**VÝZVA**

**Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy**

**k podání žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu 133 350 Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami – podprogram 133D 352**

Výzva je vyhlašována v souladu s ustanovením § 14 a násl. zákona č. 218/2000 Sb.,   
o rozpočtových pravidlech a o změně některých zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

***Program:***

133 350 Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „program 133 350“).

***Podprogram:***

133D 352 Zajištění Národního rozvojového programu mobility pro všechny (dále jen „podprogram 133 D352“),

***Poskytovatel:***

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1,   
IČO: 00022985 (dále také „MŠMT“).

# Základní vymezení výzvy

1. ***Typ výzvy:***

Průběžná – nesoutěžní

1. ***Oprávněný žadatel o dotaci (dále „žadatel“ nebo následně „příjemce dotace“):***

* **obec** zřizující základní školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby,
* **dobrovolný svazek obcí** (dále také „svazek obcí“) zřizující v souladu s § 124 zákona   
  č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů školu v právní formě školské právnické osoby,
* **kraj** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby,
* **městská část hlavního města Prahy** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 8. 9. 2021

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 31. 12. 2024

1. ***Alokace na výzvu:***

30 000 000 Kč

Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány **výlučně investiční akce, které byly jmenovitě doporučeny Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny[[1]](#footnote-1).**

Akce budou evidovány průběžně až do vyčerpání alokace na výzvu. Poskytovatel si vyhrazuje právo na přesun části alokace této výzvy (snížení či zvýšení) mezi souběžně vyhlášenými výzvami v rámci programového financování. Pořadí doručených žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) je určeno termínem přijetí žádosti na MŠMT. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 5. této výzvy.

1. ***Zdroj financování:***

* státní rozpočet kapitoly MŠMT,
* vlastní zdroje žadatele.

Do podílu vlastních zdrojů žadatele mohou být zahrnuty veškeré prostředky, které nejsou poskytnuty ze státního rozpočtu.

1. ***Limit poskytnuté dotace:***

Maximální výše dotace ze strany poskytovatele je stanovena na 50,00 % z celkových způsobilých výdajů.

Celková výše dotace musí být zároveň v souladu s doporučením Řídícího výboru Národního rozvojového programu mobility pro všechny. V případě požadavku na navýšení dotace musí být nejdříve tento požadavek projednán a schválen Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny.

1. ***Účelové určení dotace, věcné zaměření, cíl výzvy:***

Cílem výzvy je odstranění překážek a bariér bránících přístupnosti v budovách škol a školských zařízení osobám se sníženou schopností pohybu.

V rámci tohoto cíle bude zajištěno plnění usnesení vlády České republiky č. 568 ze dne   
14. července 2014 k Vládnímu plánu financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016-2025 pro zajištění financování bezbariérovosti v budovách škol   
a školských zařízení zřizovaných státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, případně dalšího věcně navazujícího usnesení vlády na období po roce 2025.

V rámci toho cíle budou plněny následující opatření:

* zajištění bezbariérové dostupnosti služeb veřejné správy a vzdělávacích příležitostí,
* zapojení občanů do systému vzdělání.

Usnesením vlády České republiky č. 568 ze dne 14. července 2014 k Vládnímu plánu financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016 – 2025 byl schválen Vládní plán financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016 – 2025 (dále jen „Vládní plán“) a členům vlády bylo uloženo vyčlenit v letech 2016 – 2025 ve svých rozpočtových kapitolách finanční prostředky pro zajištění úkolů Vládního plánu*[[2]](#footnote-2)*.

Nezbytnou podmínkou je napojení budov škol a školských zařízení na bezbariérové trasy města nebo obce. Jedná se převážně o odstraňování bariér při vstupu do budov např. vybudováním rampy, úpravy vnitřních prostor budov, např. zajištěním vertikálního pohybu po budově pomocí výtahu, popř. zdvihací plošiny, zajištění horizontálního pohybu po budově úpravou průchozích prostor, popř. rozšířením dveří a dále provedení bezbariérových úprav hygienických zařízení. V odůvodněných případech lze financovat bezbariérové úpravy v budovách škol   
a školských zařízení nenavazujících bezprostředně na bezbariérové trasy města nebo obce, bezbariérová trasa musí být minimálně napojena na nejbližší zastávku hromadné dopravy, případně zajištěna bezbariérovým parkovacím stáním s tím, že vybudování bezbariérové trasy a parkovacího stání nebude financováno z prostředků státního rozpočtu tohoto subtitulu.

