**VÝZVA č. 3**

**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 342 Podpora 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 342 Podpora rozvoje výukových kapacit základního vzdělávání zřizovaného obcemi   
a dobrovolnými svazky obcí.

***Poskytovatel dotace:***

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.

1. ***Typ výzvy:***

Kolová - soutěžní výzva

1. ***Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace (dále jen „žadatel“)***[[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.

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[2]](#footnote-2): 28. 2. 2023

Konec realizace akce[[3]](#footnote-3): 31. 8. 2025

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

**800 000 000 Kč**

Poskytovatel si vyhrazuje právo na zvýšení alokace této výzvy v rámci celkové účasti státního rozpočtu na realizace programu 133 340.

**Výzvou je stanovena maximální jednotková cena uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka ve výši 800 000 Kč[[4]](#footnote-4)**.

1. ***Limit poskytnuté dotace:***

* minimálně: 50 000 000 Kč,
* maximálně: 303 000 000 Kč.

1. ***Zdroje financování:***

* 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 nebo 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. Složení podílu vlastních zdrojů musí být uvedeno v investičním záměru (dále jen „IZ“) [[5]](#footnote-5).

Do bilance potřeb a zdrojů financování akce nebudou zahrnuty zdroje jiných dotačních titulů (národních nebo Evropské unie)[[6]](#footnote-6).

# Věcné zaměření výzvy

Věcným zaměřením výzvy je podpora realizace projektů na navýšení kapacity základních škol formou přístaveb, nástaveb a jiných rozšíření stávajících základních škol.

Dotace v rámci výzvy budou poskytovány na investiční výdaje 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.

Navýšení kapacity stávajících základních škol[[7]](#footnote-7) bude realizováno v rámci výzvy dle následujících podmínek:

* vysoká potřebnost navýšení kapacity – stupeň rizika pro správní obvod ORP[[8]](#footnote-8), v níž bude projekt realizován, vyplývající z „Analýzy demografického vývoje a potřeb   
  v území“, kterou zpracovává MŠMT, je k datu podání žádosti v minimální hodnotě **koeficientu 6** - konkrétní seznam ORP je uveden v příloze č. 5 výzvy,
* výsledné navýšení kapacity stávající základní školy bude vždy do úrovně minimálně 18 kmenových tříd a minimálně na rejstříkovou kapacitu 540 žáků. Navýšení kapacity může být realizováno následujícími variantami:
  + stávající neúplná nebo plně organizovaná základní škola bude po realizaci stavby navýšena na minimální kapacitu 18 kmenových tříd a na minimální rejstříkovou kapacitu 540 žáků,
  + stávající plně organizovaná základní škola s minimální kapacitou 18 kmenových tříd a rejstříkovou kapacitou minimálně 540 žáků bude realizací stavby navýšena minimálně o 6 kmenových tříd a minimálně o rejstříkovou kapacitu 180 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[[9]](#footnote-9)** | **Cílová hodnota** |
| Povolený počet žáků (počet žáků) navýšením stávající kapacity[[10]](#footnote-10) | osoba |  |  |

***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) [[11]](#footnote-11) | 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).

Výzvou je stanovena **maximální jednotková cena uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka na částku 800 000 Kč včetně daně z přidané hodnoty**. V případě překročení této jednotkové ceny, bude rozdíl hrazen z vlastních zdrojů žadatele.

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. 2018. Stavba nesmí být ukončena před datem nabytí právní moci rozhodnutí.
* **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.

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 účelem poskytnuté dotace,** včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti   
a které budou evidovány v informačním systému EDS. Jedná se o výdaje, které realizoval jak žadatel, tak případně jeden z členů svazku obcí, který bude žadatelem.

