**VÝZVA č. 2**

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy  
k předložení žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu**

**133 340 Podpora rozvoje infrastruktury základního vzdělávání zřizovaného obcemi a dobrovolnými svazky obcí**

**Podprogram 133D 341 Podpora vybraných projektů rozvoje výukových kapacit základního vzdělávání zřizovaného   
obcemi a dobrovolnými svazky obcí.**

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:***

133 340 Podpora rozvoje infrastruktury základního vzdělávání zřizovaného obcemi   
a dobrovolnými svazky obcí (dále jen „program 133 340“).

***Podprogram:***

133D 341 Podpora vybraných projektů rozvoje výukových kapacit základního vzdělávání zřizovaného obcemi a dobrovolnými svazky obcí.

***Poskytovatel:***

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

# Základní vymezení výzvy

Výzva navazuje na aktualizaci programu 133 340 schválenou usnesením vlády č. 925 ze dne 9. 11. 2022 k aktualizaci dokumentace programu 133 340 Podpora rozvoje infrastruktury základního vzdělávání zřizovaného obcemi a dobrovolnými svazky obcí.

**Výzva věcně nahrazuje „Výzvu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy   
k podání žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu 133 340 Podpora rozvoje infrastruktury základního vzdělávání zřizovaného obcemi a dobrovolnými svazky obcí – podprogram 133D 341“ uveřejněnou na webových stránkách MŠMT – https://www.msmt.cz/file/56158/ dne 8. 9. 2021.**

1. ***Typ výzvy:***

Průběžná – nesoutěžní

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

* **obec** zřizující základní školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby (s výjimkou hlavního města Prahy nebo městské části hlavního města Prahy),
* **dobrovolný svazek obcí** (dále jen „svazek obcí“)zřizující v souladu § 124   
  zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném   
  a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů základní školu v právní formě školské právnické osoby,
* **školská právnická osoba –** zřízená svazkem obcí v souladu s § 124 školského zákona.

**Žadatelem nemůže být ten právní subjekt, s nímž je vedeno řízení o žádosti podle původní výzvy[[2]](#footnote-2).**

Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně akce, které byly jmenovitě určeny   
k podpoře v rámci programu 133 340 – podprogram 133D 341.

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[3]](#footnote-3): k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 30. 11. 2023

Konec realizace akce[[4]](#footnote-4): 31. 12. 2027

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

**4 039 200 000 Kč**

Akce budou evidovány průběžně až do vyčerpání alokace na výzvu. Poskytovatel si vyhrazuje právo na přesun části alokace této výzvy (snížení či zvýšení) mezi souběžně vyhlášenými výzvami v rámci programového financování regionálního školství a dle možností státního rozpočtu kapitoly poskytovatele. Poskytovatel si dále vyhrazuje právo na rozložení financování schválené dotace v letech dle možností rozpočtu kapitoly 333 MŠMT.

Výzvou je stanovena maximální jednotková cena uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka ve výši 1 100 000 Kč - viz bod 4. Uznatelnost výdajů.

1. ***Zdroje financování:***

Zdroji financování jsou

* rozpočet kapitoly MŠMT,
* vlastní zdroje žadatele.

Vlastními zdroji se rozumí veškeré finanční prostředky, které nejsou poskytnuty ze státního rozpočtu.

1. ***Podíl vlastních zdrojů:***

Minimální výše podílu žadatele na financování žádosti o poskytnutí dotace činí:

* **30,00 %** **z celkových uznatelných výdajů** v případě, kdy žadatelem je **obec jako samostatný žadatel**, nebo
* **15,00 % z celkových uznatelných výdajů** v případě, že žadatelem je svazek obcí, ev. školská právnická osoba zřizovaná svazkem obcí v souladu s § 124 školského zákona.

Do podílu vlastních zdrojů mohou být zahrnuty pouze uznatelné výdaje, a to i související výdaje z let předchozích (např. výdaje na přípravu a zabezpečení akce, tj. projektovou dokumentaci, související inženýrskou činnost apod.). Složení podílu vlastních zdrojů musí být v investičním záměru[[5]](#footnote-5) (dále jen „IZ“) uvedeno.

Do uznatelných výdajů nebudou zahrnuty zdroje jiných dotačních titulů (národních nebo Evropské unie).

