**VÝZVA č. 7**

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

**k předložení žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu   
133 220 Rozvoj a obnova materiálně technické základny veřejných vysokých škol   
(dále jen „výzva“)**

**– subtitul 133D 221 Rozvoj a obnova ubytovacích a stravovacích kapacit veřejných vysokých škol**

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:***

Dokumentace programu 133 220 Rozvoj a obnova materiálně technické základny veřejných vysokých škol (dále také „program 133 220“) byla schválena usnesením vlády České republiky č. 564 ze dne 4. 9. 2018, aktualizace dokumentace programu byla schválena usnesením Vlády České republiky č. 2 ze dne 5. 1. 2022.

***Subtitul:***

133D 221 Rozvoj a obnova ubytovacích a stravovacích kapacit veřejných vysokých škol

***Poskytovatel[[1]](#footnote-1):***

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

# Základní vymezení výzvy

1. Typ výzvy:

Kolová – soutěžní

1. Oprávněný žadatel o dotaci[[2]](#footnote-2):

**Veřejná vysoká škola** podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění

dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále také „VVŠ“   
nebo „žadatel“ nebo „příjemce dotace“).

1. Harmonogram výzvy:

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[3]](#footnote-3): 15. 07. 2022

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[4]](#footnote-4): 30. 11. 2022

1. Alokace na výzvu (objem státního rozpočtu):

**1 500 000 000,00 Kč**

Poskytovatel si vyhrazuje právo na přesun části alokace této výzvy (snížení či zvýšení) mezi souběžně vyhlášenými výzvami v rámci programového financování veřejných vysokých škol a dle možností státního rozpočtu v jednotlivých letech formou dodatku k výzvě, maximálně však do výše objemu státního rozpočtu schváleného v subtitulu 133D 221.

1. Zdroj financování:

* státní rozpočet kapitoly 333 MŠMT,
* vlastní zdroje žadatele

Vlastními zdroji se rozumí veškeré finanční prostředky, které nejsou poskytnuty ze státního rozpočtu. Poskytovatel si vyhrazuje právo na rozložení financování schválené akce v letech dle možností státního rozpočtu.

1. Podíl vlastních zdrojů žadatele o dotaci:

**minimálně 40,00 %** z celkových **způsobilých výdajů**

Do podílu vlastních zdrojů mohou být zahrnuty pouze způsobilé výdaje, a to i související výdaje z let předchozích (např. výdaje na přípravu a zabezpečení akce, tj. na projektovou dokumentaci, související inženýrskou činnost apod.)[[5]](#footnote-5).

Složení podílu vlastních zdrojů[[6]](#footnote-6) musí být v investičním záměru[[7]](#footnote-7) (dále také „IZ“) uvedeno.

1. Věcné zaměření výzvy:

Do programu 133 220 je prostřednictvím subtitulu **133D 221 Rozvoj a obnova ubytovacích a stravovacích kapacit veřejných vysokých škol** zahrnut rozvoj a obnova materiálně technické základny uvedených kapacit.

MŠMT se zaměřuje nejen na podporu rozvoje nebo vytvoření nových výukových ploch,   
ale rovněž na vytváření kvalitního zázemí pro studenty i pracovníky vysokých škol,   
které zahrnuje rovněž ubytovací a stravovací služby.

**Věcným zaměřením výzvy** jsou rekonstrukce, modernizace či budování nových ubytovacích a stravovacích kapacit VVŠ (dále také „koleje a menzy“) s cílem zefektivnit využívání infrastruktury, dosáhnout zlepšení očekávaného standardu ubytování optimalizací rozsahu, kvality a dostupnosti poskytovaných služeb směrem ke studentům a zaměstnancům, zatraktivnit studium na dané VVŠ a vytvářet inspirující univerzitní prostředí. Touto podporou je rovněž kladen důraz na zlepšení ubytovacích služeb pro zahraniční studenty. Podpora ubytovacích a stravovacích kapacit má konkrétně za cíl úsporu nákladů na energie a provoz, zvýšení standardu ubytování a stravování, který již nevyhovuje současným požadavkům.

Výzva se nevztahuje na rozvoj, obnovu nebo vytvoření ubytovacích a stravovacích kapacit určených ke komerčnímu pronájmu nebo spravované na základě komerčního pronájmu (budoucí provoz zařízení podpořených z dotace v rámci této výzvy musí být zajištěn vlastními zaměstnanci VVŠ.) Výzva se rovněž netýká subjektů, které nahrazují nedostatečnou   
nebo nedostupnou kapacitu stravovacích zařízení na základě smlouvy (i smlouvy schvalované MŠMT).

Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány akce za účelem eliminování například následujících rizik:

* zastarávání objektů, zvyšování provozních nákladů na opravy a energie, zvýšené náklady na vytápění objektů,
* nedostatečná ochrana zdraví zaměstnanců a studentů, zvýšené riziko výskytu škůdců   
  a šíření infekcí,
* ohrožení bezpečnosti zaměstnanců a studentů, v případě požáru zvýšené ztráty na životech osob a majetku, znehodnocení životního prostředí,
* nedostatečná obsazenost lůžkové kapacity,
* snížení komfortu ubytovaných a strávníků, snížení zájmu studentů o ubytování a stravování,
* ohrožení ekonomické stability,
* snížení atraktivity VVŠ i pro zahraniční studenty, kteří koleje a menzy využívají.

1. Stupeň připravenosti akce:

V případě realizace stavební části akce bude vrámci výzvy podpořena akce, u které žadatel splní podmínky pro uskutečnění investičního záměru stanovené zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)[[8]](#footnote-8), ve znění pozdějších předpisů. Tuto podmínku doloží **kopií podané[[9]](#footnote-9) žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiným dokumentem pro konkrétní druh povolovacího řízení,** včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou[[10]](#footnote-10)) k příslušnému stavebnímu úřadu. Stavební povolení nebo obdobný dokument musí nabývat právní moci **nejpozději při registraci akce do informačního systému EDS   
(den nabytí právní moci musí být zřejmý z předloženého dokumentu) a musí být platné.**

1. Indikátory akce:

Výběr indikátorů je součástí investičního záměru. Indikátory programu jsou stanoveny v členění na novostavbu a rekonstrukci, zvlášť bude sledován indikátor pro objekty s realizovaným opatřením vedoucím k energetickým úsporám.