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[[12]](#footnote-12), administrátor výběrových řízení apod.),
* stavební práce související s navýšením výukové kapacity základní školy, v tom:
  + navýšení kapacity kmenových učeben,
  + 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 kmenových učeben povedou k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu tělocvičny související s navýšením kapacity kmenových učeben vedoucí   
    k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu prostor pro školní družinu související s navýšením kapacity kmenových učeben vedoucí k celistvému řešení organizace výuky,
  + výstavbu prostor pro školní jídelnu související s navýšením kapacity kmenových učeben,
* dodávky interiérového vybavení (vestavěný nábytek a prvotní mobiliář),
* pořízení dalšího investičního vybavení ve vztahu k navýšení kapacity učeben – audio vizuální 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 **nepovažují** výdaje, které prokazatelně nesouvisí s věcným zaměřením výzvy, nebyly užity, vykazovány nebo řádně doloženy a odůvodněny v souvislosti s účelem poskytnuté dotace, nejsou v souladu s národními pravidly, platnými právními předpisy, předpisy Evropský unie a pravidly stanovenými poskytovatelem v rozhodnutím.

Jedná se konkrétně o výdaje na:

* 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:

* stavební práce realizované v rámci stávající plně organizované základní školy s minimální kapacitou 18 kmenových tříd a 540 žáků, kdy dojde k vybudování kapacity nižší než 6 kmenových učeben a 180 žáků,
* stavební práce realizované v rámci škol, kdy dojde k vybudování kapacity nižší než takové, která zajistí výsledné navýšení kapacity do úrovně minimálně 18 kmenových tříd 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,
* 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,
* neinvestiční vybavení včetně ICT[[13]](#footnote-13) vybavení pro potřeby zaměstnanců školy vyjma mobiliáře jako prvotního vybavení ve vztahu k navýšení kapacity učeben,
* 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 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.

Nehospodárný nebo neefektivní výdaj může poskytovatel označit za neuznatelný i v případě, že je tento výdaj součástí schválené dotace. Jedná se například o neodůvodněné uživatelské změny stavby, vady projektové dokumentace, nákupy, ke kterým příjemce nedoložil požadované dokumenty.

# 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[[14]](#footnote-14) 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.

# 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,
2. demografická studie ne starší 3 let od podání žádosti,
3. projektová dokumentace v nejvyšším dosaženém stupni zpracování – minimálně dokumentace pro stavební povolení. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování, kterou disponuje v době podání žádosti. Projektová dokumentace se předkládá elektronicky na CD-R nebo jiném datovém nosiči,
4. kopie podané[[15]](#footnote-15) žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiným dokumentem pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou[[16]](#footnote-16)) k příslušnému stavebnímu úřadu,
5. v případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel o této skutečnosti čestné prohlášení,
6. čestné prohlášení, že žadatel není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům,
7. čestné prohlášení v němž žadatel prohlašuje, že odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé,
8. čestné prohlášení, že na nemovitosti nevázne zástavní právo,
9. kopie zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
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 nebo 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), e) až h)“ podává žadatel podepsané oprávněnou osobou (případně jinou osobou na základě plné moci).

K žádosti mohou být dále doloženy i následující přílohy, které jsou povinné k předložení nejpozději před vydáním rozhodnutí[[17]](#footnote-17):

* dokumentace provedení stavby,
* stavební povolení s nabytím právní moci,
* dokumenty k veřejné zakázce na generálního dodavatele stavby,
* smlouva o dílo.

# Rámcový obsah demografické studie:

Demografická studie, která je povinou přílohou žádosti, obsahuje:

* analýzu současného stavu obyvatelstva v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele),
* analýzu demografických procesů v minulosti[[18]](#footnote-18) (především porodnost, úmrtnost, migrace) v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele),
* demografickou prognózu budoucího[[19]](#footnote-19) počtu obyvatel dle 3 variant (nízká, střední, vysoká) v daném spádovém území obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele),
* zhodnocení současného stavu a současných kapacity ZŠ v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele),
* plánování potřebných kapacit ZŠ v daném spádovém územní obce, nebo území všech obcí, které tvoří svazek obcí (žadatele).