1. ***Indikátory akce:***

Žadatel je povinen uvést do investičního záměru uvedený indikátor akce. U indikátoru akce musí být vyplněna cílová hodnota, kterou je žadatel povinen dosáhnout a datum, ke kterému musí definovanou hodnotu naplnit. Jedná se o následující indikátor akce:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** | **Výchozí hodnota** | **Cílová hodnota** | **Datum naplnění** |
| zvýšení dostupnosti škol a školských zařízení pro osoby se zdravotním postižením[[3]](#footnote-3) | ks3 | 0 |  |  |

1. ***Závazné parametry akce:***

Základní struktura sledovaných technických parametrů je následující:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název parametru** | **Jednotka** | **Počet** |
| rampa | m2 |  |
| bezbariérový výtah | ks |  |
| bezbariérové hygienické zařízení | počet |  |
| zdvihací plošina | ks |  |

1. ***Způsobilost (uznatelné) výdajů:***

Konkrétní výdaje musí být vynaloženy v souladu s věcným zaměřením a cíli výzvy. Způsobilé výdaje musí splňovat obecné principy způsobilosti výdajů z hlediska času, umístění a účelu a musejí být vynaloženy v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Za způsobilé (výdaje zahrnuté do celkové bilance potřeb a zdrojů, ze které se vypočítává % podíl účasti vlastních zdrojů žadatele) se v rámci akce považují výdaje, které prokazatelně souvisí s předmětem IZ (včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti). Jedná se konkrétně o výdaje na:

* projektová činnost a související přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky, náklady na projektovou dokumentaci, autorský dozor …),
* inženýrská činnost (technický dozor investora, koordinátor BOZP, organizátor výběrových řízení apod.),
* stavební práce související se zajištěním bezbariérovosti školy/školského zařízení,
* technologické vybavení (např. výtah, zdvihací plošina, rampa),

Za způsobilé (uznatelné) výdaje se v rámci IZ nepovažují výdaje na:

* projektovou činnost a přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky…), které bezprostředně nesouvisí s předmětem investičního záměru,
* předchozí etapy realizace investičního záměru,
* výdaje na realizaci části projektu spolufinancovaného stejným poskytovatelem,
* nákup nemovitostí,
* neinvestiční vybavení (např. PC) včetně mobiliáře,
* úpravy venkovních ploch nesouvisející se zajištěním bezbariérovosti školy/školského zařízení,
* provozní výdaje,
* běžné výdaje na opravy a údržbu,
* mzdové náklady a související náklady,
* administraci a zpracování všech podkladů, které jsou součástí žádosti vč. výdajů na související poradenství (vyjma organizace veřejných zakázek na stavební práce, dodávky nebo služby),
* právní služby, bankovní a jiné poplatky, bankovní záruky,
* znalecký posudek soudního znalce,
* výdaje související s použitím dočasných náhradních prostor za rekonstruované prostory   
  vč. výdajů na stěhování.