Výchozí hodnota všech indikátorů je stanovena jako nulová. K indikátoru musí být vyplněna cílová hodnota, kterou se žadatel/příjemce dotace zavazuje dosáhnout, a datum, ke kterému musí definovanou hodnotu naplnit. Cílová hodnota indikátoru je definována jako plán indikátoru, k jehož dosažení se žadatel/příjemce dotace zavázal, včetně data,   
kdy má být hodnoty dosaženo.

Indikátory musí žadatel/příjemce dotace v žádosti o dotaci povinně zvolit dle charakteru akce (ubytovací nebo stravovací kapacita) a v průběhu realizace projektu povinně sledovat a vykazovat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Název indikátoru** | | **Měrná jednotka** |
| ubytování | | Počet lůžek v nově vybudované/rekonstruované kapacitě, která je předmětem IZ | ks |
| Počet nově vybudovaných/rekonstruovaných objektů – pro definici objektu je kromě názvu ev. označení objektu slovy, písmeny, číslicemi rozhodující jednoznačná identifikace dle vnitřní pasportizace: uvést vnitřní označení dle pasportizace | objekt |
| Počet objektů s realizovaným opatřením vedoucím k energetickým úsporám | objekt |
| stravování | | Počet vydaných hlavních jídel za rok ve vybudovaném/rekonstruovaném stravovacím provozu celkem | porce |
| Počet nově vybudovaných/rekonstruovaných objektů – pro definici objektu je kromě názvu ev. označení objektu slovy, písmeny, číslicemi rozhodující jednoznačná identifikace dle vnitřní pasportizace: uvést vnitřní označení dle pasportizace | objekt (vnitřní označení dle pasportizace) |
| Počet objektů s realizovaným opatřením vedoucím k energetickým úsporám | objekt (vnitřní označení dle pasportizace) |

1. Závazné technické parametry akce:

Žadatel dále specifikuje závazné indikátory prostřednictvím dílčích technických parametrů   
dle předepsané struktury uvedené v investičním záměru. Jedná se o konkrétní doplňkové specifické ukazatele, které budou lépe definovat věcný obsah projektu – viz následující tabulka Popis parametru. Výběr indikátorů a parametrů je součásti žádosti o dotaci a následně   
je stanoven jako závazný ukazatel v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název parametru – ubytování a stravování** | | **Jednotka** |
| Obestavěný prostor | technická obnova | m3 |
| Plocha užitková stravování celkem | m2 |
| Plocha užitková ubytování celkem | m2 |
| Obestavěný prostor | nově získané | m3 |
| Plocha užitková stravování celkem | m2 |
| Plocha užitková ubytování celkem | m2 |
| Plocha střešního/obvodového pláště | technická obnova | m2 |
| Plocha střešního/obvodového pláště | zateplení | m2 |

Základními závaznými parametry jsou obestavěný prostor, plocha užitková stravování, plocha užitková ubytování v členění na nově získané nebo na technickou obnovu dle výše uvedené tabulky. V jednotlivých IZ pak budou stanoveny konkrétní doplňkové specifické ukazatele, které budou lépe definovat jejich věcný obsah. Sledovány budou rovněž parametry technická obnova obvodového pláště technická obnova střešních plášťů, zateplení střešního/obvodového pláště zejména v případě akcí, kde není předmětem podpory plošná výměra podlahových ploch.

1. Způsobilost výdajů:

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

Obecné principy způsobilosti výdajů:

* Čas – způsobilými výdaji jsou výdaje vzniklé v průběhu realizace akce, nejdříve   
  však 1. 1. 2018. Do způsobilých výdajů, které vznikly před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze zahrnout pouze výdaje na aktivity spojené s přípravou akce. Jedná se zejména o výdaje dle dále uvedeného seznamu způsobilých výdajů upřesněné konkrétní výzvou.
* Účel – každý způsobilý výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k účelu programu a zacílené podpory v rámci konkrétní 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), řádným stanovením předpokládané hodnoty veřejné zakázky a 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). V IZ žadatel uvede jednotkovou cenu základních závazných parametrů a zároveň potvrdí, že cena díla,   
  která je předmětem žádosti, je v požadované kvalitě v čase a místě obvyklá a neexistuje jiné ekonomicky výhodnější variantní řešení. Zásada je dále naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) nebo právě posudky soudních znalců   
  pro příslušné oblasti.
* Účelnost – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů   
  při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud akce splňuje kritéria přijatelnosti programu, definici účelu akce v rozhodnutí o poskytnutí dotace a vede   
  k naplnění stanovených indikátorů programu a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.
* Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje.

Za způsobilé (výdaje zahrnuté do celkové bilance potřeb a zdrojů, ze kterých se vypočítává procentuální podíl účasti vlastních zdrojů příjemce dotace a které prokazatelně souvisí s předmětem IZ) jsou považovány výdaje na stavební práce, dodávky a služby související   
se zajištěním ubytovacích a stravovacích kapacit určených pouze pro studenty VVŠ a pro vlastní zaměstnance. Jedná se konkrétně o výdaje na:

* projektovou činnost a související přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky…),
* autorský dozor,
* inženýrskou činnost (technický dozor investora, koordinátor BOZP, organizátor výběrových řízení apod.),
* stavební práce související s věcným zaměřením a cíli výzvy např.:
  + novostavby (navýšení plochy užitkové) v rámci odůvodněného rozšíření kapacit ubytovacích a stravovacích zařízení,
  + rekonstrukce a 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.,
  + 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.,
  + rekonstrukce vnitřních prostor – ubytovacích, stravovacích a ostatních prostor (souvisejících s hlavní činností VVŠ), sociálních zařízení, podlah a podlahových krytin, technologického vybavení (např. výtahů), přístupové systémy apod.,
* pořízení a technické zhodnocení interiérového, strojního a přístrojového vybavení   
  (např. gastro technologií) rekonstruovaných nebo nově vybudovaných ubytovacích   
  nebo stravovacích kapacit,
* pořízení neinvestičního mobiliáře max. však do výše 20 % celkových způsobilých výdajů na stavbu bez daně z přidané hodnoty (dále také „DPH“).

