**VÝZVA č. 2**

**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**

***Program:***

Dokumentace programu 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“).

***Správce programu[[1]](#footnote-1):***

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále také „správce programu“ nebo „MŠMT“).

# Základní vymezení výzvy

1. Typ výzvy:

Průběžná - nesoutěžní

1. Oprávněný žadatel o dotaci):

**Státní příspěvková organizace zřízená MŠMT** vykonávající činnost školy/školského zařízení

s výjimkou Národního ústavu pro vzdělávání a Národního institutu pro další vzdělávání. Jedná se o právnické osoby vykonávající činnost škol, a školských zařízení, která 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 zůstala v působnosti státu jako MŠMT zřizované přímo řízené organizace (dále „žadatel“ nebo „účastník programu“).

1. Harmonogram výzvy:

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 1. 11. 2019

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 31. 12. 2022

1. Alokace na výzvu (objem státního rozpočtu):

**30 mil. Kč.**

Správce programu si vyhrazuje právo na přesun části alokace této výzvy (snížení či zvýšení) mezi ostatními vyhlášenými výzvami v rámci programu 133 120.

1. Zdroj financování:

* Státní rozpočet kapitoly MŠMT,
* Vlastní zdroje žadatele.

Správce programu si vyhrazuje právo na rozložení financování schválené akce v letech   
dle možností státního rozpočtu.

1. Podíl vlastních zdrojů žadatele o dotaci:

**Minimálně 5%.**

Správce programu předpokládá vložení vlastních zdrojů žadatele z Fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“).

1. Věcné zaměření, cíl výzvy:

Cílem výzvy je realizace akcí spolufinancované z fondů Evropské unie (dále jen „EU“). Bude se jednat primárně o akce speciálních škol v rámci Integrovaného regionálního operačního programu (dále také „IROP“) a výzvy č. 86 „Infrastruktura vedoucí k přechodu do škol hlavního vzdělávacího proudu a k samostatnému způsobu života“ prioritní osy 2 Zkvalitnění veřejných služeb a podmínek života pro obyvatele regionů, Specifického cíle 2.4 Zvýšení kvality   
a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení. Dále se bude jednat o akce schválené v jakémkoliv jiném operačním programu EU včetně těch, které budou vyhlášeny   
v novém programovacím období po roce 2020.

1. Indikátory akce:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

1. Technické parametry akce:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

V jednotlivých investičních záměrech (dále také „IZ“) budou stanoveny konkrétní doplňkové specifické ukazatele, které budou lépe definovat jejich věcný obsah.

1. Způsobilost výdajů:

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.

Jedná se o výdaje, které budou evidovány v rámci Informačního systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“), budou evidovány součástí bilance potřeb a zdrojů financování akce již v rámci vydané Registrace akce a následně v Rozhodnutí   
o poskytnutí dotace, musí být vynaloženy v souladu s věcným zaměřením a cíli výzvy, podmínkami programu a podprogramu, a musí prokazatelně souviset s akcí.

**Za způsobilé výdaje se v rámci výzvy považují konkrétně výdaje na:**

* projektovou činnost a související přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky),
* inženýrskou činnost (technický dozor investora, koordinátor BOZP, organizátor výběrových řízení, apod.),
* stavební práce úzce související s daným investičním záměrem, zejména:
  + rekonstrukce (případně i opravy) staveb – technická obnova obvodových   
    a střešních plášťů, elektroinstalace, elektrorozvodů, vodovodů a kanalizace, elektrického zabezpečovacího systému a elektrické požární signalizace, venkovní hydroizolace zdiva, opatření proti zemní vlhkosti, opatření k zabezpečení objektů apod.,
  + úpravy venkovních ploch, demolice nepotřebných objektů, apod.,
  + rekonstrukce vnitřních prostor – ubytovacích, stravovacích a ostatních prostor, sociálních zařízení, podlah a podlahových krytin, technologického vybavení (např. výtahů), přístupové systémy, apod.,
* pořízení investičního interiérového vybavení, technologického zařízení staveb,
* pořízení neinvestičního mobiliáře.

Do způsobilých výdajů lze zahrnout výdaje na aktivity spojené s přípravou akce, které vznikly před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, nejpozději však výdaje vzniklé k 1. 1. 2017.

