**VÝZVA č. 6**

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

**k předložení žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu**

**133 120 Rozvoj a obnova materiálně technické základny speciálních škol   
a systému náhradní výchovné péče na období 2019 až 2025**

**Podprogram** **133V 121** **Podpora opatření ke snížení energetické náročnosti budov organizací zřízených MŠMT**

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.

***Program:***

133 120 Rozvoj a obnova materiálně technické základny speciálních škol a systému náhradní výchovné péče na období 2019 až 2025 (dále jen „program 133 120“).

***Podprogram:***

133V 121 Podpora opatření ke snížení energetické náročnosti budov organizací zřízených MŠMT.

***Poskytovatel:***

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

## Základní vymezení výzvy

1. Typ výzvy:

Průběžná nesoutěžní výzva.

1. Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace[[1]](#footnote-1):

**Státní příspěvkové organizace zřízené MŠMT** vykonávající činnost školy/školského zařízení s výjimkou Národního pedagogického institutu. Jedná se o právnické osoby vykonávající činnost škol, a školských zařízení, které podle zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů, nadále zůstaly v působnosti státu jako MŠMT zřizované přímo řízené organizace (dále také „PŘO nebo žadatel“).

V rámci výzvy budou podpořeni žadatelé uvedení v příloze č. 7 výzvy[[2]](#footnote-2).

1. Harmonogram výzvy:

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[3]](#footnote-3): 31. 12. 2024

Konec realizace akce: 31. 12. 2025

1. Alokace na výzvu (celkový objem státního rozpočtu):

92 000 000 Kč

Akce budou evidovány až do vyčerpání alokace na výzvu. Poskytovatel si vyhrazuje právo na přesun části alokace této výzvy (snížení či zvýšení) mezi ostatními vyhlášenými výzvami v rámci programu 133 120 a rozložení financování schválené Investice v letech dle možností rozpočtu kapitoly 333 – MŠMT.

1. Limit poskytnuté dotace:

Maximálně 6 mil. Kč na jednu investiční akci.

Maximální výše dotace ze strany poskytovatele je až 100,00 % z celkových uznatelných výdajů, maximálně však 6 mil. Kč na jednu investiční akci. Do podílu vlastních zdrojů mohou být zahrnuty pouze uznatelné výdaje, a to i související výdaje z let předchozích[[4]](#footnote-4). Rozdělení vlastních zdrojů z hlediska uznatelnosti výdajů musí být uvedeno v žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“).

1. Zdroje financování:

* Státní rozpočet kapitoly MŠMT,
* Vlastní zdroje příjemce.

Vlastními zdroji v oblasti investičních výdajů se rozumí zejména Fond reprodukce majetku příjemce.

## Věcné zaměření výzvy

Věcným zaměřením výzvy je realizace opatření (rekonstrukce zdrojů tepla, otopných soustav apod.) vedoucí ke snižování energetické náročnosti objektů užívaných organizacemi zřízených MŠMT směřující ke stabilizaci a případné k úspoře provozních nákladů za účelem eliminace rizik:

* nedostatečná ochrana majetku státu,
* zvýšení provozních nákladů,
* zvýšení nákladů na opravy,
* omezení pracovních činností.

Cílem výzvy je výměna technicky zastaralých zdrojů pro vytápění nebo přípravu teplé užitkové vody využívajícího fosilní paliva nebo elektrickou energii za účinné zdroje (tepelná čerpadla, kondenzační kotle na zemní plyn nebo zařízení pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla využívající obnovitelné zdroje nebo zemní plyn) a rekonstrukce otopných soustav. Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně akce, které jsou uvedeny   
v příloze č. 7 výzvy.

## Závazné indikátory a technické parametry

Žadatel je povinen uvést do investičního záměru (dále jen „IZ“) konkrétní účel, cíl, indikátory a parametry akce.

***Základní struktura oblastí sledovaných indikátorů je následující:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** |
| Počet objektů s realizovaným opatřením vedoucím k energetickým úsporám | objekt |

Výchozí hodnota všech indikátorů je stanovena jako nulová. K indikátoru musí být vyplněna cílová hodnota, kterou se žadatel/příjemce zavazuje dosáhnout, a datum, ke kterému musí definovanou hodnotu naplnit. Cílová hodnota indikátoru na úrovni projektu je definována jako plán indikátoru, k jehož dosažení se žadatel/příjemce zavázal, včetně data, kdy má být hodnoty dosaženo. Indikátory musí žadatel/příjemce v žádosti povinně zvolit a v průběhu realizace projektu povinně sledovat a vykazovat. Hodnota indikátoru povinná k naplnění bude závazná   
a její nenaplnění je sankcionováno.