1. ***Stupeň připravenosti akce:***

V rámci žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) předloží žadatel pravomocné územní rozhodnutí nebo jiný dokument dle § 78, popř. § 108 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

# Věcné zaměření výzvy

Věcným zaměřením výzvy je podpora realizace projektů na vytvoření nových výukových kapacit infrastruktury v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí, které se podle § 178 odst. 2 školského zákona stanovuje školský obvod, s cílem dosáhnout ve vazbě na zpracovanou demografickou analýzu co nejefektivnějšího využití budovaných kapacit. Jedná se konkrétně o realizaci **jmenovitě určených projektů na výstavbu plně organizovaných základních škol s minimální kapacitou[[6]](#footnote-6) 18 kmenových učeben[[7]](#footnote-7) pro 540 žáků**. Jedná se o následující projekty:

* Svazková škola Český Brod + Doubravčice – kapacita max. 810 žáků,
* Svazková škola Drahelčice + Úhonice – kapacita max. 540 žáků,
* Svazková škola Chýně + Hostivice – kapacita max. 810 žáků,
* Výstavba Svazkové školy Pod Beckovem – kapacita max. 810 žáků,
* Nová svazková základní škola LOŠBATES – kapacita max. 540 žáků,
* Svazková škola Povýmolí v Úvalech – kapacita max. 810 žáků.

# Závazné indikátory a parametry

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru a technického parametru pro zvolenou akci.

***Indikátory* akce**

Žadatel / příjemce je povinen se zavázat ke splnění indikátorů. Ke každému indikátoru musí být vyplněna výchozí hodnota a cílová hodnota, kterou se žadatel / příjemce zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému musí definovanou cílovou hodnotu naplnit.

Navýšením stávající kapacity se rozumí vybudování kapacity výukových prostor, umožňujících vytvoření nové učebny pro vzdělávání v souladu s § 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Rozsah nově vytvářených výukových kapacit není omezen. Doplňkové kapacity mohou být vytvářeny do výše odůvodněné rozsahem nových výukových kapacit. Doplňkovými kapacitami se rozumí kapacity odborných učeben, tělocvičen, zázemí školy, popřípadě kapacity zařízení školního stravování a školní družiny vedoucí k celistvému řešení organizace výuky.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** | **Výchozí hodnota[[8]](#footnote-8)** | **Cílová hodnota[[9]](#footnote-9)** |
| Povolený počet žáků (počet žáků)[[10]](#footnote-10) vybudováním nové kapacity[[11]](#footnote-11) | osoba | **0** |  |

***Parametry* akce**

Žadatel / příjemce je povinen se zavázat ke splnění hodnot technických parametrů.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název parametru** | | **Jednotka** | **Hodnota** |
| Obestavěný prostor | technická obnova | m3 |  |
| Plocha užitková celkem (PU) [[12]](#footnote-12) | m2 |  |
| Obestavěný prostor | nově získaná/ý | m3 |  |
| Plocha užitková celkem (PU) | m2 |  |

Výukové kapacity musí být projektovány v souladu s § 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění vyhlášky   
č. 602/2006 Sb., kterou se stanoví nové požadavky na stravovací služby, a vyhláškou   
č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.

# Uznatelnost výdajů

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 rozhodnutím o poskytnutí dotace (dále jen „rozhodnutí“) a Podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace (příloha č. 3 této výzvy).

Výzvou je stanovena **maximální jednotková cena uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka na částku 1 100 000 Kč včetně daně z přidané hodnoty**[[13]](#footnote-13). V případě překročení této jednotkové ceny, bude rozdíl hrazen z vlastních zdrojů žadatele.

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

Za uznatelné (výdaje zahrnuté do celkové bilance potřeb a zdrojů, ze které se vypočítává % podílu účasti vlastních zdrojů žadatele) se v rámci akce považují výdaje, které prokazatelně souvisí s předmětem akce (včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti). Jedná se   
o výdaje, které realizoval jak žadatel, tak případně jeden z členů svazku obcí, který bude žadatelem.

*Omezení uznatelnosti:*

* Čas – uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)   
  v průběhu realizace akce, nejdříve však 1. 1. 2018. Stavba nesmí být zahájena před datem nabytí právní moci rozhodnutí. 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[[14]](#footnote-14) 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[[15]](#footnote-15).
* 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 a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.
* Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) podle zvláštního právního předpisu může být uznatelným výdajem pouze za předpokladu, že uznatelným výdajem je rovněž plnění, ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění uznatelným výdajem 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. Pokud existuje zákonný nárok na odpočet DPH, není DPH nebo její část uznatelným výdajem.
* Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (národního, zdroje Evropské unie).

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 EDS.