Za nezpůsobilé výdaje se v rámci investičního záměru považují výdaje, které prokazatelně nesouvisí s věcným zaměřením a cíli výzvy a předmětem IZ. Jedná se zpravidla o tyto výdaje:

* 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,
* výdaje na zpracování a administraci žádosti o poskytnutí dotace vč. výdajů na související poradenství (vyjma organizace veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby), pojišťovací a právní služby, bankovní a jiné poplatky, bankovní záruky.

# Obsah a způsob podání žádosti o poskytnutí dotace

Žádost o poskytnutí dotace (dále také „žádost“) se podává MŠMT písemně[[2]](#footnote-2). **Žádosti budou přijímány nejpozději do termínu uvedeného v bodě 1c) včetně.** Pro splnění termínu je rozhodné datum, kdy byla žádost doručena [[3]](#footnote-3).

1. Obsah žádosti o poskytnutí dotace

Ke každé žádosti musí být přiloženy následující dokumenty, které tvoří přílohu žádosti:

* originál investičního záměru se závaznou strukturou, který je součástí přílohy č. 2 výzvy,
* originál formuláře Dokumentace akce vygenerovaný ze SMVS,
* 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,
* originál čestného prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele (obecný vzor – součást přílohy č. 2 výzvy),
* originál čestného prohlášení k použití dotace a rozdělení investičních a neinvestičních výdajů (obecný vzor – součást přílohy č. 2 výzvy),
* fotodokumentace (min 3 fotografie),
* tabulka Tvorba a čerpání prostředků FRM,
* originál ověřeného výpisu z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíců (lze i ověřená kopie) od data podání žádosti včetně snímku pozemkové mapy s barevným vyznačením příslušného parcelního čísla, které je předmětem IZ,

Žadatel předkládá žádost o poskytnutí dotace včetně příloh v jednom vyhotovení.

1. Způsob podání žádosti o poskytnutí dotace

Kompletní žádost včetně příloh podává 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 MŠMT přijímá rovněž prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (Česká pošta apod.), komerčním kurýrem, osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin.

Datová zpráva, popř. obálka zásilky musí být označena slovy Program 133 120 - VÝZVA   
č. 2 Podprogram 133V 124 - žádost o poskytnutí dotace, na obálce musí být dále označen žadatel (vč. adresy). Žádosti budou přijímány průběžně, nejpozději do termínu uvedeného   
v bodě 1 c) výzvy. Pro splnění termínu je rozhodné datum podání[[4]](#footnote-4).

# Podmínky výzvy

Dotace je poskytována v souladu s ustanovením § 14 a následujících zákona č. 218/2000 Sb.,   
o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále také „správní řád“). Proces poskytování dotací v rámci programového financování se dále řídí vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, a pokynem č. R 1 – 2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

**Žadatel musí dodržet všechny podmínky uvedené ve výzvě:**

1. Dotace se poskytuje výhradně na základě písemné žádosti.
2. Nikdy nesmí dojít k dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (např. národního, zdroje Evropské unie).
3. Veřejná zakázka, jejíž předmět bude hrazen z dotace, nesmí být zahájena před podáním žádosti. Tato podmínka platí i pro dodávku nebo službu poskytnutou prostřednictvím objednávky.
4. Majetek, který je předmětem dotace, musí být ve vlastnictví státu. Žadateli o dotaci musí   
   k danému majetku příslušet „Právo hospodaření s majetkem státu“.
5. Majetek, který je předmětem dotace, nebude minimálně 5 let od podání podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce převeden na jinou osobu než stát.
6. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 5. této výzvy.
7. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje MŠMT.
8. Žádost o dotaci může podat jen ten žadatel, který bude mít schválenou dotaci z libovolného operačního programu EU a bude se jednat o investiční dotaci.
9. Souhlas zřizovatele s podáním žádosti o dotaci do fondů EU.
10. Každý žadatel může podat pouze jednu žádost na jednu akci. V opačném případě budou všechny žádosti žadatele vyřazeny.

# Řízení o žádosti o poskytnutí dotace

Řízení vede MŠMT. 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[[5]](#footnote-5).