***Základní struktura sledovaných technických parametrů je následující:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Název parametru** | **Měrná jednotka** |
| Technické zařízení ke snížení energetické náročnosti budovy | komplet |
| Snížení spotřeby energie z distribuční sítě | % |

Žadatel dále specifikuje závazný indikátor prostřednictvím dílčích technických parametrů dle struktury předepsané v IZ. Jedná se o konkrétní doplňkové specifické ukazatele, které budou lépe definovat věcný obsah akce. Tyto doplňkové specifické parametry budou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „rozhodnutí“).

## Uznatelné a neuznatelné výdaje

Konkrétní výdaje musí být vynaloženy v souladu s věcným zaměřením výzvy a účelem dotace v žádosti včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti. Každý uznatelný výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k účelu dotace. Konečná výše dotace, která je příjemci poskytnuta, je stanovena na základě vzniklých, odůvodněných a řádně prokázaných výdajů. Výdaj musí být v souladu s podmínkami danými rozhodnutím.

Uznatelné výdaje musí splňovat obecné principy uznatelnosti výdajů z hlediska *času a účelu* a musejí být vynaloženy v souladu se zásadami *hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.*

Omezení uznatelnosti:

* Čas – uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)   
  v průběhu realizace akce, nejdříve však 1. 1. 2020. Do uznatelných výdajů, které vznikly před vydáním rozhodnutí, lze zahrnout pouze výdaje na aktivity spojené s přípravou akce. Jedná se zejména o výdaje dle dále uvedeného seznamu uznatelných výdajů. Tyto výdaje lze zahrnout do povinného podílu vlastních zdrojů žadatele, ne však do dotace. V případě, že jsou výdaje akce realizovány v rámci smlouvy, kterou má příjemce povinnost dle zákona o registru smluv[[5]](#footnote-5) uveřejnit v registru smluv, dokládá příjemce v rámci žádosti   
  o platbu dokument prokazující splnění této zákonné povinnosti. Pokud dojde k nesplnění zákonné povinnosti, související výdaje budou považovány za neuznatelné[[6]](#footnote-6).
* Účel – každý uznatelný výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k cílené podpoře 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 výzvy, vede k naplnění stanovených indikátorů výzvy, definici účelu akce v rozhodnutí a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.

Výdaje, které nebyly užity, vykazovány nebo řádně doloženy a odůvodněny v souvislosti   
s účelem poskytnuté dotace, a to v souladu s platnými právními a metodickými dokumenty poskytovatele nebo s běžně užívanou interně schválenou metodikou žadatele/příjemce, jsou neuznatelnými výdaji akce. Nehospodárný nebo neefektivní výdaj může poskytovatel označit za neuznatelný i v případě, že je tento výdaj součástí schváleného rozpočtu. Jedná se například o neodůvodněné uživatelské změny stavby, vady projektové dokumentace, nákupy, ke kterým příjemce nedoložil požadované dokumenty apod.

Za **uznatelné** (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 a které budou evidovány v informačním systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“). Jedná se konkrétně o výdaje na:

* předprojektové činnosti (např. průzkumy, statické posudky),
* projektovou činnost a související přípravné činnosti, pořízení průkazu energetické náročnosti (PENB), jejího veřejnoprávního projednání, zajištění územního rozhodnutí, stavebního povolení, příp. ohlášení stavby,
* inženýrskou činnost (technický dozor investora, koordinátor BOZP, administraci výběrových řízení, které jsou součástí uznatelných výdajů akce apod.),
* stavební práce a dodávky strojního a přístrojového investičního vybavení v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu dotace (zejména energeticko-úsporná opatření – rekonstrukce rozvodů tepla, otopných soustav, výměna oken a dveří, kotelen, zařízení pro měření a dodávek tepla, zateplení obvodového pláště, střešního pláště apod.).