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, administrátor výběrových řízení apod.),
* stavební práce související s navyšováním výukové kapacity kmenových tříd, v tom rovněž:
  + vybudování inženýrských sítí, které jsou realizovány v areálu školy a které souvisí s vytvořením nové kapacity (samostatná přípojka pro účely realizace navyšované kapacity nebo připojení na stávající rozvody),
  + zajištění bezbariérového přístupu stavebně souvisejícího s vytvořením nové kapacity vč. odpovídajícího počtu parkovacích stání pro osoby se sníženou schopností pohybu a orientace,
  + budování odborných učeben, které v souvislosti s navýšením výukové kapacity povedou k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu tělocvičny související s navýšením kapacity nových kmenových učeben vedoucí k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu prostor pro školní družinu související s navýšením kapacity nových kmenových učeben vedoucí k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu prostor pro školní jídelnu související s navýšením kapacity nových kmenových učeben.
* dodávky interiérového vybavení (vestavěný nábytek a mobiliář),
* pořízení dalšího investičního vybavení ve vztahu k navýšení kapacity nových kmenových učeben – AV technika, laboratorní vybavení, informační systémy, učební pomůcky apod.,
* úpravy venkovních ploch na pozemku areálu školy bezprostředně související s vytvořením nových výukových kapacit a nepřesahující stanovený rozsah 10 m   
  od stavby.

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 rozhodnutím. 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 na:**

* vybudování cílové kapacity nižší než 18 kmenových učeben a 540 žáků,
* projektovou činnost a přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky…), které bezprostředně nesouvisí s předmětem akce,
* předchozí etapy realizace akce,
* prostou rekonstrukci nevyhovujícího stavebně technického stavu objektu, pokud není předmětem rekonstrukce řešení nedostatku výukové kapacity kmenových učeben,
* kapacity základní umělecké školy (včetně kancelářských prostor),
* byty pro zaměstnance,
* výstavbu/rekonstrukci sportovních hřišť a bazénů,
* venkovní plochy – úpravy venkovních ploch na pozemku areálu školy přesahující stanovený rozsah 10 m od stavby,
* nákup nemovitostí,
* neinvestiční vybavení včetně ICT[[16]](#footnote-16) vybavení pro potřeby zaměstnanců školy vyjma mobiliáře jako prvotního vybavení,
* 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 zpracování a 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 provoz a přístupy do internetových a dalších sítí, včetně interních sítí příjemce a jejich upgrade,
* výdaje na pořízení aut a dalších typů dopravních prostředků,
* nepřímé daně a poplatky.

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) podle zvláštního právního předpisu[[17]](#footnote-17) může být uznatelným výdajem pouze za předpokladu, že uznatelným výdajem je rovněž plnění,   
ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění uznatelným pouze z části, je uznatelným výdajem rovněž pouze poměrná část DPH vztahující se k tomuto plnění. DPH je uznatelným výdajem v plné výši u subjektů, které nejsou plátci DPH. Uznatelným výdajem není DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet.

# Obsah a způsob podání žádosti

Žádosti se předkládají nejpozději do termínu stanoveného v bodu 1 c) Harmonogramu výzvy. Pro splnění termínu je rozhodné datum, kdy byla žádost doručena[[18]](#footnote-18) 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. 1 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. 2 výzvy,
2. demografická studie ne starší 3 let od podání žádosti,
3. studie proveditelnosti dle §13 odst. 3 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech, datum zpracování studie proveditelnosti nesmí být starší 1. 1. 2022,
4. projektová dokumentace v nejvyšším dosaženém stupni zpracování – minimálně dokumentace pro územní rozhodnutí. Projektová dokumentace se předkládá elektronicky na CD-R nebo jiném datovém nosiči,
5. kopie pravomocného územního rozhodnutí nebo jiný dokument dle § 78, popř. § 108 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel o této skutečnosti kopii čestného prohlášení,[[19]](#footnote-19)
6. kopie zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
7. čestné prohlášení, že žadatel není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům,
8. čestné prohlášení v němž žadatel prohlašuje, že odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé,
9. čestné prohlášení, že na nemovitosti nevázne zástavní právo,
10. kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou,
11. v případě obce – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši minimálně 30,00 % celkových uznatelných výdajů akce   
    a dofinancování neuznatelných výdajů do výše 100,00 %,
12. v případě svazku obcí, ev. školské právnické osoby zřizované svazkem obcí v souladu   
    s § 124 školského zákona:
    * + smlouva o vytvoření svazku obcí,
      + stanovy svazku obcí,
      + doklad o registraci svazku obcí u krajského úřadu,
      + usnesení ze zasedání nejvyššího orgánu svazku obcí se souhlasem   
        k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši minimálně 15,00 % celkových uznatelných výdajů akce a dofinancování neuznatelných výdajů do výše 100,00 %.

Žádost a povinné přílohy uvedené v bodech „a), g) až j)“ podává žadatel podepsané oprávněnou osobou (případně jinou osobou na základě plné moci).