1. ***Omezení způsobilosti (uznatelnosti) výdajů:***
   * Čas – způsobilými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)   
     v průběhu realizace akce, nejdříve však 1. 1 2020. Do způsobilých výdajů, které vznikly před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze zahrnout pouze výdaje na aktivity spojené s přípravou akce. Jedná se zejména o výdaje dle dále uvedeného seznamu způsobilých výdajů.
   * Účel – každý způsobilý výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k účelu programu a zacílené podpory v rámci výzvy.
   * Hospodárnost – použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s přiměřenou mírou vynaložených prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality. Zásada je zpravidla naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) porovnáním v daném okamžiku srovnatelných nabídek.
   * Efektivnost – takové použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění (tj. maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy). Zásada je dále naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) nebo právě posudky soudních znalců pro příslušné oblasti.
   * Účelnost – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud akce splňuje kritéria přijatelnosti programu a vede k naplnění stanovených indikátorů programu a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.
   * Daň z přidané hodnoty (DPH) podle zvláštního právního předpisu může být způsobilým výdajem pouze za předpokladu, že způsobilým výdajem je rovněž plnění, ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění způsobilým výdajem pouze z části, je způsobilým výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění. DPH nebo její část (buďto poměrná část ve smyslu předchozí věty a/nebo neuplatněná část po krácení odpočtu daně zálohovým koeficientem neuplatňovaná dle zálohového koeficientu   
     v souladu se zákonem o DPH) je způsobilý výdaj pouze za předpokladu, že příjemce dotace nemá nárok na její odpočet, nebo nárok na odpočet části DPH. DPH je způsobilým výdajem v plné výši u subjektů, které nejsou plátci DPH. Subjekty, které mohou uplatnit nárok na odpočet DPH částečně na základě koeficientu, použijí při vykazování v žádosti a následné platbě zálohový koeficient. V následujícím roce, kdy bude v souladu s postupy podle zákona č. 235/2004 Sb. vyměřen správcem daně zjištěný vypořádací koeficient za minulý rok, provedou příjemci vyúčtování takto nárokované DPH na základě tohoto vypořádacího koeficientu skutečně vyměřeného správcem daně. Platí, že u způsobilým znatelným výdajem není DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet.
   * Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (národního, zdroje Evropské unie).

# Obsah a způsob podání žádosti o poskytnutí dotace

# Obsah žádosti

Žádost se podává Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy písemně. Žádosti budou přijímány nejpozději do termínu uvedeného v bodě 1 včetně. Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli. Žádosti mohou být předkládány průběžně na základě oprávněných potřeb. Ke každé žádosti musí být přiloženy povinné dokumenty, které tvoří přílohu žádosti:

1. investiční záměr dle přílohy č. 2 výzvy, (dále také „IZ“),
2. kopii zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvu právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
3. čestné prohlášení, že žadatel není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům,
4. čestné prohlášení, v němž žadatel prohlašuje, že odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé,
5. čestné prohlášení, že na nemovitosti nevázne zástavní právo,
6. čestné prohlášení, obsahující informaci o podání totožné žádosti nebo její části v rámci jiného programu (dotačního titulu, rozvojového programu apod.) jako dalšího zdroje financování akce,
7. doporučení (schválení) Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny (prvotní výběr žádostí provádí Řídící výbor Národního rozvojového programu mobility pro všechny podle pravidel Národního rozvojového programu mobility pro všechny. Až po jejich schválení v Řídicím výboru předkládá účastník programu svou žádost na MŠMT),
8. v případě obcí, krajů a městských částí hlavního města Prahy – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50% celkových nákladů akce,
9. originál nebo ověřenou kopii plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou,
10. v případě svazků obcí:
    * + smlouva o vytvoření svazku obcí,
      + stanovy svazku obcí,
      + doklad o registraci svazku u krajského úřadu,
      + usnesení ze zasedání nejvyššího orgánu svazku obcí se souhlasem   
        k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50%, celkových nákladů akce.
11. kopii dokladů dle stavebního zákona[[4]](#footnote-4),
12. projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování včetně položkového rozpočtu nákladů v rozsahu výkazu výměr.

# Způsob podání žádosti

Žádost včetně příloh zasílá žadatel prostřednictvím informačního systému datových schránek, ID datové schránky: **vidaawt** nebo na níže uvedenou adresu:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor investic

Karmelitská 529/5

118 12 Praha

Zásilky poskytovatel přijímá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb[[5]](#footnote-5), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin.

Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli [[6]](#footnote-6).

Je preferováno a doporučeno předkládání všech uvedených dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému datových schránek.

# Podmínky výzvy

Dotace je poskytována v souladu s ustanovením § 14 a násl. zákona o rozpočtových pravidlech, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, metodickými pokyny poskytovatele a Podmínkami a pokyny pro poskytnutí dotace, jejichž vzorové znění, které je pro žadatele závazné, je přílohou č. 3 této výzvy a jejichž doplněné znění je posléze nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel musí zároveň dodržet následující závazné podmínky:

1. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti doplněné povinnými přílohami dle bodu 2. 1 Obsah žádosti.
2. Žádosti je možné podávat v období pro počátek a konec příjmu žádostí uvedenému v bodě 1c) výzvy.
3. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
4. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel, schválená celková částka dotace (včetně DPH) představuje částku maximální.
5. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 5. této výzvy.
6. Žadatel se musí podílet na financování investiční akce ve stanoveném podílu,   
   tj. minimálně ve výši 50 %z celkových způsobilých výdajů akce.
7. Realizace akce nesmí být ukončena před podáním žádosti.