Za uznatelné výdaje se v rámci IZ **nepovažují** výdaje, které prokazatelně nesouvisí s věcným zaměřením výzvy, nejsou v souladu s národními pravidly, příslušnými předpisy EU, nebo dalšími pravidly stanovenými poskytovatelem či podmínkami rozhodnutí. Jedná se zejména o:

* výdaje plánované, deklarované, vzniklé nebo hrazené v souvislosti s jiným projektem jiného programu podpory nebo podporované jiným způsobem z veřejných prostředků České republiky nebo Evropské unie. Výdaje mimo akci nebo již jednou z veřejných prostředků uhrazené (tj. dvojí financování téhož výdaje – tím není dotčena možnost povoleného křížového a vícezdrojového financování komplementárním způsobem),
* nejsou vynaloženy v souladu s účelem dotace a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné,
* nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Za uznatelné se dle druhu výdaje dále **nepovažují:**

* výdaje spojené s přípravou žádosti související s činností administrativního týmu (odborného týmu) projektu,
* výdaje přípravné ve vazbě na nákup nemovitosti vstupující dle účetních pravidel příjemce do hodnoty pořizovaných pozemků – znalecké posudky, zaměření, geodetické práce apod.,
* výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
* výdaje na nákup pozemku nebo stavby,
* provozní výdaje,
* běžné výdaje na opravy a údržbu stávajícího majetku nebo zařízení,
* osobní výdaje, cestovní náhrady a ostatní výdaje za zaměstnance dle zvláštních právních předpisů,
* výdaje související s použitím dočasných náhradních prostor za rekonstruované prostory vč. výdajů na stěhování,
* výdaje na administraci žádosti vč. výdajů na související poradenství (vyjma organizace veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby), právní služby, bankovní a jiné správní a místní poplatky jako jsou např. poplatky za zápis do katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku, vydání stavebního povolení, výpis z rejstříku trestů, odvody za vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu, notářské poplatky apod., bankovní záruky,
* sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje vyplývající ze smluv nebo dalších příčin, storno poplatky, výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti   
  s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, výdaje na právní obranu proti postupu poskytovatele, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související   
  s právním sporem,
* výdaje na znalecký posudek,
* přímé daně, silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, cla a další celní poplatky apod.),
* výdaje na pořízení, obnovu, údržbu nebo opravy běžné kancelářské techniky a ICT (HW a přenosná výpočetní technika a elektronika jako jsou běžné osobní počítače, notebooky, tablety, mobilní telefony, iBooky, iPady atp., a dále kopírky, tiskárny, plottery, projekční nebo jiná zobrazovací a telekomunikační technika, televizní a radiové přijímače atp.) a dále běžný kancelářský SW bez ohledu na výrobce (vč. SW aplikací, internetových prohlížečů, antivirové ochrany, bezpečnostních, zálohovacích, ekonomicko-administrativních a informačních systémů obecného užití atp.),
* dlouhodobý nehmotný majetek – software, nákup databází (včetně aktualizace), nákup práv duševního vlastnictví (know-how, licence, patenty), atd.,
* výdaje na provoz a přístupy do internetových a dalších sítí, včetně interních sítí příjemce a jejich upgrade,
* výdaje na pořízení aut a dalších typů dopravních prostředků,
* nepřímé daně a poplatky.

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) podle zvláštního právního předpisu[[7]](#footnote-7) může být uznatelným výdajem pouze za předpokladu, že uznatelným výdajem je rovněž plnění,   
ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění uznatelným pouze z části, je uznatelným výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění. DPH je uznatelným výdajem v plné výši u subjektů, které nejsou plátci DPH. Uznatelným výdajem není DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet.

## Obsah a způsob podání žádostí

Žádosti se předkládají nejpozději do termínu stanoveného v bodu 1 c) Harmonogram výzvy. Pro splnění termínu je rozhodné datum, kdy byla žádost doručena[[8]](#footnote-8) poskytovateli.

Žádost se podává poskytovateli písemně. Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst.  3 rozpočtových pravidel. Vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ tvoří přílohu č. 2 výzvy.