# Rámcový obsah demografické studie:

Demografická studie, která je povinou přílohou žádosti, obsahuje:

1. Analýzu současného stavu obyvatelstva v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele o dotaci),
2. Analýzu demografických procesů v minulosti (především porodnost, úmrtnost, migrace) v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele o dotaci),
3. Demografickou prognózu budoucího počtu obyvatel dle 3 variant (nízká, střední, vysoká) v daném spádovém území obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele o dotaci),
4. Zhodnocení současného stavu a současných kapacity ZŠ v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele o dotaci),
5. Plánování potřebných kapacit ZŠ v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele o dotaci),

# Rámcový obsah studie proveditelnosti:

Studie proveditelnosti, která je povinou přílohou žádosti obsahuje:

* Základní identifikační údaje:
  + název projektu,
  + identifikační údaje žadatele (IČO, starosta / starostka / statutární orgán, kontaktní osoba),
* Charakteristika projektu:
  + popis cílů a výsledků projektu ve vztahu k účelovému určení dotace,
  + infrastruktura a stávající technické zázemí ve vztahu k danému projektu,
  + základní věcná charakteristika projektu – popis budovaných kapacit.
* Majetek:
  + uvedení vlastnického nebo jiného věcného práva k dlouhodobému investičnímu majetku,
  + plán investičních výdajů v realizační a provozní fázi:
    - technické zhodnocení,
    - reinvestice,
    - životnost majetku,
    - převody, zápůjčky, pronájmy majetku třetím osobám vč. předpokládaných termínů.
* Detailní popis projektu:
  + identifikace nemovitostí dotčených realizací projektu,
  + výchozí stav – problémy a nedostatky stávající infrastruktury a popis situace, pokud projekt nebude realizován (nulová varianta),
  + stupeň realizace přípravné fáze projektu – realizována/nerealizována,
  + stavebně – technická část, technické údaje, popis vybavení jednotlivých prostor,
  + stavební program, přehled plánovaných parametrů,
  + podpora udržitelného rozvoje, energeticky úsporná opatření, plánované synergie na příslušné programy,
  + vliv na životní prostředí (i při stavbě – zábory chodníku, přesuny hmot, zařízení staveniště apod.),
  + dopravní situace, parkování,
  + zprovoznění, dislokační přesuny po uvedení do provozu (stěhování).
* Harmonogram projektu:
  + podrobný harmonogram projektu dle jeho jednotlivých fází (vč. popisu územního   
    a stavebního řízení, organizace jednotlivých výběrových řízení apod.),
  + stav připravenosti projektu (co už bylo provedeno),
  + technická připravenost:
    - majetkoprávní vztahy,
    - připravenost projektové dokumentace,
    - připravenost dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením,
    - územní rozhodnutí, stav stavebního řízení (výčet termíny) a závazných stanovisek dotčených orgánů státní správy apod.,
    - popis stavebního řízení – jednotlivé kroky řízení, stav řízení a výčet termínů.   
      V případě, že projekt nepočítá se stavebními pracemi, žadatel uvede, že se na něj nevztahuje povinnost dokládání stavebního povolení ani ohlášení,
    - popis organizačních a finančních vztahů mezi příjemcem podpory a provozovatelem v době realizace a udržitelnosti,
    - přehled jednotlivých plánovaných výběrových řízení.
* Financování projektu:
  + celkové výdaje projektu,
  + objemy jednotlivých zdrojů po letech,
  + rekapitulace rozpočtu – položkový rozpočet v příloze – v členění na investice a neinvestice (v členění příprava, stavba, vybavení), způsob stanovení cen   
    v rozpočtu (odborný odhad nákladů, průzkum trhu, zadávací řízení   
    – předpokládaná/skutečná cena z výsledku výběrového řízení apod.),
  + zdroje financování vč. přípravné fáze před registrací projektu,
  + úvěry, půjčky, zdroj prostředků na jejich překlenutí,
  + provozní výdaje a příjmy příjemce plynoucí z provozu infrastruktury,
  + financování provozní fáze – stávající a budoucí stav vč. zdrojů jejich financování (vč. údržby a reinvestic).
* Výstupy projektu:
  + indikátory projektu,
  + parametry projektu.
* Řízení projektu:
  + projektový tým, organizační schéma,
  + externí subjekty,
  + u všech popis činností např. v členění na přípravnou a realizační část, organizace kontrolních dnů.
* Analýza rizik a varianty řešení:
  + pro přípravu a realizaci projektu - např. časová rizika, vlastnické vztahy, navýšení cen stavebních prací oproti předpokladu, nedostatky v projektové dokumentaci, nekvalitně provedené výběrové řízení, nedodržení termínů realizace stavby, nekvalitně provedené technické řešení, škody na majetku apod.

