**VÝZVA č. 7**

**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 122 Podpora reprodukce majetku organizací zřízených MŠMT spojená s řešením mimořádných událostí**

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 122 Podpora reprodukce majetku organizací zřízených MŠMT spojená s řešením mimořádných událostí (dále jen „podprogram 133V 122“).

***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. 12. 2024

Konec realizace akce: 31. 12. 2025

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

40 000 000 Kč

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

1. ***Limit poskytnuté dotace:***

Maximálně 3 mil. Kč na jednu investiční akci.

Maximální výše dotace ze strany poskytovatele je až 100,00 % z celkových uznatelných výdajů, maximálně však 3 mil. Kč na jednu investiční akci. Do podílu vlastních zdrojů mohou být zahrnuty pouze uznatelné výdaje, a to i související výdaje z let předchozích[[3]](#footnote-3). Rozdělení vlastních zdrojů z hlediska uznatelnosti výdajů musí být uvedeno v žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“).

1. ***Zdroje financování:***
* Státní rozpočet kapitoly MŠMT,
* Vlastní zdroje příjemce.

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

1. **Věcné zaměření výzvy**

Věcným zaměřením výzvy je realizace malých investičních či neinvestičních akcí, které budou souviset s řešením mimořádných událostí a budou mít následující povahu:

* operativní řešení předhavarijních stavů – neřešení by znamenalo v daném čase uzavření dané infrastruktury a omezení činnosti organizace,
* operativní řešení havarijního stavu - např. požár, vítr, povodeň,
* aktuální negativní stanovisko ke stavu užívaných prostor ze strany věcně příslušných orgánů státní správy nebo odborných posudků v souladu s povinnostmi vyplývajícími
z platné legislativy (stanoviska Krajské hygienické stanice, Hasičského záchranného sboru, revizního technika atd.).

Mimořádnou událostí se rozumí škodlivé působení sil a jevů vyvolaných náhlou událostí způsobenou činností člověka, přírodními vlivy, které ohrožují život, zdraví, životní prostředí
a mohou vést k další destrukci či zvyšování rizika z hlediska rozsahu dalších škod na majetku státu a vyžadují provedení neodkladných záchranných opatření, která zamezí těmto rizikům včetně likvidačních prací. Obecně lze za mimořádnou událost považovat náhlou závažnou událost, která způsobila narušení stability majetku s možným ohrožením jeho bezpečnosti pro okolní prostředí nebo existenci jako takovou.

Podle působící příčiny lze dělit mimořádné události na:

* mimořádné události vyvolané přírodními jevy:
	+ lokální (např. povodeň, zemětřesení),
	+ abiotické (např. vichřice, požáry způsobené přírodními ději).
* mimořádné události vyvolané lidským činitelem:
	+ neúmyslné (např. technická závada, havárie, nedbalost),
	+ úmyslné (např. sabotáž, terorismus, válka).
* mimořádné události vyvolané smíšenými příčinami.

Z pohledu odstraňování následků mimořádných událostí je předpoklad, že budou realizovány převážně práce rekonstrukční povahy, tak aby byl majetek znova uveden do fungujícího
a využitelného stavu.

V podprogramu bude možné poskytnout dotaci i na investiční interiérové vybavení, technologické zařízení staveb a vozidla.

Pokud je objekt, na kterém vnikla mimořádná událost pojištěn, je povinnost příjemce dotace 100 % pojistného plnění vložit zpětně do obnovovaného objektu.

Hlavním cílem celého podprogramu 133V 122 je udržet v provozu síť objektů speciálního vzdělávání a systému náhradní výchovné péče a zajistit uvedení majetku do funkčního stavu po mimořádné události za účelem eliminace především následující rizik:

* nedostatečná ochrana majetku státu,
* ohrožení bezpečnosti klientů a zaměstnanců,
* nedostatečná ochrana zdraví klientů a zaměstnanců,
* omezení pracovních činností.
1. **Závazné indikátory a technické parametry**

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

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

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

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

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

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

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

1. **Uznatelné a neuznatelné výdaje**

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

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

Omezení uznatelnosti:

* Čas – uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)
v průběhu realizace akce, nejdříve však 1. 1. 2022. Do uznatelných výdajů, které vznikly před vydáním rozhodnutí, lze zahrnout pouze výdaje na aktivity spojené s přípravou akce. Jedná se zejména o výdaje dle dále uvedeného seznamu uznatelných výdajů. Tyto výdaje lze zahrnout do povinného podílu vlastních zdrojů žadatele, ne však do dotace. V případě, že jsou výdaje akce realizovány v rámci smlouvy, kterou má příjemce povinnost dle zákona o registru smluv[[4]](#footnote-4) uveřejnit v registru smluv, dokládá příjemce v rámci žádosti
o platbu dokument prokazující splnění této zákonné povinnosti. Pokud dojde k nesplnění zákonné povinnosti, související výdaje budou považovány za neuznatelné[[5]](#footnote-5).
* Účel – každý uznatelný výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k cílené podpoře výzvy.
* Hospodárnost – použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s přiměřenou mírou vynaložených prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality. Zásada je zpravidla naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb.,
o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) porovnáním v daném okamžiku srovnatelných nabídek.
* Efektivnost – takové použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění (tj. maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy). Zásada je dále naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) nebo právě posudky soudních znalců pro příslušné oblasti.
* Účelnost – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud akce splňuje kritéria přijatelnosti výzvy, vede k naplnění stanovených indikátorů výzvy, definici účelu akce v rozhodnutí a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.

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

Za **uznatelné** (výdaje zahrnuté do celkové bilance potřeb a zdrojů, ze které se vypočítává % podíl účasti vlastních zdrojů žadatele) se v rámci akce považují **výdaje, které prokazatelně souvisí s předmětem IZ**, včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti a které budou evidovány v informačním systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“). Jedná se konkrétně o výdaje na:

* 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 a osobních vozidel (obnova po havárii),
* pořízení neinvestičního mobiliáře (obnova po havárii).

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

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

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

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

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) podle zvláštního právního předpisu[[6]](#footnote-6) může být uznatelným výdajem pouze za předpokladu, že uznatelným výdajem je rovněž plnění,
ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění uznatelným pouze z části, je uznatelným výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění. DPH je uznatelným výdajem v plné výši u subjektů, které nejsou plátci DPH. Uznatelným výdajem není DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet.

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[[7]](#footnote-7) poskytovateli.

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

### Obsah žádosti

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

1. IZ dle přílohy č. 3 výzvy,
2. čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele dle přílohy č. 4 výzvy,
3. čestné prohlášení k použití dotace a rozdělení investičních a neinvestičních výdajů dle přílohy č. 5 výzvy,
4. odborný posudek o havarijním stavu a nutnosti realizovat stavební úpravy případně obdobné vyjádření nahrazující odborný posudek,
5. fotodokumentace (min 3 fotografie) stávajícího stavu objektu, resp. technologie či technického zařízení, které je předmětem žádosti,
6. 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,
7. aktuální tabulka Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku.

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

Žadatel předkládá žádost včetně příloh v jednom vyhotovení.

### Způsob podání žádosti

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

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor investic

Karmelitská 529/5

118 12 Praha

Zásilky poskytovatel přijímá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb[[8]](#footnote-8), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin[[9]](#footnote-9).

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

Hmotněprávní lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli [[10]](#footnote-10). Žádosti budou přijímány nejpozději termínu uvedených v bodě 1c) harmonogram výzvy (včetně).

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

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

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

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.

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[[11]](#footnote-11) 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. 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.
10. Majetek, který je předmětem dotace, musí být ve vlastnictví České republiky. Žadateli musí
k danému majetku příslušet „Právo hospodaření s majetkem státu“.
11. Příjemce je povinen v době udržitelnosti zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta.
12. 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[[12]](#footnote-12).