### Obsah žádosti

Žádosti mohou být předkládány průběžně na základě oprávněných potřeb. Ke každé žádosti musí být přiloženy povinné dokumenty, které tvoří přílohu žádosti:

1. IZ dle přílohy č. 3 výzvy,
2. čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele dle přílohy č. 4 výzvy,
3. čestné prohlášení k použití dotace a rozdělení investičních a neinvestičních výdajů dle přílohy č. 5 výzvy,
4. fotodokumentace (min 3 fotografie) stávajícího stavu příslušné části objektu, resp. technologie či technického zařízení, které je předmětem žádosti,
5. položkový rozpočet nebo odborný propočet (odhad) nákladů, pokud je k dispozici,
6. projektová dokumentace v nejvyšším dosaženém stupni zpracování (v digitální podobě), pokud je k dispozici,
7. plná moc vystavena statutárním orgánem v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zmocněnec, rozsah   
   a doba zastoupení,
8. aktuální tabulka Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku.

Žadatel může být poskytovatelem v důvodných případech vyzván k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí podle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

Žadatel předkládá žádost včetně příloh v jednom vyhotovení.

### 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[[9]](#footnote-9), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin[[10]](#footnote-10).

Žádost je možno doručit i prostřednictvím e-mailu s uznávaným elektronickým podpisem   
dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s § 37 odst. 4 správního řádu.

Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli [[11]](#footnote-11). Žádosti budou přijímány nejpozději termínu uvedených v bodě 1c) harmonogram výzvy (včetně).

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

Žadatel zasílá řádně podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel.

Pokud bude žádost podána v listinné formě, musí být podána v jednom originálním vyhotovení opatřeným podpisem statutárního orgánu žadatele. V případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, bude doložen originál nebo ověřená kopie plné moci nebo obdobného dokumentu rovněž doložen v listinné podobě společně se žádostí.

## 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, prováděcí vyhláškou 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, pokyny poskytovatele   
a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí (viz vzor, který je přílohou č. 1 této výzvy).

Vyhlášenou výzvu a navazující dokumentaci je možné upřesnit v případech vynucených změnou právních předpisů nebo změnou metodického prostředí. Změnou výzvy nesmí dojít   
k diskriminaci žadatelů/příjemců či zhoršení jejich postavení. Změna textace výzvy   
v oblasti věcného zaměření je možná pouze za účelem upřesnění textu, podstata věcného zaměření nesmí být změněna. Změny výzvy budou vždy zveřejněny na webových stránkách MŠMT u vyhlášené výzvy.

Žadatel musí dodržet následující závazné podmínky pro poskytnutí dotace:

1. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti doplněné povinnými přílohami dle bodu   
   5 výzvy.
2. Žádosti je možné podávat v období pro počátek a konec příjmu žádostí uvedenému v bodě 1c) výzvy.
3. Nejzazším termínem ukončení realizace akce[[12]](#footnote-12) je termín ukončení realizace programu 133 120 (31. 12. 2025).
4. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
5. Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně akce, které jsou uvedeny v příloze č. 7 výzvy.
6. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 8. této výzvy.
7. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel.
8. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje ze státního rozpočtu.
9. Výběr zhotovitelů a dodavatelů stavebních prací, služeb a dodávek (dále jen „dodavatelé“) v rámci realizace projektu musí být prováděn v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.,   
   o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Veškerá výběrová/zadávací řízení, které je zadavatel povinen provádět, podléhají ex post kontrole ze strany poskytovatele. Výběrové řízení, jehož předmět bude hrazen z dotace, nesmí být zahájeno bez vydání Registrace akce a odsouhlasením textu zadávací dokumentace veřejné zakázky poskytovatelem.
10. Dotaci lze použít pouze ve shodě s rozhodnutím, výhradně pro účel stanovený   
    v rozhodnutí, věcně vymezený závazností jednotlivých ukazatelů stanovených   
    v rozhodnutí a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí.
11. Majetek, který je předmětem dotace, musí být ve vlastnictví České republiky. Žadateli musí   
    k danému majetku příslušet „Právo hospodaření s majetkem státu“.
12. Příjemce je povinen v době udržitelnosti zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta.
13. Poskytnutá dotace nesmí být použita na podnikatelskou činnost sloužící k vytváření zisku.
14. **Z výzvy budou podpořeny jen ty projekty, které svým rozsahem prováděných energetických opatření nejsou způsobilé pro realizaci v rámci aktuálních výzev z Operačního programu Životní prostředí 2021–2027[[13]](#footnote-13).**

Osobní údaje, získané v souvislosti s vyřizováním žádostí podle této výzvy a s případným následným poskytnutím dotace, budou ze strany MŠMT zpracovávány výhradně v souvislosti s tímto účelem a v souladu s platnou národní i evropskou legislativou v oblasti ochrany osobních údajů. Další informace o zpracování osobních údajů v podmínkách MŠMT jsou dostupné na <https://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-ministerstvem>.