# 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[[20]](#footnote-20), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin[[21]](#footnote-21).

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 [[22]](#footnote-22).

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

Pokud bude žádost podána v listinné formě, musí být podána v jednom originálním vyhotovení (včetně příloh dle bodu 5.1 výzvy) 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.

# Obecné zásady výzvy

Dotace je poskytována v souladu s ustanovením § 14 a násl. rozpočtových pravidel, správním řádem, vyhláškou č. 560/2006 Sb., 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.

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 musí zároveň dodržet následující zásady výzvy:

1. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti doplněné povinnými přílohami dle bodu 5.1. Obsah žádosti.
2. Žádosti je možné podávat v období pro počátek a konec příjmu žádostí uvedenému v bodě 1c) výzvy.
3. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
4. Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně akce, které byly jmenovitě určeny   
   k podpoře v rámci programu 133 340.
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. Schválená celková částka dotace představuje částku maximální.
7. 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.
8. Vlastnictví staveb a pozemků dotčených dotací ke dni podání žádosti – v souvislosti   
   s charakteristikou jednotlivých žadatelů je vlastnictví pozemků a staveb dotčených dotací podmíněno následovně:

* v případě obce jako žadatele – ve vlastnictví žadatele musí být jak pozemek, tak stavba,
* v případě svazku obcí jako žadatele – pozemek musí být ve vlastnictví svazku obcí, nebo jednoho z členů svazku obcí s tím, že svazek obcí musí mít v katastru nemovitostí pravomocně zapsáno právo stavby[[23]](#footnote-23) na 99 let. Stavba musí být ve vlastnictví svazku obcí,
* v případě školské právnické osoby zřizované svazkem obcí jako žadatele – pozemek musí být ve vlastnictví školské právnické osoby nebo svazku obcí nebo jednoho   
  z členů svazku obcí s tím, že školská právnická osoba musí mít v katastru nemovitostí pravomocně zapsáno právo stavby[[24]](#footnote-24) na 99 let. Stavba musí být ve vlastnictví školské právnické osoby.

1. Žadatel doloží soulad charakteru pozemků dotčených budoucí stavbou základní školy a podmínek pro jejich využití s platným územním plánem ke dni podání žádosti. V případě realizace stavební části akce bude ze žádosti patrné, že žadatel splnil podmínky pro uskutečnění IZ stanovené zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, tuto podmínku doloží žadatel **kopií pravomocného minimálně územního rozhodnutí**, případně jiným dokumentem pro konkrétní druh povolovacího řízení (např. certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, platný písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou). Územní či obdobné řízení musí být vedeno žadatelem, případně jednou z obcí ze svazku obcí. V okamžiku vydání rozhodnutí musí být stavebník shodný se žadatelem.
2. Žadatel nesmí být v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům (bude prokázáno čestným prohlášením).
3. Na nemovitosti dotčené dotací nevázne zástavní právo (bude prokázáno čestným prohlášením).
4. Žadatel čestně prohlásí, že odpovídá za to, že veškeré doklady předložené společně se žádosti jsou úplné a pravdivé (bude prokázáno čestným prohlášením).
5. Přijetí žádosti o poskytnutí dotace nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost   
   a související dokumentace podléhá posouzení dle kapitoly 8. Posouzení předložených žádostí.
6. Přijetí dotace znamená souhlas příjemce dotace s jeho uvedením v seznamu příjemců dotací a se zveřejněním seznamu příjemců dotací, názvu projektu a výše dotace vyplacené z veřejných zdrojů v příslušných informačních systémech.
7. Příjemce dotace je povinen dodržovat veškeré předpisy a podmínky v aktuálním znění související s čerpáním jednotlivých dotačních titulů a zdrojů financování akce.

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

# Řízení o žádosti

Řízení vede poskytovatel. Účastníkem řízení je pouze žadatel.

Řízení končí vydáním usnesení o zastavení řízení, vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[25]](#footnote-25).

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 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 dle § 14p zákona o rozpočtových pravidlech 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 zákon o rozpočtových pravidlech, a to zejména na § 12 tohoto zákona 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

Žádost a související dokumentace podléhá posouzení. Podmínkou pro postoupení žádosti   
o poskytnutí dotace do další fáze procesu schvalování je splnění požadavků fáze předchozí.

Cílem ex-ante kontroly předložených podkladů a ověření způsobilosti výdajů je vyhodnotit rizika, která mohou s realizací projektů souviset.

