**VÝZVA č. 8**

**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 124 Financování projektů organizací zřízených MŠMT podaných do operačních programů Evropské unie**

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 124 Financování projektů organizací zřízených MŠMT podaných do operačních programů Evropské unie (dále jen „podprogram 133V 124“).

***Poskytovatel:***

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

1. **Základní vymezení výzvy**
2. ***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“).

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[2]](#footnote-2): 31. 06. 2024

Konec realizace akce: 31. 12. 2025

1. ***Alokace na výzvu (celkový objem státního rozpočtu včetně prostředků Evropské unie):***

50 000 000 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:***

Limit poskytnuté dotace není stanoven. Dotace bude poskytnuta v souladu s podmínkami konkrétní výzvy příslušného operačního programu Evropské unie.

1. ***Zdroje financování:***

Zdroji financování jsou:

* prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu Evropské unie[[3]](#footnote-3),
* ostatní prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu[[4]](#footnote-4) kapitoly MŠMT,
* vlastní zdroje příjemce.

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

1. **Věcné zaměření výzvy**

Věcným zaměřením výzvy je realizace akcí spolufinancovaných z fondů Evropské unie (dále jen „EU“). Bude se jednat o akce schválené k podpoře v jakémkoliv programu EU včetně těch, které budou vyhlášeny v novém programovacím období 2021–2027. Podpora ze státního rozpočtu se v rámci této výzvy rovněž týká dofinancování výdajů neuznatelných z fondů Evropské unie[[5]](#footnote-5).

1. **Závazné indikátory a technické parametry**

Žadatel je povinen uvést do žádosti konkrétní indikátory a parametry akce.

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátorů projektu stanovených Řídicím orgánem konkrétního programu EU a prokázat, že indikátory byly naplněny v termínu a cílové hodnotě uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „rozhodnutí“). Dále je žadatel povinen se zavázat k výběru níže uvedených indikátorů a parametrů, které stanovilo MŠMT.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** |
| Počet rekonstruovaných objektů – pro definici objektu je nutno uvést názvu ev. označení objektu slovy, písmeny, číslicemi rozhodující | objekt |
| Realizované projekty EU | počet |

Výchozí hodnota 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 MŠMT je následující:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Název parametru** | **Měrná jednotka** |
| Obestavěný prostor – technická obnova | m3 |
| Obestavěný prostor – nově získaný | m3 |
| Plocha užitková celkem – technická obnova | m2 |
| Plocha užitková celkem – nově získaná | m2 |

1. **Uznatelnost výdajů**

Konkrétní výdaje musí být vynaloženy v souladu s věcným zaměřením výzvy a účelem dotace v žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“). 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 o poskytnutí dotace.

Uznatelnost výdajů pro dotaci z prostředků EU se řídí pravidly uznatelnosti výdajů z konkrétní výzvy příslušného programu EU, ve kterém je schválena podpora žádosti.

Do vlastních zdrojů mohou být zahrnuty související výdaje z let předchozích[[6]](#footnote-6).

Uznatelné výdaje musí dále splňovat obecné principy uznatelnosti z hlediska času, umístění   
a účelu a musejí být vynaloženy v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Jedná se o výdaje, které budou evidovány v rámci Informačního systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“), budou součástí bilance potřeb a zdrojů financování projektu již v rámci vydané Registrace akce a následně v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Omezení uznatelnosti:

* Čas – uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)   
  v průběhu realizace akce, **nejpozději však k termínu ukončení realizace programu 133 120**. Do uznatelných výdajů, které vznikly před vydáním rozhodnutí, lze zahrnout pouze výdaje na aktivity spojené s přípravou akce. V případě, že jsou výdaje akce realizovány v rámci smlouvy, kterou má příjemce povinnost dle zákona o registru smluv[[7]](#footnote-7) 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 obecně neuznatelné[[8]](#footnote-8) výdaje.
* 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 předpisy a metodickými dokumenty poskytovatele nebo s běžně užívanou interně schválenou metodikou žadatele/příjemce, jsou obecně 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.

Dotaci z kapitoly MŠMT je však možno poskytnout i na výdaje neuznatelnév rámci konkrétní výzvy příslušného programu EU. Každý takový výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k účelu dotace. Rozdělení zdrojů financování z hlediska uznatelnosti výdajů musí být uvedeno v žádosti.

Za výdaje obecně neuznatelné z podpory MŠMT se považují 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 EU. 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,
* provozní výdaje,
* běžné výdaje na opravy a údržbu,
* mzdové náklady a související náklady,
* výdaje související s použitím dočasných náhradních prostor za rekonstruované prostory vč. výdajů na stěhování.

1. **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[[9]](#footnote-9) 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.