## Řízení o žádosti

Řízení vede poskytovatel. Účastníkem řízení je pouze žadatel.

Řízení je ukončeno vydáním usnesení o zastavení řízení, vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[14]](#footnote-14).

Rozhodnutí obsahuje hlavní podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace pro realizaci IZ.

Kromě výše uvedených dokumentů je příjemce povinen řídit se v průběhu realizace akce také platnou a účinnou legislativou EU a České republiky.

Poskytovatel usnesením řízení zastaví v případě, že:

* žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené touto výzvou,
* žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému v této výzvě,
* žádost je v rozporu s věcným zaměřením výzvy,
* žadatel ani po uplynutí poskytnuté lhůty neodstranil vady žádosti,
* žadatel zanikl přede dnem vydání rozhodnutí,
* nastane jiný důvod stanovený správním řádem.

Žádosti, která byla rozhodnutím o zamítnutí žádosti nebo její části pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím dle § 14p rozpočtových pravidel 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 předložených žádostí

Žadatelé předkládají žádosti zpracované v souladu s § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel   
a v souladu s vyhlášenou výzvou k předložení žádostí podle ustanovení § 14j rozpočtových pravidel. Tyto žádosti jsou posuzovány a hodnoceny na základě podmínek a kritérií výzvy.

**Jednotlivé fáze v procesu posouzení jsou:**

* 1. Formální kontrola (bod 8.1),
  2. Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria (bod 8.2),
  3. Věcné hodnocení IZ (bod 8.3).
  4. Doložení dalších podkladů a úprava žádosti (bod 8.4),
  5. Vydání Registrace akce (bod 8.5),
  6. Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace (bod 8.6),
  7. Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace. (bod 8.7).

### Formální kontrola

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

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 odstranění vad žádosti v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem. V případě neodstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě, poskytovatel usnesením řízení o žádosti zastaví.

Nesplnění formálních podmínek dle otázek A1 až A3 bude považováno za neodstranitelné vady žádosti a poskytovatel v takovém případě usnesením řízení o žádosti zastaví.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Typ vady žádosti** |
| Otázka A1  Žadatel je oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A2  Žádost je podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz Harmonogram výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A3  Žádost je v souladu s věcným zaměřením výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A4  Žadatel předložil vyplněnou a podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? | napravitelná |
| Otázka A5  Žadatel předložil dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti: | napravitelná |
| * IZ |
| * čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele |
| * čestné prohlášení k použití dotace a rozdělení investičních a neinvestičních výdajů |
| * fotodokumentace (min 3 fotografie) stávajícího stavu příslušné části objektu, resp. technického zařízení, které je předmětem žádosti |
| * položkový rozpočet nebo odborný propočet (odhad) nákladů, pokud je k dispozici |
| * projektová dokumentace v nejvyšším dosaženém stupni zpracování (v digitální podobě), pokud je k dispozici, |
| * aktuální tabulka Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku |
| * plná moc vystavena statutárním orgánem v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zmocněnec, rozsah a doba zastoupení |
| Otázka A6  Jsou IZ a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | napravitelná |

### 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 věcnému hodnocení IZ.

Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria bude probíhat níže uvedenými otázkami. Žadatel může být v rámci vyřazovacích kritérií poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo úpravě žádosti[[15]](#footnote-15) v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

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

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka B1  Je předmět akce (účel dotace) v souladu s přílohou č. 7 výzvy? |
| Otázka B2  Je zůstatek alokované částky státního rozpočtu v době podání žádosti poskytovateli dostatečný? |

### Věcné hodnocení IZ

Věcnému hodnocení odpovídá hodnocení kvality zpracování žádosti z hlediska jejího obsahu   
a technicko-ekonomického řešení s ohledem na naplňování věcného zaměření výzvy. Případné vady vyplývající z věcného hodnocení jsou považovány za napravitelné.