Za nezpůsobilé výdaje se v rámci investičního záměru považují:

* výdaje, které prokazatelně nesouvisí s věcným zaměřením a cíli výzvy a předmětem IZ,
* výdaje na rozvoj, obnovu nebo vytvoření ubytovacích a stravovacích kapacit určených k jakémukoliv komerčnímu pronájmu (pronájem provozovatelů stravovacích zařízení, ubytování hotelového typu apod.), nebo spravované na základě komerčního pronájmu,
* výdaje na rozvoj, obnovu majetku nebo vytvoření nové kapacity,   
  které není ve vlastnictví VVŠ, i když nahrazují nedostatečnou nebo nedostupnou kapacitu stravovacích zařízení na základě smlouvy (i smlouvy schvalované MŠMT),
* výdaje na realizaci části projektu spolufinancovaného jiným poskytovatelem dotace, (ale i stejným) poskytovatelem dotace (např. z operačních programů Evropské unie),
* výdaje na samostatné vybavení ubytovacích a stravovacích kapacit,
* výdaje na pořízení neinvestičního mobiliáře nad 20 % celkových způsobilých výdajů   
  na stavbu bez DPH,
* výdaje na pořízení, obnovu, údržbu nebo opravy běžné kancelářské techniky a ICT,
* výdaje na provoz a přístupy do internetových a dalších sítí, včetně interních sítí příjemce dotace a jejich upgrade,
* výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
* výdaje spojené s pořízením pozemků, na nichž bude projekt realizován; výdaje na nákup pozemku nebo stavby (dále také „nemovitosti“), které jsou předmětem vlastního investičního záměru ani výdaje přípravné ve vazbě na nákup nemovitosti vstupující   
  dle účetních pravidel příjemce dotace do hodnoty pořizovaných pozemků – znalecké posudky, zaměření, geodetické práce apod.,
* běžné výdaje pro zajištění plnění úkolů ve vzdělávací a tvůrčí činnosti i k doplňkové činnosti a nakládáním s vlastním majetkem v souladu se zákonem o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů,
* běžné výdaje na opravy a údržbu,
* osobní výdaje, cestovní náhrady a ostatní výdaje za zaměstnance dle zvláštních právních předpisů,
* výdaje na DPH podle zvláštního předpisu[[11]](#footnote-11),
* 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), právní služby, bankovní a jiné poplatky, bankovní záruky, úroky z úvěrů a půjček,
* dlouhodobý nehmotný majetek – software, nákup databází (včetně aktualizace), nákup práv duševního vlastnictví (know-how, licence, patenty) apod.,
* výdaje na provoz a přístupy do internetových a dalších sítí, včetně interních sítí příjemce dotace a jejich upgrade,
* výdaje na pořízení aut a dalších typů dopravních prostředků,
* výdaje na pořizování, provoz a pronájmy nemovitostí, nájmy a pronájmy jednotlivých prostor, výdaje související s použitím dočasných náhradních prostor vč. výdajů   
  na stěhování,
* nepřímé daně a poplatky.

# Obsah a způsob podání žádosti o poskytnutí dotace

Žádost se podává ministerstvu písemně[[12]](#footnote-12). **Žádosti budou přijímány nejpozději do termínu uvedeného v bodě 1c)** včetně. Pro splnění termínu je rozhodné datum, kdy byla žádost doručena[[13]](#footnote-13).

1. Obsah žádosti o poskytnutí dotace[[14]](#footnote-14)

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

* minimálně kopie podané žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiný dokument pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou[[15]](#footnote-15)) k příslušnému stavebnímu úřadu (den nabytí právní moci musí být zřejmý z předloženého dokumentu), žádost o zahájení stavebního řízení musí být podána[[16]](#footnote-16) nejpozději v den podání žádosti o poskytnutí dotace, ev. kopie relevantních pravomocných dokumentů podle stavebního zákona, tj. kopie pravomocného stavebního povolení nebo jiný dokument dle § 78, popř. § 108 stavebního zákona, resp. dokument dle odpovídající právní úpravy platné v době vydání rozhodnutí nebo rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace, ev. originál čestného prohlášení v případě, že stavební povolení ani ohlášení není vyžadováno,
* kopie dokladů prokazujících vlastnictví ke všem nemovitostem dotčeným dotací   
  ve formátu „PDF“. Informace z katastru nemovitostí a výřez z katastrální mapy   
  s barevným vyznačením všech pozemků a staveb. Pro nemovitosti ve vlastnictví žadatele neevidované v katastru nemovitostí bude doložen doklad o nabytí vlastnictví,
* originál investičního záměru, IZ se závaznou strukturou tvoří přílohu   
  č. 1 žádosti, IZ má jednotnou formu pro všechny případy, jak pro kapacity ubytování, tak pro kapacity stravování nebo pro ubytování a stravování, pokud jsou realizovány v IZ společně,
* fotodokumentaci – minimálně 3 fotografie stávajícího stavu,
* originál čestného prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele – závazné znění čestného prohlášení tvoří přílohu č. 2 žádosti,
* originál čestného prohlášení k použití dotace a k rozdělení investičních a neinvestičních výdajů – vzor čestného prohlášení tvoří přílohu č. 3 žádosti,
* originál formuláře *Dokumentace akce* vygenerovaný z informačního systému EDS (evidenční dotační systém),
* v případě stavební akce projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování (elektronicky, např. na CD nebo jiném datovém nosiči), a stavební program, ve kterých budou vymezeny způsobilé a nezpůsobilé plochy a kalkulace poměru těchto ploch pro výpočet zdrojového financování,
* originál nebo ověřená kopie plné moci nebo obdobného dokumentu v případě,   
  že je statutární orgán zastupován jinou osobou.

Preferuje se podání žádosti o poskytnutí dotace včetně všech povinných výše uvedených příloh v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému datových schránek. V případě fyzického předložení je nutné spolu s žádostí předložit CD (popř. jiný datový nosič) obsahující scan kompletní fyzicky předložené žádosti o poskytnutí dotace včetně všech povinných výše uvedených příloh (nascanované dokumenty na CD musí být shodné s dokumenty předložené fyzicky). Za obsahovou identitu elektronické a listinné verze je odpovědný žadatel.