* 1. **Obsah žádosti**

Žádosti mohou být předkládány průběžně, neprodleně po oznámení o schválení žádosti k podpoře z konkrétní výzvy příslušného programu EU. Ke každé žádosti musí být přiloženy povinné dokumenty, které tvoří přílohu žádosti:

* aktuální a platný kumulativní rozpočet vygenerovaný z Informačního systému koncového příjemce (dále jen „IS KP14+“), který je součástí jednotného monitorovacího systému MS2014+ pro administraci evropských dotací,
* oznámení o schválení žádosti k podpoře z fondů EU (nebo obdobný dokumenty prokazující schválení projektu ze strany řídicího orgánu příslušného programu EU),
* aktuální a platnou žádost o podporu vygenerovanou z IS KP14+ (projektová žádost podle pravidel a podmínek konkrétní výzvy příslušného programu EU).

Za obsahovou identitu elektronické a listinné verze je odpovědný žadatel. 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[[10]](#footnote-10), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin[[11]](#footnote-11).

Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli[[12]](#footnote-12). Žádosti budou přijímány nejpozději termínu uvedených v bodě 1c) harmonogram výzvy (včetně).

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.

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.

1. **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.

Podmínky výzvy dále podléhají podmínkám konkrétní výzvy OP EU v rámci, které má žadatel schválenou podporu.

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[[13]](#footnote-13) je termín ukončení realizace programu 133 120 (31. 12. 2025).
4. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
5. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 8. této výzvy.
6. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel.
7. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje ze státního rozpočtu.
8. 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.
9. Dotace bude poskytnuta v souladu s podmínkami konkrétní výzvy příslušného programu EU, v rámci, které má žadatel schválenou podporu.
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. Příjemce dotace je povinen dodržovat veškeré předpisy a podmínky v aktuálním znění související s čerpáním jednotlivých zdrojů financování.
11. Majetek, který je předmětem dotace, musí být ve vlastnictví České republiky. Žadateli musí   
    k danému majetku příslušet „Právo hospodaření s majetkem státu“.
12. Žadatel je povinen uvést do žádosti konkrétní indikátory a parametry akce.
13. Příjemce je povinen v době udržitelnosti zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta.
14. Poskytnutá dotace nesmí být použita na podnikatelskou činnost sloužící k vytváření zisku.

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>.

1. **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.

1. **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. Doložení dalších podkladů a úprava žádosti (bod 8.3),
  4. Vydání Registrace akce (bod 8.4),
  5. Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace (bod 8.5),
  6. Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace. (bod 8.6).
  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 |
| * kumulativní rozpočet vygenerovaný z IS KP14+ |
| * oznámení o schválení žádosti k podpoře z příslušného programu EU |
| * žádost o podporu vygenerovanou z IS KP14+ |
| Otázka A6  Jsou IZ a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | napravitelná |

* 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.

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 poskytovatel.

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

|  |
| --- |
| **Specifické hodnocení podaných žádostí** |
| Otázka B1  Má žadatel schválenou podporu z některého z programů EU? |
| Otázka B2  Má žadatel souhlas zřizovatele s podáním žádosti na řídící orgán příslušného programu EU? |

* 1. **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.

* 1. **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.

Dle specifických požadavků konkrétního programu EU, zajistí poskytovatel souhlas příslušného řídícího orgánu s vydáním Registrace akce, a to ještě před odesláním příjemci.

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. Dle specifických požadavků konkrétního programu EU, je nutno zajistit ze strany žadatele ex-ante souhlas od konkrétního řídícího orgánu EU s vyhlášením veřejné zakázky.
8. 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.
9. Dle specifických požadavků konkrétního programu EU, je nutno zajistit ze strany žadatele ex-ante souhlas od konkrétního řídícího orgánu EU s výstupy ze zadávacího řízení.
   1. **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.

Dle specifických požadavků konkrétního programu EU, zajistí poskytovatel souhlas příslušného řídícího orgánu s vydáním Rozhodnutí, a to ještě před odesláním příjemci.

* 1. **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.

1. **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.

1. **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. 3 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.

1. **Přílohy**

* Příloha č. 1 - Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace,
* Příloha č. 2 - formulář Žádosti o poskytnutí dotace,
* Příloha č. 3 - prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce.

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. 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-2)
3. Dle § 44 odst. 2 písm. h) rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dle § 44 odst. 2 písm. k) rozpočtových pravidel. jedná se o dotaci z kapitoly MŠMT na výdaje neuznatelné v rámci konkrétní výzvy příslušného OP EU, které souvisí s účelem žádosti. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uznatelnost výdajů ze státního rozpočtu je uvedena v bodu 4 Uznatelnost výdajů. [↑](#footnote-ref-5)
6. Např. na projektovou činnost a související přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky), inženýrskou činnost apod., [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. Obecně neuznatelné výdaje nemohou být považovány za uznatelné ani v rámci jiné dotační podpory vč. podpory z kapitoly MŠMT. [↑](#footnote-ref-8)
9. Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. Časové omezení se netýká elektronických podání (případně opačně, že se toto omezení týká pouze fyzických podání). [↑](#footnote-ref-11)
12. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-12)
13. 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-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)