# 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 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 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. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 8. této výzvy.
5. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel.
6. 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 vydání rozhodnutí – ve vlastnictví žadatele musí být jak pozemek, tak stavba.
9. V případě, že poskytnutím dotace bude dotčena nemovitost (stavba, pozemek), která nebyla součástí stávající infrastruktury základní školy, doloží žadatel soulad charakteru pozemků dotčených budoucí stavbou základní školy a podmínek pro jejich využití s platným územním plánem ke dni podání žádosti.
10. 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 podané žádosti o zahájení stavebního řízení**, případně jiným dokumentem pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou) k příslušnému stavebnímu úřadu. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel o této skutečnosti čestné prohlášení.
11. 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.
12. Žadatel nesmí být v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům (bude prokázáno čestným prohlášením).
13. Na nemovitosti dotčené dotací nevázne zástavní právo (bude prokázáno čestným prohlášením).
14. Žadatel čestně prohlásí, že odpovídá za to, že veškeré doklady předložené společně se žádosti jsou úplné a pravdivé (bude prokázáno čestným prohlášením).
15. Přijetí dotace znamená souhlas příjemce s jeho uvedením v seznamu příjemců a se zveřejněním seznamu příjemců, názvu projektu a výše dotace vyplacené z veřejných zdrojů v příslušných informačních systémech.
16. Příjemce je povinen dodržovat veškeré předpisy a podmínky v aktuálním znění související s čerpáním jednotlivých dotačních titulů a zdrojů financování akce.
17. Žadatel je povinen do jednoho roku od data podání žádosti uzavřít smlouvu s dodavatelem hlavního předmětu plnění (generální dodávka stavby) uvedeného v IZ (žádosti). V případě, že žadatel tuto povinnost nesplní, poskytovatel žádost zamítne.
18. Postup při zadávání veřejných zakázek upravuje zejména zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. 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. 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.
19. 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.
20. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (národního, zdroje Evropské unie).

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, nabytím právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[23]](#footnote-23).

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 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 do další fáze procesu schvalování je splnění požadavků fáze předchozí.

**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 – bodovací kritéria (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).
   1. **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 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[[24]](#footnote-24).

Žadatel může být v rámci formální kontroly poskytovatelem písemně pouze jednou 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. bod 1c Harmonogram výzvy)? | nenapravitelná |
| Otázka A3  Je žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy (viz. bod 2?) | 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, |
| * 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 stavební povolení. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel projektovou dokumentaci  v nejvyšším dosaženém stupni zpracování, kterou disponuje v době podání žádosti. |
| * kopie podané žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiný dokument pro konkrétní druh povolovacího řízení, včetně potvrzení o jejím doručení (stavební povolení, certifikát autorizovaného inspektora, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášenou stavbou) k příslušnému stavebnímu úřadu. V případě, že stavba nebo její část, terénní úpravy, zařízení a udržovací práce nevyžadující stavební povolení ani ohlášení, předkládá žadatel o této skutečnosti čestné 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 nebo 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. Hodnocení podaných žádostí bude poskytovatelem prováděno systémem odpovědi   
ANO / NE. Pokud žádost u všech otázek obdrží ANO, bude navržena k Věcnému hodnocení - bodovací kritéria.

Žadatel může být v rámci věcného hodnocení – vyřazovací kritéria poskytovatelem písemně vyzván k doplnění dalších podkladů nebo údajů, nebo úpravě žádosti[[25]](#footnote-25) a to v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

Hodnocení bude probíhat níže uvedenými otázkami.

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

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka B1  Doložil žadatel soulad charakteru pozemku dotčeného budoucí stavbou a podmínek pro jejich využití s platným územním plánem ke dni podání žádosti (v případě, že poskytnutím dotace bude dotčen pozemek, který nebyl součástí stavby původní školy)? |
| Otázka B2  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 B3  Je dodržen výpočet částky uznatelných výdajů na vybudované místo pro jednoho žáka (maximálně 800 000 Kč)? |
| Otázka B4  Je dodržena minimální výše dotace? |
| Otázka B5  Je dodržena maximální výše dotace? |

* 1. **Věcné hodnocení - bodovací kritéria**

Věcnému hodnocení - bodovací kritéria odpovídá hodnocení stavební připravenosti, naléhavosti realizace a přínosů realizované dotace z hlediska technicko - ekonomického řešení   
s ohledem na naplňování věcného zaměření výzvy. Hodnocení bude probíhat formou bodování jednotlivých kritérii. Pořadí žádosti bude určovat dosažený počet bodů.