Žadatel předkládá žádost včetně příloh dle bodu 2a) v jednom vyhotovení.

1. Způsob podání žádosti o poskytnutí dotace

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 ministerstvo přijímá rovněž prostřednictvím provozovatele poštovních služeb[[17]](#footnote-17), komerčním kurýrem, osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00   
do 15:00 hodin[[18]](#footnote-18).

Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli [[19]](#footnote-19).

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

# Podmínky výzvy

Dotace je poskytována v souladu s ustanovením § 14 a násl. zákona o rozpočtových pravidlech, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, 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 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 dotací 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/příjemce dotace musí dodržet následující závazné podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace:

1. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti, doplněné povinnými přílohami   
   dle bodu 2 a) Obsah žádosti o poskytnutí dotace.
2. Žádosti je možné podávat v období pro počátek a konec příjmu žádostí uvedenému   
   v bodě 1 c) výzvy.
3. Věcné zaměření žádosti musí být v souladu s platným strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti (dále jen „strategický záměr“) konkrétní VVŠ a každoročním plánem realizace strategického záměru a plánem investičních aktivit VVŠ.
4. Nezpůsobilé výdaje (např. prostory, vybavení pro účely komerčního pronájmu   
   – viz nezpůsobilé výdaje definované v čl. 1 písm.k), budou vypočítány podílem podlahových ploch a budou hrazeny nad rámec povinného podílu vlastních zdrojů žadatele.
5. Výběr zhotovitelů a dodavatelů stavebních prací, služeb a dodávek (v rámci realizace projektu musí být prováděn v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Zadávací řízení, jehož předmět bude hrazen z dotace, nesmí být zahájeno před podáním žádosti a odsouhlasením textu zadávací dokumentace veřejné zakázky poskytovatelem (týká se např. i přípravných fází akce,   
   které budou hrazeny z dotace). Tato podmínka platí i pro dodávku nebo službu poskytnutou prostřednictvím objednávky.
6. Zadána může být pouze verze zadávací dokumentace nebo objednávka, která byla schválena poskytovatelem.
7. Majetek, který je předmětem dotace, je ve vlastnictví žadatele.
8. Příjemce dotace je povinen v době udržitelnosti zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta. Majetek, který je předmětem dotace, bude využíván v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů. U staveb bude vlastnictví majetku zachováno po dobu minimálně 10 let od podání podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce. Předmět akce nebude po dobu 10 let od jeho pořízení převeden na jinou osobu a po dobu 10 let od jeho pořízení je příjemce dotace je povinen jej řádně provozovat vlastními zaměstnanci.
9. Jestliže žadatel/příjemce dotace nebo jeho součást, která je v investičním záměru definována jako „uživatel“ vykonává hospodářské činnosti, musí příslušné financování, náklady a výnosy jednotlivých druhů činností účtovat odděleně – pro vlastní studenty, studenty z jiných VVŠ, vlastní zaměstnance a cizí ubytované a strávníky, případně ostatní. Posouzení, zda se jedná o činnost nehospodářskou nebo hospodářskou, je na zodpovědnosti žadatele. Stejná podmínka platí pro použití „hlavní“ a „doplňkové“ činnosti.
10. Dotace nemůže být poskytnuta na rozvoj, obnovu nebo vytvoření ubytovacích a stravovacích kapacit určených ke komerčnímu pronájmu nebo spravované na základě komerčního pronájmu a zároveň budoucí provoz zařízení podpořených z dotace   
    musí být od jeho pořízení zajištěn vlastními zaměstnanci VVŠ min. po dobu 10 let.
11. V případě realizace stavební části akce bude v rámci výzvy podpořena akce, u které žadatel splní podmínky pro uskutečnění investičního záměru stanovené stavebním zákonem. Tuto podmínku doloží kopií podané žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiným dokumentem pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou) k příslušnému stavebnímu úřadu. Stavební povolení nebo obdobný dokument musí nabývat právní moci nejpozději při registraci akce do informačního systému EDS (den nabytí právní moci musí být zřejmý z předloženého dokumentu) a musí být platné[[20]](#footnote-20).
12. Žadatel o dotaci je povinen do jednoho roku od data doručení registrace akce zahájit zadávací řízení na zhotovitele stavby nebo dodavatele hlavního předmětu plnění uvedeného v investičním záměru. V případě, že žadatel tuto povinnost nesplní, poskytovatel žádost   
    o dotaci zamítne.
13. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 5. této výzvy.

# Řízení o žádosti o poskytnutí dotace

Řízení vede poskytovatel. Účastníkem řízení je pouze žadatel.

Řízení končí vydáním usnesení o zastavení řízení, vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[21]](#footnote-21).

Poskytovatel 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,
* žádost je v rozporu s věcným zaměřením výzvy,
* 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 dle § 14p rozpočtových pravidel novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

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

S ohledem na specifičnost poskytování investičních dotací poskytovatel předem upozorňuje žadatele, že řízení o poskytnutí dotace prochází fázemi, které navazují na rozpočtová pravidla, a to zejména na § 12 týkající se tzv. registrace akce. Poskytovatel uvádí, že tzv. registrace akce není, a to ani částečně rozhodnutím o žádosti a není tudíž právním aktem, z něhož   
by bylo možné dovozovat nárok na poskytnutí finančních prostředků. To je vázáno na splnění všech podmínek této výzvy, přičemž některé podmínky výzvy je možné z povahy věci splnit v průběhu řízení o žádosti ve lhůtě ve výzvě k tomu stanovené.

# Posouzení předložených žádostí o poskytnutí dotace

Konkrétními kroky v procesu posouzení žádosti jsou:

* 1. Formální kontrola
  2. Věcné hodnocení
  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 kontrolou je poskytovatelem ověřováno, zda žádost včetně všech požadovaných dokumentů (dále také „kompletní žádost“) splňuje podmínky stanovené výzvou. Cílem kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je zejména posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o poskytnutí dotace v příslušné výzvě. Kontrolováno je doložení všech požadovaných dokumentů v předepsané formě.

Formální kontrola žádostí bude prováděna systémem odpovědi ANO/NE. Žadatel může   
být v rámci formální kontroly poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo odstranění vad či úpravě žádosti[[22]](#footnote-22) v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem**.**

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné, aby poskytovatel vyzval žadatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nepřipouští se možnost odstranění takovýchto vad žádosti).