Správce programu usnesením řízení zastaví v případě, že:

* žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou k podání žádosti,
* žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému ve výzvě k podání žádosti,
* žadatel ani po uplynutí určené lhůty neodstranil vady žádosti,
* žadatel o dotaci zanikl přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace,
* nastane jiný důvod stanovený správním řádem.

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 MŠMT 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 o poskytnutí dotace

Konkrétními kroky v procesu posouzení žádosti jsou:

* 1. Formální kontrola,
  2. Věcné hodnocení - vyřazovací kritéria,
  3. Odstranění vad a úprava žádosti o poskytnutí dotace,
  4. Vydání Registrace akce,
  5. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
  6. 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. Výsledek kontroly formálních náležitostí kompletní žádosti se zaznamenává u každé akce zvlášť do check listu.

Formální kontrola žádostí (skupina otázek v oddíle A) bude prováděna systémem odpovědi ANO/NE. Žadatel může být správcem programu písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů v náhradním termínu stanoveném správcem programu.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Odpověď**  **Ano Ne** | **Komentář v případě odpovědi NE** |
| Otázka A1  Žadatel je oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy. |  |  |
| Otázka A2  Žádost je podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz bod 1c). |  |  |
| Otázka A3  Žadatel předložil žádost o poskytnutí dotace s požadovanými náležitostmi |  |  |
| Otázka A4  Žadatel předložil dokumenty, které tvoří přílohy žádosti: |  |  |
| * originál investičního záměru, |  |  |
| * fotodokumentaci – minimálně 3 fotografie, |  |  |
| * originál čestného prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele |  |  |
| * originál čestného prohlášení k použití dotace a k rozdělení investičních a neinvestičních výdajů |  |  |
| * originál formuláře Dokumentace akce vygenerovaný  ze SMVS |  |  |
| * originál nebo ověřená kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, |  |  |
| * originál ověřeného výpisu z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíců (lze i ověřená kopie) od data podání žádosti včetně snímku pozemkové mapy s barevným vyznačením příslušného parcelního čísla, které je předmětem IZ |  |  |
| Otázka A5  Žádost, IZ a ostatní dokumenty jsou řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele. |  |  |

1. Věcné hodnocení - vyřazovací kritéria

Věcné hodnocení představuje hodnocení specifických údajů investiční akce. Věcné hodnocení podaných žádostí bude provádět odbor investic a bude prováděno systémem odpovědi ANO/NE. Odbor investic si dále před uzavřením věcného hodnocení vyžádá stanovisko věcně příslušného odboru MŠMT. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO, bude navržena k financování. Věcné hodnocení bude zpravidla probíhat níže uvedenými otázkami.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Specifické hodnocení podaných žádostí** | **Odpověď**  **Ano Ne** |
| Má žadatel o dotaci schválené finanční prostředky z některého z OP EU ? |  |
| Má žadatel o dotaci do financování investiční akce zapojené vlastní prostředky, min 5%? |  |
| Investiční záměr je v souladu s dlouhodobým plánem rozvoje PŘO |  |
| Má žadatel o dotaci souhlas zřizovatele s podáním žádosti o dotaci na příslušný řídící orgán OP EU včetně souhlasu odboru investic |  |

1. Odstranění vad a úprava žádosti o poskytnutí dotace[[6]](#footnote-6)

Trpí-li žádost vadami, vyzve správce programu žadatele k odstranění těchto vad   
v přiměřené lhůtě. Správce programu 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. Správce programu může žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje správce programu upravenou žádost o poskytnutí dotace.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad žádosti vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, žádost o poskytnutí dotace je vyřazena z procesu schvalování a MŠMT 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

Po ukončení formální kontroly a hodnocení je možno na akci vydat Registraci akce   
(akci zaregistrovat). Registrací akce je schválen obsah investičního záměru. Pro účely registrace akce si správce programu může vyžádat doplnění podkladů k žádosti. Registrace akce není právní akt, kterým se MŠMT zaváže poskytnout dotaci žadateli.

Vydáním Registrace akce (dokument vydaný ze SMVS) nebo oznámením je postupem   
dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel žadatel následně vyzván k doložení dalších podkladů.

