	Součást žádosti o dotaci
Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP
A	Projektový / Investiční záměr (projektová dokumentace)	Předložit se Žádostí
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Předložit se Žádostí
E	Výpis z Rejstříku trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob	Předložit se Žádostí
F	Shrnutí – popis projektu a vazby na region	Předložit se Žádostí (+ samostatná příloha, není pevnou součástí vazby Žádosti)
G	Souhlas obce	Předložit se Žádostí pokud je relevantní
H	Souhlas zastupitelstva obce nebo kraje	Předložit se Žádostí
I	Zkušenost žadatele – přehled realizovaných projektů	Předložit se Žádostí
J	Formulář k výběru režimu veřejné podpory (Čestné prohlášení k podpoře de minimis)	Předložit se Žádostí
Znak PP	Název PP druhá vlna	Kdy předložit PP
K	Doklady o provedení zadávacího / výběrového řízení včetně smlouvy o dílo, popř. objednávky	Předložit po obdržení písemné výzvy
L	Smlouva o vedení účtu	Předložit po obdržení písemné výzvy
M	Formuláře EDS/ISPROFIN	Předložit po obdržení písemné výzvy
N	Podpisový vzor	Předložit po obdržení písemné výzvy
O	Doklady dle zák.č. 183/2006 Sb. (stavební zákon)	Předložit po obdržení písemné výzvy
P	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Předložit po obdržení písemné výzvy
Q	Případně další doklady	Na vyžádání

V Praze dne:

Ing. Karla Šlechtová
ministerně pro místní rozvoj



14. Přílohy Zásad

Příloha Zásad č.	Název Přílohy
1)	Přehled oprávněných příjemců
2)	Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů
3)	Parametry na úrovni projektů
4)	Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách
5)	Charakteristika eventů
6)	Výběr režimu veřejné podpory
7)	Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR
8)	Metodický pokyn k financování