Při nesplnění některého z kritérií je žadatel vyzván k odstranění vad žádosti podle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel, a to v přiměřené lhůtě od data doručení předmětné výzvy poskytovatele. Poskytovatel může vyzvat žadatele k odstranění vad, případně k doplnění údajů. V případě, že žadatel na základě takovéto výzvy poskytovatele vady žádosti neodstraní (dostatečně dle požadavků poskytovatele a v rámci lhůty), poskytovatel řízení zastaví.

V případě nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je řízení o žádosti o poskytnutí dotace zastaveno usnesením o zastavení řízení[[23]](#footnote-23).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Odpověď**  **Ano Ne** | **Typ vady žádosti** |
| Otázka A1  Je žadatel oprávněným dle podmínek výzvy? |  | **nenapravitelná** |
| Otázka A2  Je žádost je podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz bod 1c) výzvy? |  | **nenapravitelná** |
| Otázka A3  Předložil žadatel vyplněnou žádost o poskytnutí dotace s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? |  | napravitelná |
| Otázka A4  Předložil žadatel dokumenty, které tvoří přílohy žádosti? |  |  |
| * originál investičního záměru, |  | napravitelná |
| * fotodokumentaci – minimálně 3 fotografie, |  | napravitelná |
| * tabulky pro pasportizaci stavby, která je předmětem IZ – příloha č. 1 IZ, a to jak fyzicky, tak v elektronické podobě na CD v editovatelném formátu, |  | napravitelná |
| * originál čestného prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele, tj. součásti VVŠ, která má ve správě majetek, který je předmětem dotace – závazné znění čestného prohlášení tvoří přílohu č. 2 žádosti |  | napravitelná |
| * originál čestného prohlášení k použití dotace a k rozdělení investičních a neinvestičních výdajů – závazné znění čestného prohlášení tvoří přílohu č. 3 žádosti, |  | napravitelná |
| * originál formuláře Dokumentace akce vygenerovaný z informačního systému EDS, |  | napravitelná |
| * v případě stavební akce projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování (na CD nebo jiném datovém nosiči), a stavební program, ve kterých budou vymezeny způsobilé a nezpůsobilé plochy a kalkulace poměru těchto ploch pro výpočet zdrojového financování, |  | napravitelná |
| * originál nebo ověřená kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, |  | napravitelná |
| * CD (popř. jiný datový nosič) obsahující scan kompletní fyzicky předložené žádosti o poskytnutí dotace včetně všech povinných výše uvedených příloh (nascanované dokumenty na CD musí být shodné s dokumenty předložené fyzicky). |  | napravitelná |
| Otázka A5  Jsou žádost, IZ a ostatní dokumenty jsou řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? |  | napravitelná |
| Otázka A6  Je žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy? |  | **nenapravitelná** |

1. Věcné hodnocení

Věcnému hodnocení odpovídají formulované kontrolní otázky v tabulce pro oddíl B a C:

* oddíl B – vyřazovací kritéria systémem hodnocení ANO/NE,
* oddíl C – hodnocení specifických údajů a technicko-ekonomických ukazatelů.

Věcné hodnocení akcí v rámci oddílu C provádí Komise na základě stanoveného pravidla výpočtu. V případě, že budou předloženy žádosti a jejich celkový součet požadovaných finančních prostředků ze státního rozpočtu nepřesáhne výši alokace výzvy č. 7, nebude nutno jednotlivé žádosti hodnotit komisí. Odbor investic provede v rámci svých kapacit pouze kontrolu formálních a vyřazovacích kritérií (Oddíl B).

**Oddíl B – Vyřazovací kritéria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oddíl B – Kontrolní otázky** | **Odpověď**  **Ano Ne** |
| Otázka B1.  Jsou nemovitosti dotčené dotací jsou v majetku VVŠ? |  |
| Otázka B2  Bude budoucí provoz stravovacího zařízení zabezpečen vlastními zaměstnanci? |  |
| Otázka B3  Dodržel žadatel u stavební akce minimální povinný stupeň připravenosti akce, tj., doložil kopii podané žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiný dokument pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou) k příslušnému stavebnímu úřadu? Žádost o zahájení stavebního řízení nebo jiný dokument musí být podán[[24]](#footnote-24) nejpozději v den podání žádosti o poskytnutí dotace. |  |
| Otázka B4  Je povinný podíl vlastních zdrojů žadatele dodržen a činí minimálně 40,00 % z celkových způsobilých výdajů akce? |  |

Žadatel může být v rámci vyřazovacích kritérií poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo odstranění vad či úpravě žádosti v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem, a to pouze jedenkrát. Poskytovatel může v případě rozdílných vad žádosti vyzvat konkrétního žadatele i víckrát.

**Oddíl C – specifická kritéria hodnocení věcná a technicko – ekonomická**

Hodnocení v oddílu C představuje hodnocení specifických údajů a technicko-ekonomických ukazatelů.

**Popis hodnocení:**

Hodnocení v rámci oddílu C bude prováděno na základě stanoveného pravidla. Pravidlo výpočtu výsledných bodů u každé akce zajišťuje srovnatelnost obsahu všech níže uvedených případů IZ.

Žadatel vždy zpracovává pouze jeden IZ v rámci, kterého mohou nastat tři případy:

1. předmět IZ bude zaměřen pouze na ubytování,
2. předmět IZ bude zaměřen pouze na stravování,
3. předmět IZ bude zaměřen na ubytování a stravování zároveň.

Otázky v oddílu C jsou rozděleny na *tři části*. *První část* obsahuje otázky, které jsou společné pro všechny uvedené případy IZ (otázky č. C1 – C3), *druhá část* zahrnuje otázky pro IZ,   
jehož předmět bude zaměřen na ubytování (otázky č. CU1 – CU4) a *třetí* část pro IZ   
se zaměřením na stravování (otázky č. CS1 – CS3). V rámci hodnocení v oddílu C hodnotitel přiřazuje k jednotlivým odpovědím odpovídající počet bodů výběrem z bodové škály hodnot.

Výsledný počet bodů z hodnocení každé akce bude podkladem pro určení pořadí akce.