# Řízení o žádosti o poskytnutí dotace

Řízení vede poskytovatel. Účastníkem řízení je pouze žadatel.

Řízení končí vydáním usnesení o zastavení řízení, vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[7]](#footnote-7).

Poskytovatel usnesením řízení zastaví v případě, že:

* žádost nebyla podána ve stanovené lhůtě k podání žádosti,
* žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů,
* žadatel neodstranil ve stanovené lhůtě vady žádosti,
* žadatel zanikl přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace,
* nastane jiný důvod pro zastavení řízení předvídaný právní předpisy.

Žádosti, která byla rozhodnutím o zamítnutí žádosti nebo její části pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

Na dotaci není právní nárok.

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

# Posouzení podaných žádostí o poskytnutí dotace

Konkrétními jednotlivé fáze v procesu posouzení:

Povinné fáze:

* 1. Formální kontrola,

Volitelné fáze:

* 1. Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria,
  2. Věcné hodnocení investičního záměru,

Ostatní fáze:

* 1. Úprava žádostí,
  2. Vydání Registrace akce,
  3. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
  4. Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace,

1. **Formální kontrola**

Formální kontrole odpovídají definované kontrolní otázky v tabulce pro oddíl A. Formální kontrolou je ověřováno, zda žádost včetně všech požadovaných dokumentů (dále také „kompletní žádost“) splňuje podmínky stanovené výzvou. Kontrolováno je doložení všech požadovaných dokumentů v předepsané formě.

Formální kontrola žádostí (skupina otázek v oddíle A) bude prováděna systémem odpovědi ANO/NE. Žadatel může být v rámci formální kontroly poskytovatelem písemně vyzván   
k doplnění chybějících podkladů nebo odstranění vad či úpravě žádosti[[8]](#footnote-8) v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatel**.**

**Oddíl A - Formální kontrola podaných žádostí včetně příloh**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Odpověď**  **Ano Ne** | **Komentář** |
| Otázka A1  Žadatel je oprávněným žadatelem dle bodu 1b) výzvy? |  |  |
| Otázka A2  Žádost je podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz bod 1c) výzvy? |  |  |
| Otázka A3  Žadatel podal vyplněnou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? |  |  |
| Otázka A4  Žadatel předložil dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti? |  |  |
| * investiční záměr, |  |  |
| * kopii zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvu právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, |  |  |
| * čestné prohlášení, že žadatel není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům, |  |  |
| * čestné prohlášení, v němž žadatel prohlašuje, že odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé, |  |  |
| * čestné prohlášení, že na nemovitost není vedeno zástavní právo, |  |  |
| * čestné prohlášení, obsahující informaci o podání totožné žádosti nebo její části v rámci jiného programu (dotačního titulu, rozvojového programu apod.) jako dalšího zdroje financování akce, |  |  |
| * doporučení (schválení) Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny (prvotní výběr žádostí provádí Řídící výbor Národního rozvojového programu mobility pro všechny podle pravidel Národního rozvojového programu mobility pro všechny. Až po jejich schválení v Řídicím výboru předkládá účastník programu svou žádost na MŠMT), |  |  |
| * v případě obcí, krajů a městských částí hlavního města Prahy – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50% celkových nákladů akce, |  |  |
| * projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování včetně položkového rozpočtu nákladů v rozsahu výkazu výměr, |  |  |
| * originál nebo ověřenou kopii plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, |  |  |
| * kopii dokladů dle stavebního zákona, |  |  |
| * v případě svazků obcí:   + - smlouva o vytvoření svazku obcí,     - stanovy svazku obcí,     - doklad o registraci svazku u krajského úřadu,     - usnesení ze zasedání nejvyššího orgánu svazku obcí se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50%, celkových nákladů akce. |  |  |
| Otázka A5  Žádost, IZ a ostatní dokumenty jsou řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? |  |  |

1. **Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria,**

Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria představuje hodnocení specifických údajů investiční akce. Věcné hodnocení podaných žádostí bude poskytovatelem prováděno systémem odpovědi ANO/NE. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO, bude navržena k financování.