**Jednotlivé fáze v procesu hodnocení a 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 (bod 8.6),
  7. Změna rozhodnutí (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 splňuje formální podmínky stanovené výzvou. Kontrolováno je doložení všech požadovaných dokumentů   
v předepsané formě. Formální kontrola žádostí (skupina otázek v oddíle A) bude prováděna systémem odpovědi ANO / NE.

Vady žádosti z hlediska kritérií formálních náležitostí jsou napravitelné (tj. je možné, aby poskytovatel vyzval žadatele k odstranění vad) a nenapravitelné (tj. nepřipouští se možnost odstranění takovýchto vad žádosti).

V případě nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je řízení o žádosti zastaveno usnesením o zastavení řízení[[26]](#footnote-26).

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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Typ vady žádosti** |
| Otázka A1  Je žadatel oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A2  Je žádost podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz Harmonogram výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A3  Je žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A4  Předložil žadatel řádně vyplněnou a podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech? | napravitelná |
| Otázka A5  Předložil žadatel dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti podle bodu 5.1 Obsah žádosti? | napravitelná  napravitelná |
| * IZ |
| * demografická studie ne starší 3 let od podání žádosti, |
| * studie proveditelnosti dle §13 odst. 3 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech, ne starší 1. 1. 2021, |
| * kopie zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, |
| * čestné prohlášení, že žadatel není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům, |
| * čestné prohlášení v němž žadatel prohlašuje, že odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé, |
| * čestné prohlášení, že na nemovitosti nevázne zástavní právo, |
| * projektová dokumentace v nejvyšším dosaženém stupni zpracování – minimálně dokumentace pro územní rozhodnutí (elektronicky, na CD-R nebo jiném datovém nosiči), |
| * kopie pravomocného územního rozhodnutí nebo jiný dokument dle § 78, popř. § 108 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel o této skutečnosti kopii čestného prohlášení, |
| * kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, |
| * v případě **obce** – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 30,00 % celkových uznatelných výdajů akce a dofinancování neuznatelných výdajů do výše 100,00 %, |
| * v případě **svazku obcí, ev. školské právnické** **osoby** zřizované svazkem obcí v souladu s § 124 školského zákona:   + - smlouva o vytvoření svazku obcí,     - stanovy svazku obcí,     - doklad o registraci svazku u krajského úřadu,     - usnesení ze zasedání nejvyššího orgánu svazku obcí se souhlasem  k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 15,00 %, celkových uznatelných výdajů akce a dofinancování neuznatelných výdajů do výše 100,00 %, |
| Otázka A6  Jsou IZ a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | napravitelná |

* 1. **Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria**

Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria představuje hodnocení specifických údajů investiční akce. Věcné hodnocení podaných žádostí bude poskytovatelem prováděno systémem odpovědi ANO / NE. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO, bude navržena k věcnému hodnocení IZ.

Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria bude probíhat níže uvedenými otázkami.

Žadatel může být v rámci vyřazovacích kritérií poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo úpravě žádosti[[27]](#footnote-27) v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

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

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka B1  Doložil žadatel soulad charakteru pozemků dotčených budoucí stavbou základní školy a podmínek pro jejich využití s platným územním plánem ke dni podání žádosti? |
| Otázka B2  Jsou nemovitosti dotčené dotací ke dni podání žádosti ve vlastnictví žadatele, případně jsou splněny podmínky uvedené v části 3, bodu 8 této výzvy |
| Otázka B3  Je povinný podíl vlastních zdrojů žadatele dodržen, činí minimálně 30,00 %  z celkových uznatelných výdajů akce v případě obce a minimálně 15,00 % v případě svazku obcí, ev. školské právnické osoba zřizované svazkem obcí v souladu s § 124 školského zákona? |
| Otázka B4  Je dodržen výpočet částky uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka? |
| Otázka B5  Je zůstatek alokované částky státního rozpočtu na výzvu v době podání žádosti poskytovateli dostatečný? |

* 1. **Věcné hodnocení IZ**

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

Věcné hodnocení IZ bude poskytovatelem prováděno systémem odpovědi   
ANO / NE. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO, bude navržena k financování.