**Oddíl C – Věcné hodnocení IZ**

|  |
| --- |
| **Oddíl C – Kontrolní otázky** |
| Otázka C1  Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? |
| Otázka C2  Popisuje žadatel dostatečně navrhované řešení? |
| Otázka C3  Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? |
| Otázka C4  Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný? |
| Otázka C5  Jsou údaje v žádosti, IZ a dalších přílohách vzájemně v souladu? |

### Doložení dalších podkladů a úprava žádosti[[16]](#footnote-16)

Poskytovatel může v průběhu řízení až do vydání rozhodnuti vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel, a to v přiměřené lhůtě. Poskytovatel může dle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel 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 poskytovatele k doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků poskytovatele a v rámci lhůty), žádost může poskytovatel zamítnout.

Neúspěšný žadatel může v rámci výzvy ve stanoveném termínu pro podání žádosti podat přepracovanou žádost opakovaně.

Žadatel plně odpovídá za pravdivost a správnost údajů uvedených v žádosti.

### Vydání Registrace akce

Po ukončení formální kontroly a věcného hodnocení je možno na akci vydat Registraci akce. Pro účely vydání Registrace akce si poskytovatel může vyžádat doplnění podkladů   
k žádosti.

Vydáním Registrace akce je postupem dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel žadatel následně vyzván k doložení dalších podkladů. Doplnění podkladů před vydáním rozhodnutí se týká především dokumentace k připravovaným zadávacím řízením. Schvalovací proces zadávacího řízení probíhá následujícím postupem:

1. Postup při zadávání veřejných zakázek upravuje zejména zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti MŠMT (Výnos Ministra č 1/2019, kterým se vydává Směrnice   
   o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti MŠMT).
2. Před vyhlášením veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z prostředků státního rozpočtu, předloží žadatel poskytovateli ke schválení text zadávací dokumentace (dále také „ZD“), tj. zadávacích, kvalifikačních a obchodních podmínek v písemné podobě. Poskytovatel posuzuje předkládanou ZD z hlediska jejího věcného, technického   
   a ekonomického souladu se schváleným IZ a stanovenými závaznými ukazateli akce. Poskytovateli nepřísluší posouzení legislativní správnosti ZD, která je zcela na zodpovědnosti zadavatele.
3. Pokud to povaha akce vyžaduje, bude zpracována Dokumentace pro zadání stavby   
   v podrobnostech dokumentace pro provedení stavby včetně položkového rozpočtu. Pokud bude akce realizována na základě stavebního povolení, bude k dokumentaci pro zadání stavby doložena kopie platného stavebního povolení s nabytím právní moci. V případě, že akce bude realizována na základě jiných dokladů dle stavebního zákona, budou kopie těchto dokladů předloženy.
4. Žadatel může zahájit zadávací řízení na předmět plněná hrazený z dotace až po vydání Registrace akce (to se týká i přímého zadání např. formou objednávky).
5. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly ZD.
6. Zástupce poskytovatele může být dle vlastního uvážení účasten na jednání komise související s danou veřejnou zakázkou.
7. Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá poskytovateli k odsouhlasení výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání nabídek/obálek a hodnocení nabídek   
   (nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele, jednostranně podepsaný smluvní závazek s vybraným dodavatelem.

### Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po splnění podmínek výzvy a kompletaci všech dokumentů je zahájen vlastní proces vydání rozhodnutí. Dotace je poskytována podle § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel ve spojení   
s ustanovením § 14m tohoto zákona rozhodnutím o poskytnutí dotace. Rozhodnutí může obsahovat přílohy, které jsou jeho nedílnou součástí, a na které musí být ve výroku výslovně odkázáno. Vztah ke správnímu řádu je upraven ustanovením § 14q rozpočtových pravidel, Rozhodnutí se vydává ve správním řízení.

Rozhodnutí se vydává na první známý písemný návrh smlouvy nebo objednávky, který bude hrazen z dotace. Tento závazek nesmí být ze strany žadatele podepsán před vydáním rozhodnutí.

Proti rozhodnutí a proti rozhodnutí o neposkytnutí části dotace nebo celé dotace nelze podat řádný opravný prostředek, nelze jej přezkoumat v přezkumném řízení s výjimkou ustanovení   
§ 153 odst. 1 písm. a) správního řádu, ani nelze žádat obnovu řízení.