Žadatel může být v rámci vyřazovacích kritérií poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo odstranění vad či úpravě žádosti[[9]](#footnote-9) v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem**.**

**Oddíl B - Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Odpověď**  **Ano Ne** |
| Otázka B1  Investiční záměr je v souladu s cíli výzvy a programu? |  |
| Otázka B2  Povinný podíl vlastních zdrojů žadatele je dodržen, činí minimálně 50,00 %  z celkových způsobilých výdajů akce? |  |
| Otázka B3  Je investiční záměr v souladu se záměrem schváleným Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny? |  |
| Otázka B4  Nemovitosti dotčené dotací jsou v majetku žadatele? |  |

1. **Věcné hodnocení investičního záměru**

Věcné hodnocení v rámci oddílu C představuje hodnocení kvality investiční akce. Otázky vycházejí z investičního záměru a jsou položeny tak, aby popis v odpovědi charakterizoval podstatu investičního záměru. V případě nepřesné, zcela neúplné nebo žádné odpovědi (odpověď: částečně nebo ne) hodnotitel uvede komentář se zdůvodněním.

Věcné hodnocení v rámci oddílu C bude poskytovatelem prováděno systémem odpovědi ANO/NE/ČÁSTEČNĚ. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO nebo ČÁSTEČNĚ, bude navržena k financování.

**Oddíl C – Věcné hodnocení investičního záměru (koncepční soulad, technické a ekonomické řešení)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **ano ne částečně** | **Komentář** |
| Otázka C1  Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? Jsou v investičním záměru identifikována rizika vyplývající z nerealizování investičního záměru? (odkaz na 2. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C2  Popisuje žadatel výstižně, ve vazbě na investiční záměr, stavebně technický stav stávajícího objektu? (odkaz na 3. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C3  Popisuje žadatel, ve vazbě na investiční záměr, výstižně navrhovaný stav stavebně technického řešení a potřebného vybavení? (odkaz na 3. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C4  Doložil nebo uvedl žadatel ke každému výdaji způsob stanovení předpokládané částky? (odkaz na 6. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C5  Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný? (odkaz na 7. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C6  Jsou indikátory akce řádně doplněny v tabulce  v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ)? |  |  |
| Otázka C7  Jsou parametry akce řádně doplněny v tabulce  v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ)? |  |  |

1. **Úprava žádosti [[10]](#footnote-10)**

Trpí-li žádost vadami, vyzve poskytovatel žadatele k odstranění těchto vad v přiměřené lhůtě. Poskytovatel může kdykoliv a opakovaně v průběhu řízení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace v přiměřené lhůtě.

Poskytovatel může žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje poskytovatel upravenou žádost.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad žádosti vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, poskytovatel řízení zastaví.

Žadatel plně odpovídá za pravdivost a správnost údajů uvedených v žádosti (neoprávněné použití peněžních prostředků státního rozpočtu je porušením rozpočtové kázně).

1. **Vydání Registrace akce**

V případě, že je žádost doporučena k financování, je možno na akci vydat formulář Registrace akce. Registrací akce je schválen obsah IZ.

Registrace akce není právní akt, kterým se poskytovatel zaváže poskytnout dotaci žadateli.

Vydáním registrace akce nebo oznámením je ve smyslu § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel žadatel následně vyzván k doložení dalších podkladů.

Doplnění podkladů před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace postupem podle § 14k odst. 3 se týká především doložení kompletní dokumentace k realizovaným zadávacím řízením.

Schvalovací proces probíhá následujícím postupem:

1. Postup při zadávání veřejných zakázek upravuje zejména zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
2. Dokumentace pro zadání stavby bude zpracována v podrobnosti dokumentace pro provádění stavby dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, minimálně musí být doložen soupis prací s výkazem výměr a kopie průvodní zprávy a souhrnné technické zprávy.
3. V případě, že je akce realizována na základě stavebního povolení, bude k dokumentaci   
   pro zadání stavby doložena kopie platného stavebního povolení, které nabylo právní moci. V případě, že akce bude realizována na základě jiných dokladů dle stavebního zákona, budou kopie těchto dokladů předloženy.
4. Nedílnou součástí smlouvy bude platební kalendář a v případě stavby i harmonogram prací.
5. V obchodních a platebních podmínkách nebude povoleno poskytování záloh.
6. Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá poskytovateli k odsouhlasení výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek (nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele, jednostranně podepsaného smluvního závazku ze strany vybraného dodavatele.