Doplnění podkladů před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace 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.
2. Před vyhlášením veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z prostředků státního rozpočtu, předloží účastník programu správci programu ke schválení text zadávací dokumentace (dále také „ZD“), tj. zadávacích, kvalifikačních a obchodních podmínek v písemné podobě. Správce programu posuzuje předkládanou ZD z hlediska jejího věcného, technického a ekonomického souladu se schváleným IZ a stanovenými závaznými ukazateli akce. Správci programu nepřísluší posouzení legislativní správnosti ZD, která je zcela na zodpovědnosti zadavatele.
3. Účastník programu je povinen smluvně vázat všechny účastníky přípravy a zadání akce k dodržení závazných údajů uvedených ve formuláři Registrace akce.
4. Dokumentace pro zadání stavby bude zpracována v podrobnostech dokumentace   
   pro provedení stavby. Součástí podkladů předložených správci programu bude položkový rozpočet. 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. Projektová dokumentace bude na CD-R předložena správci programu společně s dokumenty dle bodu 2. této části.
5. Účastník programu výslovně zakotví do smluvních podmínek se svými dodavateli jejich povinnost 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 z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace.
6. Nedílnou součástí smluvního závazku bude platební kalendář a v případě stavby i harmonogram prací.
7. V obchodních a platebních podmínkách nebude povoleno poskytování záloh.
8. Žadatel může zahájit zadávací řízení až po vydání Registrace akce (to se týká i přímého zadání např. formou objednávky).
9. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly ZD.
10. Správce programu může být dle vlastního uvážení účasten na jednání komise související s danou veřejnou zakázkou.
11. Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá správci programu k odsouhlasení výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání nabídek/obálek a hodnocení nabídek   
    (nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele, jednostranně podepsaného smluvního závazku s vybraným dodavatelem.
12. Příjemce dotace bude oprávněn uzavřít smlouvu, jíž se zaváže k plnění, které bude hradit z dotace až po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
13. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po splnění podmínek a kompletaci všech dokumentů je zahájen vlastní proces vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Rozhodnutí“)   
se vydává na první známý písemný návrh smlouvy nebo objednávky, který bude hrazen z dotace. Tento závazek nesmí být ze strany příjemce dotace podepsán před vydáním Rozhodnutí.

Nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou Podmínky a pokyny pro poskytnutí dotace, které jsou pro příjemce dotace závazné. Vzorové podmínky a pokyny pro poskytnutí dotace jsou přílohou č. 1 výzvy, 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 je vždy závazné znění Podmínek a pokynů pro poskytnutí dotace, které je součástí Rozhodnutí. V případě zjištění porušení Rozhodnutí bude správce programu postupovat   
v souladu s § 14f rozpočtových pravidel. Dále lze uplatnit postup podle § 14e rozpočtových pravidel a finanční prostředky nevyplatit.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace nabývá právní moci oznámením.

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

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

1. Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příjemce 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 správce programu rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

# Financování akcí

Dotace bude převedena v souladu s Podmínkami pro poskytnutí dotace na účet příjemce dotace uvedený v žádosti o poskytnutí dotace. Částka dotace bude uvolněna dle odpovídajícího harmonogramu prací a platebního kalendáře z odsouhlaseného smluvního závazku. MŠMT si vyhrazuje právo upravit harmonogram a platební kalendář dle možností státního rozpočtu.

Přílohy:

* Příloha č. 1 výzvy č. 2 Vzor podmínek pro poskytnutí dotace,
* Příloha č. 2 výzvy č. 2 Žádost o poskytnutí dotace:
  + Příloha č. 1 žádosti Vzor investičního záměru,
  + Příloha č. 2 žádosti Vzor čestného prohlášení o úplnosti investic,
  + Příloha č. 3 žádosti Vzor čestného prohlášení k použití dotace.

1. Z pohledu výzvy se jedná také o osobu poskytovatele dotace. [↑](#footnote-ref-1)
2. Žádost musí splňovat náležitosti dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ tvoří přílohu č. 2 výzvy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Před skončením řízení o žádosti je správce programu 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-5)
6. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-6)