Popis pravidla:

1. Východiskem pro výpočet bodů je varianta, kdy žadatel podává v rámci jedné akce IZ,   
jehož předmět bude zaměřen na ubytování a stravování. Žadatel může získat celkem maximálně   
120 bodů v oddíle C (max. 40 bodů v *první části* a 80 bodů v *druhé a třetí části*).

2. Pro *druhou část* oddílu C musí platit podmínka: žadatel může obdržet v rámci IZ,   
jehož předmět bude zaměřen na ubytování, max. 40 bodů, tj., 50 %, z maximálního celkového počtu bodů 80 pro IZ se zaměřením na ubytování a stravování, pro IZ na stravování platí obdobně. Získané body v druhé části oddílu C charakterizují nejdříve procento úspěšnosti daného IZ, které je následně přepočteno na skutečně dosažené body vůči maximálně možným stanoveným bodům podle charakteru.

Vzorec pravidla:

počet bodů v *první části* oddíle C (max. 40 bodů) + přepočtený počet bodů v *druhé nebo třetí části* oddíl C (max. 80 bodů).

Po vyhodnocení všech akcí budou akce seřazeny dle počtu dosažených bodů od nejvyššího   
po nejnižší. Výběr akcí seřazených v pořadí bude proveden do stanovené celkové alokace výzvy.

**Oddíl C – Specifická kritéria hodnocení věcná a technicko – ekonomická**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oddíl C – *první část* – Kontrolní otázky společné pro ubytování a stravování** | **Bodování** | **Komentář hodnotitele** |
| Otázka C1  Jaká je výše podílu vlastních zdrojů žadatele o dotaci na financování způsobilých výdajů akce, matematicky zaokrouhleno bez desetinných míst.?   * do 40% * 41% - 43% * 44% - 47% * 48% - 51% * 52% - 55% * 56% a více | 0 bodů  2 body  4 body  6 bodů  8 bodů  10 bodů |  |
| Otázka C2  Jaký je aktuální stupeň stavební připravenosti akce?   * Podána žádost o zahájení stavebního řízení. * Vydáno platné a pravomocné stavební povolení – případně jiný dokument pro konkrétní druh povolovacího řízení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou). * Předložena dokumentace pro provedení stavby nebo jiný typ zadávací projektové dokumentace pro zadání stavby. | 0 bodů  10bodů  20 bodů |  |
| Otázka C3  Jsou v rámci IZ podrobně popsána stávající opatření a navrhovaná opatření za účelem energetických úspor?   * ne * ano | 0 bodů  10 bodů |  |
| ***Oddíl C – druhá část* – Kontrolní otázky pro ubytování** | **Bodování** | **Komentář hodnotitele** |
| Otázka CU1  Jaký je průměrný počet lůžek na jedno sociální zařízení v ubytovacím zařízení dotčeném IZ? (stav k 31. 12. 2021 - odkaz na přílohu č. 2 IZ – tabulka údajů, list č. 4 statistika pokojů)   * 4 a méně lůžek * 6 a méně lůžek * 10 a méně lůžek * 15 a méně lůžek * nad 16 lůžek * VVŠ dosud nevlastní ubytovací kapacitu a buduje novou | 0 bodů  2 body  5 bodů  8 bodů  10 bodů  10 bodů |  |
| Otázka CU2  Jaký je průměrný počet lůžek na jednu kuchyňku v ubytovacím zařízení dotčeném IZ? (stav k 31. 12. 2021 - odkaz na přílohu č. 2 IZ – tabulka údajů – list č. 4 statistika pokojů)   * 2 a méně lůžek * 4 a méně lůžek * 6 a méně lůžek * 9 a méně lůžek * nad 10 lůžek * VVŠ nevlastní ubytovací kapacitu | 0 bodů  2 body  5 bodů  8 bodů  10 bodů  10 bodů |  |
| Otázka CU3  Dojde v ubytovacím zařízení, které je předmětem IZ, ke zvýšení % vytížení kapacity ubytování vlastními studenty v prezenční formě studia – lůžkodny využité vlastními studenty v prezenční formě studia / max. kapacita lůžkodnů (odkaz na přílohu č. 2 IZ – tabulka údajů – list č. 3 kap. a vytížení ubytování)   * ke zvýšení % vytížení ubytovací kapacity nedojde * vytížení ubytovací kapacity se zvýší   + o méně jak 5%   + o 6 – 20 %   + o 21 – 50 %   + o více jak 51 % | 0 bodů  3 body  5 body  7 bodů  10 bodů |  |
| Otázka CU4  Jaký je průměrný podíl počtu skutečně využitých lůžkodnů v ubytovacím zařízení dotčeném IZ studenty VVŠ v prezenční formě studia a vlastními zaměstnanci vůči maximální kapacitě lůžkodnů ve vlastních zařízeních za poslední tři roky (odkaz přílohu č. 2 IZ – tabulka údajů – list č. 3)?   * nedoloženo * méně jak 40 % * 41 % - 60 % * 61 % - 80 % * více než 81 % | 0 bodů  0 bodů  3 body  5 bodů  10 bodů |  |
| ***Oddíl C – třetí část* – Kontrolní otázky pro stravování** | **Bodování** | **Komentář hodnotitele** |
| CS1  Jaký je průměrný podíl počtu vydaných hlavních jídel ve vlastních zařízeních studentům VVŠ a vlastním zaměstnancům vůči celkovému počtu vydaných hlavních jídel – za poslední tři roky?   * méně jak 40 % * 41 % - 60 % * 61 % - 80 % * více než 81 % | 0 bodů  3 body  5 bodů  10 bodů |  |
| Otázka CS2  Dojde ve stravovacím zařízení, které je předmětem IZ, ke zvýšení počtu vydaných hlavních jídel studentům VVŠ a vlastním zaměstnancům – počet vydaných hlavních jídel studentům VVŠ a vlastním zaměstnancům / počet vydaných hlavních jídel celkem, (odkaz na přílohu č. 2 IZ – list č. 6 kapacita stravování)   * ke zvýšení % vytížení stravovací kapacity nedojde * vytížení stravovací kapacity se zvýší * o méně jak 5% * o 5 – 20 % * o 21 – 50 % * více jak 51 % | 0 bodů  3 body  5 body  10 bodů  20 bodů |  |
| Otázka CS3  Je stávající provoz stravovacího zařízení, který je předmětem IZ, zajištěn vlastními zaměstnanci VVŠ?   * ano * ne * provoz neexistuje | 10 bodů  0 bodů  5 bodů |  |

1. Odstranění vad a úprava žádosti o poskytnutí dotace[[25]](#footnote-25)

Poskytovatel může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele k odstranění vad žádosti   
dle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel, případně 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 o poskytnutí dotace.