Při rozhodování o žádosti lze užít institut tzv. nového rozhodnutí, a to za podmínek podle § 14p rozpočtových pravidel.

Poskytovatel vydá tzv. Opravné rozhodnutí i bez žádosti příjemce k provedení opravy zřejmých nesprávností, jimiž jsou zejména chyby v psaní a počtech.

Rozhodnutí je příjemci doručeno prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Rozhodnutí nabývá právní moci oznámením.

Nabytím právní moci rozhodnutí, se žadatel stává příjemcem a je povinen řídit se při realizaci akce závaznými podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace uvedenými v rozhodnutí včetně příloh.

Příjemce musí vždy před vyhlášením každé veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z prostředků státního rozpočtu, předložit poskytovateli ke schválení v písemné podobě text kompletní ZD. Stejný postup platí i v případě plnění formou objednávky, kdy bude předložen návrh objednávky.

Dokument rozhodnutí je vydán ve formě formuláře ze SMVS.

### Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Žadatel je oprávněn požádat o změnu rozhodnutí pouze v souladu s rozpočtovými pravidly.

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

V případě kladného posouzení žádosti vydá poskytovatel dokument rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Dokument rozhodnutí je vydán ve formě formuláře ze SMVS.

## Financování investičních akcí

Dotace bude převedena formou ex ante financování v souladu s Podmínkami na účet příjemce uvedený v žádosti. Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce poskytovateli. Žádost musí obsahovat vyčíslení a doložení přesné požadované částky dotace (v rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje). Součástí žádosti bude kopie platné oboustranně podepsané smlouvy. Smlouva nebo objednávka musí být před odesláním poskytovateli platná i účinná,   
a to hlavně v kontextu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce bude převedenou dotaci čerpat výhradně na plnění (závazky) ze smluv nebo objednávek, které byly přílohou žádosti o platbu.

Dotace bude převedena na účet příjemce zřízený u České národní banky.

Částka dotace bude uvolněna dle odpovídajícího harmonogramu prací a platebního kalendáře   
z odsouhlasené smlouvy (objednávky). Poskytovatel si vyhrazuje právo upravit harmonogram a platební kalendář dle možností státního rozpočtu.

Termínem ukončení financování akce je termín pro předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce dle rozhodnutí. Finanční prostředky dotace musí být převedeny z účtu příjemce nejpozději v den závěrečného vyhodnocení akce. Práce, služby a dodávky uhrazené později se stávají neuznatelnými výdaji a nelze je hradit z dotace. Současně musí být ukončeno i financování z vlastních zdrojů příjemce.

Příjemce je povinen vypořádat dotaci se státním rozpočtem v souladu s rozpočtovými pravidly a platnou vyhláškou o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.

## Kontrola použití dotace

Po ukončení realizace akce předloží příjemce v souladu s rozhodnutím poskytovateli dokumenty k závěrečnému vyhodnocení akce. Postup provádění závěrečného vyhodnocení akce je řešen samostatným pokynem, který je přílohou č. 6 výzvy. Poskytovatel následně provede kontrolu směrem k ověření použití dotace.

Kontrola použití dotace se řídí zejména následujícími právními předpisy, vnitřními předpisy   
a metodickými pokyny:

* rozpočtovými pravidly,
* zákonem o finanční kontrole,
* vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
* zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
* vyhláškou o finančním vypořádání.

a vnitřními předpisy poskytovatele o finanční kontrole a jejím výkonu.

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, kdy se jedná především   
o veřejnosprávní kontrolu příjemce při čerpání veřejných prostředků, zejména dodržení podmínek pro poskytnutí a čerpání dotace stanovených v Rozhodnutí. Vlastní kontrolní činnost na úrovni poskytovatele probíhá již počínaje podáním žádostí a monitorováním průběhu realizace Investice, tj. činnostmi jako jsou:

* kontrola žádostí věcného obsahu,
* kontrola postupu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v kontextu schválené žádosti,
* kontrola průběhu realizace podpořených žádostí v souladu s rozhodnutím, stanovenými technickými, časovými a finančními parametry a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace,
* opatření přijatá v návaznosti na zjištění nesrovnalostí[[17]](#footnote-17),
* kontrola údajů uvedených v dokumentaci závěrečné zprávy.