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. Věcné hodnocení IZ (bod 8.3),
	4. Doložení dalších podkladů a úprava žádosti (bod 8.4),
	5. Vydání Registrace akce (bod 8.5),
	6. Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace (bod 8.6),
	7. Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace. (bod 8.7).
	8. **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 A1Žadatel je oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A2Žádost je podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz Harmonogram výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A3Žádost je v souladu s věcným zaměřením výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A4Žadatel předložil vyplněnou a podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? | napravitelná |
| Otázka A5Žadatel předložil dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti: | napravitelná |
| * IZ
 |
| * čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele
 |
| * čestné prohlášení k použití dotace a rozdělení investičních a neinvestičních výdajů
 |
| * fotodokumentace (min 3 fotografie) stávajícího stavu příslušné části objektu, resp. technického zařízení, které je předmětem žádosti
 |
| * odborný posudek o havarijním stavu a nutnosti realizovat stavební úpravy případně obdobné vyjádření nahrazující odborný posudek
 |
| * aktuální tabulka Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku
 |
| * plná moc vystavena statutárním orgánem v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zmocněnec, rozsah a doba zastoupení
 |
| Otázka A6Jsou 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 věcnému hodnocení IZ– viz Věcné hodnocení IZ, oddíly C – bodovací kritéria.

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[[13]](#footnote-13) v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatel.

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

|  |
| --- |
| **Specifické hodnocení podaných žádostí**  |
| Otázka B1Je realizace akce zcela nezbytná pro udržení řádného chodu organizace nebo pro zachování kapacity zařízení? |
| Otázka B2Je požadovaná částka dotace v hodnotě maximálně do 3 mil Kč? |
| Otázka B3Zůstatek alokované částky státního rozpočtu na výzvu je v době přijetí žádosti na MŠMT dostatečný? |
| Otázka B4Je místo mimořádné události, pokud to okolnosti vyžadují, řádně zajištěno, tak aby nedocházelo k dalším škodám a ohrožení života a zdraví? |
| Otázka B4Stav a plánované čerpání FRM neumožnuje akci financovat z tohoto fondu? |

* 1. **Věcné hodnocení IZ**

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

**Oddíl C – Věcné hodnocení IZ**

|  |
| --- |
| **Oddíl C – Kontrolní otázky** |
| Otázka C1Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? |
| Otázka C2Popisuje žadatel dostatečně navrhované řešení? |
| Otázka C3Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? |
| Otázka C4Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný?  |
| Otázka C5Jsou údaje v žádosti, IZ a dalších přílohách vzájemně v souladu? |

* 1. **Doložení dalších podkladů a úprava žádosti [[14]](#footnote-14)**

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.

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

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

* 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. 6 výzvy. Poskytovatel následně provede kontrolu směrem k ověření použití dotace.

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

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

a vnitřními předpisy poskytovatele o finanční kontrole a jejím výkonu.

Provádění kontrolní činnosti, tj. především kontrolní metody, kontrolní postupy a vzájemné vztahy kontrolních orgánů a kontrolovaných organizačních složek státu je upraveno právními a vnitřními předpisy o finanční kontrole a jejím výkonu, kdy se jedná především
o veřejnosprávní kontrolu příjemce při čerpání veřejných prostředků, zejména dodržení podmínek pro poskytnutí a čerpání dotace stanovených v Rozhodnutí. Vlastní kontrolní činnost na úrovni poskytovatele probíhá již počínaje podáním žádostí a monitorováním průběhu realizace Investice, tj. činnostmi jako jsou:

* kontrola žádostí věcného obsahu,
* kontrola postupu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v kontextu schválené žádosti,
* kontrola průběhu realizace podpořených žádostí v souladu s rozhodnutím, stanovenými technickými, časovými a finančními parametry a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace,
* opatření přijatá v návaznosti na zjištění nesrovnalostí[[15]](#footnote-15),
* 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 - vzor Investičního záměru,
* Příloha č. 4 - vzor čestného prohlášení o úplnosti investic,
* Příloha č. 5 - vzor čestného prohlášení k použití dotace,
* Příloha č. 6 - prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce,
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. Výčet uznatelných výdajů je uveden v bodu 4 Uznatelné a neuznatelné výdaje. Zahrnutí neuznatelných výdajů do celkové bilance potřeb
a zdrojů projekt je na uvážení žadatele. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Vzhledem k zákonné povinnosti nemohou být takové výdaje považovány za uznatelné ani v rámci jiné dotační podpory [↑](#footnote-ref-5)
6. Podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-6)
7. Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Časové omezení se netýká elektronických podání (případně opačně, že se toto omezení týká pouze fyzických podání). [↑](#footnote-ref-9)
10. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. 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-12)
13. Podle § 14k zákona o rozpočtových pravidlech [↑](#footnote-ref-13)
14. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-14)
15. 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-15)