Neodstraní-li žadatel o dotaci vady žádosti ve lhůtě stanovené ve výzvě poskytovatele, poskytovatel řízení zastaví.

V případě, že žadatel na základě výzvy poskytovatele k doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků poskytovatele a v rámci lhůty), žádost o poskytnutí dotace může poskytovatel zamítnout.

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

1. Vydání registrace akce

V případě, že je žádost doporučena k financování, je vydána registrace akce – dokument vygenerovaný z informačního systému EDS (akci zaregistrovat). Registrací akce je schválen obsah investičního záměru včetně příloh. Pro účely registrace akce si poskytovatel může vyžádat doplnění podkladů k žádosti. Registrace akce není právní akt, kterým se poskytovatel zaváže poskytnout dotaci žadateli.

Hodnocení investičního záměru a jeho koncepční soulad a kvalita budou předmětem kontroly před vydáním registrace akce v níže uvedeném rozsahu:

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| **Kontrola koncepční** |
| Je v IZ doložen soulad s Dlouhodobým záměrem (Strategickým záměrem) vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti vysoké školy na období 2021–2025 a jeho každoroční aktualizací? |
| **Kontrola kvality zpracování investičního záměru** |
| Zdůvodnil žadatel potřebnost realizace akce? Jsou v IZ identifikována rizika vyplývající z nerealizování investičního záměru? |
| Předkládá žadatel o dotaci analýzu parametrů stavby, která je předmětem IZ s rozlišením ploch podle účelu využití formou nadefinovaných tabulek? |
| Popisuje žadatel výstižně stavebně technický stav stávajícího objektu? |
| Popisuje žadatel výstižně navrhovaný stav stavebně technického řešení a potřebného vybavení? |
| Doložil nebo uvedl žadatel ke každému výdaji způsob stanovení předpokládané částky? |
| Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? |
| Jsou indikátory akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? |
| Jsou parametry akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? |
| Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce? |
| Uvedl žadatel o dotaci informace o energetickém auditu? |
| Jsou v IZ popsány zásady hodnocení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti? |
| Jsou údaje v žádosti, investičním záměru a dalších přílohách vzájemně v souladu? |

Vydáním registrace akce (dokument vydaný z informačního systému Evidenční dotační systém - EDS) nebo oznámením je postupem dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel žadatel následně vyzván k doložení dalších podkladů.

Doplnění podkladů před vydáním rozhodnutí postupem podle § 14k odst.3 o poskytnutí dotace se týká především dokumentace k připravovaným zadávacím řízením. Schvalovací proces zadávacího řízení probíhá následujícím postupem:

1. Žadatel může zadat (vyhlásit) veřejnou zakázku hrazenou z dotace poskytovatele až po vydání registrace akce (to se týká i přímého zadání např. formou objednávky).
2. Žadatel požádá poskytovatele o souhlas se zadávací dokumentací ke každé zakázce, která má být hrazena z dotace, a to i v případě, že je hrazena pouze částečně.
3. Žadatel předloží poskytovateli ke schválení text zadávací dokumentace (dále také „ZD“), tj. zadávacích, kvalifikačních a obchodních podmínek v písemné podobě. Poskytovatel posuzuje předkládanou zadávací dokumentaci z hlediska jejího věcného, technického a ekonomického souladu se schváleným IZ a stanovenými závaznými ukazateli akce. Poskytovateli nepřísluší posouzení legislativní správnosti zadávací dokumentace, která je zcela na zodpovědnosti zadavatele.
4. Postup při zadávání veřejných zakázek upravuje zejména zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
5. Dokumentace pro zadání stavby bude v případě rekonstrukce objektu zpracována v podrobnosti dokumentace pro provádění stavby dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, minimálně musí být doložen soupis prací s výkazem výměr a kopie průvodní zprávy a souhrnné technické zprávy. V případě novostavby lze dokumentaci pro zadání stavby stanovit způsobem podle § 92 odst. 2 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZZVZ“). V případě aplikace § 92 odst. 2 ZZVZ nebudou dodatečné práce vyplývající z realizace akce hrazeny z dotace.
6. V případě, že je akce realizována na základě stavebního povolení,   
   bude k dokumentaci pro zadání stavby doložena kopie platného stavebního povolení s nabytím právní moci, popřípadě budou předloženy jiné doklady dle stavebního zákona.
7. Žadatel/příjemce dotace 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.
8. Nedílnou součástí smluvního závazku bude platební kalendář a v případě stavby i harmonogram prací.
9. V obchodních a platebních podmínkách nebude povoleno poskytování záloh.
10. Žadatel je poskytovatelem písemně informován o výsledku kontroly ZD,   
    popř. se za schválení ZD považuje vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly ZD.
11. Poskytovatel může být dle vlastního uvážení účasten na jednání komise související s danou veřejnou zakázkou.
12. 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 podepsaného smluvního závazku s vybraným dodavatelem.
13. Příjemce dotace bude oprávněn uzavřít smlouvu, jíž se zaváže k plnění,   
    které bude hradit z dotace až po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.
14. Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po splnění podmínek výzvy a kompletaci všech dokumentů podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel 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 obsahuje 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 je vydáno na základě předloženého písemného návrhu smlouvy (objednávky) obsahující závazek, který má být hrazen z dotace. Tato smlouva (objednávka) nesmí   
být ze strany žadatele podepsána před doručením rozhodnutí.

Nabytím právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „rozhodnutí“), se žadatel stává příjemcem dotace a je povinen řídit se při realizaci akce závaznými podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace uvedenými v rozhodnutí včetně příloh.

Vzorové podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace jsou přílohou č. 1 výzvy.   
Určení způsobilosti výdajů je uvedeno v příloze č. 2 výzvy.