Příjemce je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu §2 písm. e)   
a §13 zákona o finanční kontrole, tj. poskytnout kontrolnímu orgánu doklady o dodávkách stavebních prací, zboží a služeb hrazených v rámci projektu v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace.

Příjemce je povinen informovat poskytovatele o kontrolách, které u něj byly v souvislosti   
s poskytnutým příspěvkem provedeny externími kontrolními orgány, včetně závěrů těchto kontrol, a to bezprostředně po jejich ukončení.

Poskytovatel provede u vybraných příjemců veřejnosprávní kontrolu použití poskytnuté dotace, a to zejména na základě § 39 zákona rozpočtových pravidel, § 8 odst. 2 zákona o finanční kontrole.

## Přílohy

* Příloha č. 1 - Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace,
* Příloha č. 2 - formulář Žádosti o poskytnutí dotace,
* Příloha č. 3 - vzor Investičního záměru,
* Příloha č. 4 - vzor čestného prohlášení o úplnosti investic,
* Příloha č. 5 - vzor čestného prohlášení k použití dotace,
* Příloha č. 6 - prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce,
* Příloha č. 7 - seznam objektů.

1. Tímto termínem je subjekt označován v průběhu zpracování žádosti o poskytnutí dotace, jejího předložení poskytovateli a následně v průběhu schvalování žádosti o poskytnutí dotace. Nabytím právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace, se žadatel stává příjemcem dotace (dále jen „příjemce“). [↑](#footnote-ref-1)
2. Jedná se o objekty, které byly vytipovány v rámci energetické studie zpracované energetickými speciality v roce 2021 na základě zadání MŠMT a v rámci které byly posuzovány tepelné zdroje ve všech objektech státních příspěvkových organizací zřízených MŠMT vykonávající činnost školy/školského zařízení s výjimkou Národního pedagogického institutu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Termín, do kterého musí být žádost poskytovateli – obsah a způsob podání žádosti e uveden v kapitole 5. Obsah a způsob podání žádosti   
   – viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-3)
4. Výčet uznatelných výdajů je uveden v bodu 4 Uznatelné a neuznatelné výdaje. Zahrnutí neuznatelných výdajů do celkové bilance potřeb   
   a zdrojů projekt je na uvážení žadatele. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-5)
6. Vzhledem k zákonné povinnosti nemohou být takové výdaje považovány za uznatelné ani v rámci jiné dotační podpory. [↑](#footnote-ref-6)
7. Podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-7)
8. Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. Časové omezení se netýká elektronických podání (případně opačně, že se toto omezení týká pouze fyzických podání). [↑](#footnote-ref-10)
11. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-11)
12. Termínem se rozumí datum, kdy byl sepsán protokol o předání a převzetí stavby, a to bez vad a nedodělků bránících v užívání, případně o předání a převzetí dodávky nebo služby. Pokud byl vydán akt orgánu, který realizaci povoloval (stavební povolení), je za termín ukončení realizace Investice považován termín vydání kolaudačního souhlasu, kolaudačního rozhodnutí, ev. povolení k předčasnému užívání stavby, resp. povolení ke zkušebnímu provozu stavby. [↑](#footnote-ref-12)
13. https://opzp.cz/nabidka-dotaci/ [↑](#footnote-ref-13)
14. Před skončením řízení o žádosti je poskytovatel v souladu s ustanovením § 36 odst. 3 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-14)
15. Podle § 14k zákona o rozpočtových pravidlech [↑](#footnote-ref-15)
16. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-16)
17. Možné způsoby řešení nesrovnalostí

    opatření k provedení nápravy dle § 14f odst. 1 rozpočtových pravidel,

    opatření dle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel, výzva k vrácení dotace nebo její části, tabulka odvodů bude uvedena v Rozhodnutí,

    opatření dle § 14e rozpočtových pravidel, nevyplacení dotace nebo její části,

    stanovení případného odvodu za porušení rozpočtové kázně,

    odnětí dotace dle § 15 rozpočtových pravidel,

    oznámení skutečností nasvědčujících tomu, že byl spáchán správní delikt (podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů),

    oznámení skutečností nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin. [↑](#footnote-ref-17)