Pokud budou výše uvedené dokumenty předloženy již k registraci akce, lze provést vydávání sloučeného řídícího dokumentu Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1. **Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Rozhodnutí“) se vydává na první známý závazek (smlouva nebo objednávka), který bude hrazen z dotace.

Nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou Podmínky a pokyny pro poskytnutí dotace a Pravidla způsobilosti výdajů, které jsou pro příjemce dotace závazné. Vzorové podmínky a pokyny pro poskytnutí dotace jsou přílohou č. 1 výzvy a do vydání Rozhodnutí   
o poskytnutí dotace může dojít k jejich úpravě v závislosti na charakteru akce nebo v souvislosti se změnou právních předpisů. Pro příjemce dotace je vždy závazné znění Podmínek a pokynů pro poskytnutí dotace a Pravidel způsobilosti výdajů, které jsou součástí Rozhodnutí.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace nabývá právní moci oznámením.

Nejsou-li podklady pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doloženy, je žádost zamítnuta Rozhodnutím o zamítnutí žádosti.

1. **Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Příjemce dotace je oprávněn požádat o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace pouze v souladu s rozpočtovými pravidly.

Změny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace lze na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.

V případě kladného posouzení žádosti vydá poskytovatel Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace[[11]](#footnote-11).

# Financování investičních akcí

Dotace bude převedena zpravidla formou ex ante financování v souladu s Podmínkami pro poskytnutí dotace. V odůvodněných případech lze v souladu s Podmínkami pro poskytnutí dotace poskytnout dotaci formou ex post. Částka dotace bude uvolněna dle odpovídajícího harmonogramu prací a platebního kalendáře dle smlouvy. Poskytovatel si vyhrazuje právo upravit harmonogram a platební kalendář dle možností státního rozpočtu.

# Kontrola použití dotace

Po ukončení realizace akce předloží příjemce dotace v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace poskytovateli dotace dokumenty k závěrečnému vyhodnocení akce. Postup provádění závěrečného vyhodnocení akce je řešen samostatným pokynem, který bude zveřejněn společně s výzvou. Poskytovatel dotace následně provede kontrolu směrem k ověření použití dotace.

Provádění kontrolní činnosti, tj. především kontrolní metody, kontrolní postupy a vzájemné vztahy kontrolních orgánů a kontrolovaných organizačních složek státu je upraveno právními a vnitřními předpisy o finanční kontrole a jejím výkonu, jedná se především o veřejnosprávní kontrolu příjemce dotace při čerpání veřejných prostředků, zejména dodržení podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

# Přílohy

* Příloha č. 1 výzvy - formulář Žádosti o poskytnutí dotace
* Příloha č. 2 výzvy - vzor Investičního záměru
* Příloha č. 3 výzvy - vzor Podmínek pro poskytnutí dotace

1. https://www.vlada.cz/cz/ppov/vvzpo/program-mobility/program-mobility-79350/ [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.vlada.cz/cz/ppov/vvzpo/program-mobility/program-mobility-79350/ [↑](#footnote-ref-2)
3. Jedná se celkový „prostý“ součet pořizovaných zařízení a opatření v rámci jedné žádosti – např. bude pořízena jedna rampa, jeden bezbariérový výtah a vybudováno jedno bezbariérové hygienické zařízení, bude cílová hodnota indikátoru „**3**“. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zejména dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Podmínky pro poskytování a provozování poštovních služeb a podnikání v této oblasti stanoví zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách). [↑](#footnote-ref-5)
6. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Před skončením řízení o žádosti je poskytovatel v souladu s ustanovením § 36 odst. správního řádu povinen vyzvat žadatele k seznámení se s podklady pro rozhodnutí. To neplatí, pokud se žádosti v plném rozsahu vyhovuje nebo se žadatel práva vyjádřit se k podkladům pro rozhodnutí vzdal. [↑](#footnote-ref-7)
8. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-8)
9. Podle § 14k rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-9)
10. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-10)
11. Formulář EDS – Rozhodnutí o poskytnutí dotace (změna) [↑](#footnote-ref-11)