V případě porušení některého z ustanovení rozhodnutí nebo v případě, kdy příjemce dotace poruší povinnost stanovenou právním předpisem, bude poskytovatel postupovat v souladu   
s § 14f rozpočtových pravidel. Dále lze uplatnit postup podle § 14e o rozpočtových pravidel a finanční prostředky nevyplatit.

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

Proti rozhodnutí o poskytnutí dotace 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.

V případě, že žadatel nedoloží podklady k rozhodnutí, poskytovatel řízení usnesením zastaví.

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

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

1. Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace

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

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

# Financování akcí

Dotace bude převedena zpravidla formou ex ante financování v souladu s podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace na účet příjemce dotace uvedený v žádosti o platbu. V odůvodněných případech lze v souladu s podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace poskytnout dotaci formou ex post. Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce dotace. 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.

Dotace bude převedena na účet příjemce dotace zřízeného u České národní banky   
(dále jen „ČNB“). Příjemce dotace může hradit jednotlivé faktury související s akcí z účtu   
u ČNB, na který byla dotace převedena, případně může prostředky dotace převést na svůj běžný účet, ze kterého bude realizovat financování akce.

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 dotace 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 dotace.

# Kontrola použití dotace

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

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

Přílohy:

* Příloha č. 1 výzvy – Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace
* Příloha č. 2 výzvy – Určení způsobilosti a nezpůsobilosti výdajů
* Příloha č. 3 výzvy Žádost o poskytnutí dotace
  + Příloha č. 1 Žádosti o poskytnutí dotace – Vzor investičního záměru pro ubytovací a stravovací kapacitu
  + Příloha č.2 Žádosti o poskytnutí dotace – Čestné prohlášení o úplnosti investic
  + Příloha č. 3 Žádosti o poskytnutí dotace – Vzor čestného prohlášení k použití dotace a k rozdělení investičních a neinvestičních výdajů
* Příloha č. 4 výzvy – Pokyn k závěrečnému vyhodnocení akce (ZVA)

1. Z pohledu dokumentace programu se jedná také o osobu správce programu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tímto termínem je subjekt označován v průběhu zpracování žádosti o dotaci, jejího předložení poskytovateli a následně v průběhu schvalování žádosti o dotaci. Nabytím právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace, se žadatel stává příjemcem dotace. [↑](#footnote-ref-2)
3. Žádost o poskytnutí dotace (dále také „žádost”). [↑](#footnote-ref-3)
4. Termín, do kterého musí být žádost o poskytnutí dotace doručena na MŠMT – obsah a způsob podání žádosti

   o poskytnutí dotace je uveden v bodě 2. Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Výčet způsobilých výdajů je uveden v bodě 1 písm. k) této výzvy. Zahrnutí nezpůsobilých výdajů do celkové bilance potřeb a zdrojů akce je na uvážení žadatele. [↑](#footnote-ref-5)
6. Do vlastních zdrojů žadatele lze zahrnout např. zdroje rozpočtů územních samosprávných celků. [↑](#footnote-ref-6)
7. Investiční záměr dle § 12 odst. 7 rozpočtových pravidel, obsahuje věcné, časové a finanční určení akce, technicko-ekonomické zdůvodnění a vyjádření efektivnosti vložených prostředků spolu se specifikací požadavků na zabezpečení provozu budované nebo obnovované kapacity. Je nezbytným podkladem pro registraci akce v informačním systému EDS. Finanční určení akce v investičním záměru vychází ze struktury bilance potřeb a zdrojů v informačním systému EDS, která může být jak investiční, tak neinvestiční. [↑](#footnote-ref-7)
8. Výzva na několika místech odkazuje na zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon,   
   ve znění pozdějších předpisů). I když je zákon v době vyhlášení výzvy ještě stále platný (a je předpoklad, že tomu tak bude i v době, která je stanovena pro ukončení příjmu žádosti o poskytnutí dotace), upozorňujeme na zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, který má předpokládanou účinnost od 1. 7. 2023, a který ruší mimo jiné zákon č. 183/2006 Sb. Prostřednictvím nového zákona se dále ruší i další související právní předpisy. Pro příjemce dotace jsou závazné podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace uvedené v rozhodnutí o poskytnutí dotace. [↑](#footnote-ref-8)
9. Viz § 37 odst. 5 správního řádu [↑](#footnote-ref-9)
10. V případě, že stavební úřad souhlas vydal mlčky, doloží žadatel kromě kopie ohlášení stavby čestné prohlášení, že mu v zákonné lhůtě ode dne doručení žádosti stavebnímu úřadu nebyl doručen zákaz ani souhlas pro předmětnou stavbu a že takto udělený souhlas nepozbyl platnosti. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-11)
12. Žádost musí splňovat náležitosti dle rozpočtových pravidel. Vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ tvoří přílohu č. 3 výzvy. [↑](#footnote-ref-12)
13. Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-13)
14. Osobní údaje, získané v souvislosti s vyřizováním žádostí o poskytnutí dotace podle této výzvy a s případným následným poskytnutím dotace, budou ze strany ministerstva 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 ministerstva jsou dostupné na <http://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovaniosobnich-udaju-ministerstvem>. [↑](#footnote-ref-14)
15. V případě, že stavební úřad souhlas vydal mlčky, doloží žadatel kromě kopie ohlášení stavby čestné prohlášení, že mu v zákonné lhůtě ode dne doručení žádosti stavebnímu úřadu nebyl doručen zákaz ani souhlas pro předmětnou stavbu a že takto udělený souhlas nepozbyl platnosti. [↑](#footnote-ref-15)
16. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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), ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-17)
18. Časové omezení se netýká elektronických podání. [↑](#footnote-ref-18)
19. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-19)
20. V případě, že stavební úřad souhlas vydal mlčky, doloží žadatel kromě kopie ohlášení stavby čestné prohlášení, že mu v zákonné lhůtě ode dne doručení žádosti stavebnímu úřadu nebyl doručen zákaz ani souhlas pro předmětnou stavbu a že takto udělený souhlas nepozbyl platnosti. [↑](#footnote-ref-20)
21. 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-21)
22. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-22)
23. Viz §14j odst. 4 rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-23)
24. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-24)
25. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-25)