**Oddíl C – Věcné hodnocení IZ**

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka C1  Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? Popisuje a zdůvodňuje žadatel naléhavost situace z hlediska nedostatku výukových kapacit? (odkaz na 2 bod IZ) |
| Otázka C2  Vyplnil žadatel informace týkající se výukové kapacity v dané obci žadatele nebo všech obcích svaku obcí, případně také ve spádovém území v souladu s požadavky poskytovatele? (odkaz na 14. bod IZ) |
| Otázka C3  Popisuje žadatel výstižně, ve vazbě na IZ, stavebně technický stav stávajícího objektu? (odkaz na 3. bod IZ) |
| Otázka C4  Popisuje žadatel, ve vazbě na IZ, výstižně navrhovaný stav stavebně technického řešení a potřebného vybavení? (odkaz na 3. bod IZ) |
| Otázka C5  Doložil nebo uvedl žadatel ke každému výdaji způsob stanovení předpokládané částky? (odkaz na 6. bod IZ) |
| Otázka C6  Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? (odkaz na 5. bod IZ) |
| Otázka C7  Jsou indikátory akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ) |
| Otázka C8  Jsou parametry akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ) |
| Otázka C9  Poskytl žadatel informace o stupni připravenosti akce v souladu s požadavky poskytovatele? (odkaz na 4. bod IZ) |
| Otázka C10  Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný? (odkaz na 7. bod IZ) |
| Otázka C11  Je v IZ řádně popsáno možné využití původní kapacity? (odkaz na 13. bod IZ) |
| Otázka C12  Jsou údaje v žádosti, IZ a dalších přílohách vzájemně v souladu? |

* 1. **Doložení dalších podkladů a úprava žádosti**[[28]](#footnote-28)

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.

Vydáním Registrace akce je postupem dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel žadatel následně vyzván k doložení dalších podkladů.

Registrace akce není právní akt, kterým se poskytovatel zaváže poskytnout dotaci žadateli.

Doplnění podkladů před vydáním rozhodnutí postupem podle § 14k odst. 3 se týká především doložení kompletní dokumentace k realizovaným zadávacím řízením.

Schvalovací proces probíhá následujícím postupem:

1. Žadatel může zadat (vyhlásit) veřejnou zakázku hrazenou z dotace poskytovatele až po vydání Registrace akce.
2. Žadatel požádá poskytovatele o souhlas se zadávací dokumentací ke každé zakázce, která má byt hrazena z dotace, a to i v případě, že je hrazena pouze částečně.
3. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly zadávací dokumentace.
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 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 žádné 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, které nabylo právní moci. V případě, že akce bude realizována na základě jiných dokladů dle stavebního zákona, budou kopie těchto dokladů předloženy.
7. Poskytovatel může být dle vlastního uvážení účasten při posuzování a hodnocení nabídek souvisejících s danou veřejnou zakázkou.
8. Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá poskytovateli k odsouhlasení výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek (nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele, jednostranně podepsaný smluvní závazek ze strany vybraného dodavatele.
   1. **Vydání rozhodnutí**

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 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 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.

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.   
Není-li možné rozhodnutí doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, lze jej doručit také prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

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[[29]](#footnote-29).

Příjemce musí vždy předložit poskytovateli objednávku nebo smlouvu, která bude financována z prostředků státního rozpočtu, ke schválení. Bez tohoto schválení nebudou možno daný závazek hradit z prostředků státního rozpočtu.

* 1. **Změna rozhodnutí**

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.

# Financování investičních akcí

Příjemce dotace je oprávněn použít dotaci pouze na výdaje, které souvisejí s realizací akce, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu akce a je možné je dle rozhodnutí považovat za uznatelné.

Dotace bude převedena formou ex ante financování v souladu s Podmínkami pro poskytnutí   
a čerpání dotace na účet příjemce uvedený v žádosti o platbu. Platbou ex ante se rozumí postup, kdy příjemce dotace obdrží platbu předem po vydání rozhodnutí a po předložení konkrétní oboustranně podepsané smlouvy (potvrzené objednávky) s dodavatelem. 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.

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 (objednávka).

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). Konkrétní výše první platby je příjemci poskytnuta ve výši částky, která bude záviset na předpokládané potřebě příjemce dotace vyplývající   
z finančního harmonogramu. Zbývající část dotace bude příjemci dotace poskytnuta po předložení kopií dalších konkrétních uzavřených smluv s dodavateli.

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

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

# Kontrola použití dotace

Po ukončení realizace akce předloží příjemce v souladu s rozhodnutím poskytovateli dokumenty k závěrečnému vyhodnocení akce. Postup provádění závěrečného vyhodnocení akce je řešen samostatným pokynem, který je přílohou č. 4 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 akce, tj. činnostmi jako jsou:

* kontrola žádosti z hlediska 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[[30]](#footnote-30),
* 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.

# Zvláštní ustanovení

Důležité informace, otázky a odpovědi k vyhlášené výzvě bude MŠMT zveřejňovat prostřednictvím webové stránky www.msmt.cz.

Věcně příslušným útvarem je pro proces poskytnutí dotace z prostředků programového financování a kompletní administraci žádostí v rámci této výzvy Sekce ekonomická   
a legislativní – Odbor investic.

# Přílohy

Příloha č. 1 - formulář Žádosti o poskytnutí dotace

Příloha č. 2 - vzor Investičního záměru

Příloha č. 3 - Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace

Příloha č. 4 - 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. Výzva Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy k podání žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu 133 340 Podpora rozvoje infrastruktury základního vzdělávání zřizovaného obcemi a dobrovolnými svazky obcí – podprogram 133D 341“ uveřejněnou na webových stránkách MŠMT – https://www.msmt.cz/file/56158/ dne 8. 9. 2021. [↑](#footnote-ref-2)
3. Termín, do kterého musí být žádost o poskytnutí dotace doručena na MŠMT – obsah a způsob podání žádosti o poskytnutí dotace je uveden v kapitole 5. Obsah a způsob podání žádosti o poskytnutí dotace - viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-3)
4. Termínem ukončení realizace akce se rozumí datum, kdy byly sepsány protokoly o předání a převzetí všech staveb realizovaných v rámci akce, a to bez vad a nedodělků bránících v užívání, případně o předání a převzetí dodávky nebo služby. Za termín ukončení realizace akce lze považovat rovněž akt orgánu, který realizaci stavby povoloval (stavební povolení), tj. za termín ukončení realizace projektu je rovněž považován termín vydání kolaudačního souhlasu, kolaudačního rozhodnutí, ev. povolení k předčasnému užívání stavby, resp. povolení ke zkušebnímu provozu stavby. [↑](#footnote-ref-4)
5. IZ dle § 12 zákona o rozpočtových pravidlech, 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 Evidenční dotační systém (dále jen „EDS“). Finanční určení akce v IZ vychází ze struktury bilance potřeb a zdrojů v EDS, která může být jak investiční, tak neinvestiční. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pojem „kapacita“ školy označuje nejvyšší povolený počet žáků ve škole, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných provozů, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek, uvedený v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení (dále také „Povolený počet žáků (počet žáků)“). [↑](#footnote-ref-6)
7. Rejstříková kapacita nové kmenové učebny je stanovena na 30 žáků. [↑](#footnote-ref-7)
8. Výchozí hodnota je stanovena jako nulová. [↑](#footnote-ref-8)
9. Hodnota dle bodu 1g výzvy dle konkrétní akce. [↑](#footnote-ref-9)
10. Nejvyšší povolený počet žáků ve škole, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných provozů, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek, uvedený v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Rejstříková kapacita nové kmenové učebny je stanovena na 30 žáků. [↑](#footnote-ref-10)
11. Povolený počet žáků (počet žáků) bude v rámci podprogramu 133D 341 navýšen vybudováním zcela nové kapacity novou výstavbou, přístavbou, dostavbou, nástavbou, přestavbou nebo rekonstrukcí stávajícího objektu školy. [↑](#footnote-ref-11)
12. PU – plocha podlah všech místností, tj. podlažní plocha bez plochy zdí a obvodových stěn, měřená na vnitřním obvodu zdí, včetně ploch komunikací a technického vybavení. [↑](#footnote-ref-12)
13. Hodnota jednotkové ceny byla stanovena na základě průměrných hodnot získaných z údajů z dosud realizovaných investičních akcí se zohledněním vlivu aktuálního vývoje cen stavebních prací na trhu (např. koeficientu cen stavebních prací dle Českého statistického úřadu). [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)
15. Vzhledem k zákonné povinnosti nemohou být takové výdaje považovány za uznatelné ani v rámci jiné dotační podpory [↑](#footnote-ref-15)
16. ICT – Informační a komunikační technologie [↑](#footnote-ref-16)
17. Podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-17)
18. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-18)
19. V případě, že v rámci žádosti budou realizována dvě odloučená pracoviště, podmínka bude splněna předložením dokumentu alespoň k jednomu. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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-20)
21. Časové omezení se netýká elektronických podání (případně opačně, že se toto omezení týká pouze fyzických podání). [↑](#footnote-ref-21)
22. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-22)
23. Dotací může být podpořen majetek v dlouhodobém užívání žadatele na základě práva stavby dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-23)
24. Viz poznámka č. 13 [↑](#footnote-ref-24)
25. 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-25)
26. Viz §14j odst. 4 rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-26)
27. Podle § 14k zákona o rozpočtových pravidlech [↑](#footnote-ref-27)
28. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-28)
29. Nedílnou součástí rozhodnutí jsou přílohy Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace a Pravidla uznatelnosti výdajů, které jsou pro příjemce závazné. [↑](#footnote-ref-29)
30. 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-30)