**Oddíl C – Věcné hodnocení - bodovací kritéria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolní otázky** | **Body** |
| **Otázka C1 - navýšením kapacity ZŠ** | max. 50 bodů |
| O kolik míst navýšila stávající neúplná nebo plně organizovaná základní škola svoji kapacitu  s tím, že výsledná kapacita musí být minimálně 18 kmenových tříd a 540 žáků (rejstříková kapacita)? | z toho: |
| 1. minimálně o - 5 kmenových tříd a 150 žáků | 5 |
| 2. minimálně o - 7 kmenových tříd a 210 žáků | 10 |
| 3. minimálně o - 10 kmenových tříd a 300 žáků | 25 |
| 4. minimálně o - 13 kmenových tříd a 390 žáků | 40 |
| 5. o více než - 13 kmenových tříd a 390 žáků | 50 |
| **Otázka C2 - potřebnost navýšení kapacity dle koeficientu ORP** | max. 50 bodů |
| Jaká je hodnota koeficientu příslušného ORP k datu podání žádosti, s tím že minimální hodnota koeficientu je 6? | z toho: |
| 1. hodnota koeficientu je 6 | 10 |
| 2. hodnota koeficientu je 7 | 25 |
| 3. hodnota koeficientu je 8 | 40 |
| 4. hodnota koeficientu je 9 a více | 50 |
| **Otázka C3 - potřebnost navýšení kapacity dle koeficientu školy** | max. 40 bodů |
| Jaká je hodnota koeficientu[[26]](#footnote-26) příslušné základní školy k datu podání žádosti? | z toho: |
| 1. hodnota koeficientu je méně než 5 | 0 |
| 2. hodnota koeficientu je 5 | 5 |
| 3. hodnota koeficientu je 6 | 10 |
| 4. hodnota koeficientu je 7 | 20 |
| 5. hodnota koeficientu je 8 a více | 40 |
| **Otázka C4 - stavební připravenosti akce** | max. 40 bodů |
| Jaká je stavební připravenost akce s tím, že minimální úroveň je kopie podané žádosti o zahájení stavebního řízení, případně jiný dokument pro konkrétní druh povolovacího řízení? | z toho: |
| 1. kopie podané žádosti o zahájení stavebního řízení | 5 |
| 2. vydané stavební povolení v právní moci | 10 |
| 3. zpracována a protokolárně předána dokumentace pro provedení stavby včetně výkazu výměru | 20 |
| 4. vyhlášena VZ na generálního dodavatele stavby na profilu zadavatele | 25 |
| 5.ukončená VZ na generálního dodavatele stavby vydáním oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, po termínu pro námitky a bez námitek | 35 |
| 6. podepsaná smlouva s generálním dodavatelem stavby uveřejněná na profilu zadavatele | 40 |
| **Otázka C5 - IZ** | max. 3 bodů |
| Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? (odkaz na 5. bod) | z toho: |
| 1. ANO | 3 |
| 2. NE | 0 |
| **Otázka C6 - IZ** | max. 3 bodů |
| Jsou parametry akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod) | z toho: |
| 1. ANO | 3 |
| 2. NE | 0 |
| **Otázka C7- IZ** | max. 4 bodů |
| Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce (odkaz na 7. bod) | z toho: |
| 1. ANO | 4 |
| 2. NE | 0 |
| **Otázka C8 - žádost o poskytnutí dotace** | max. 10 bodů |
| Podal žadatel o poskytnutí dotace kompletní žádost obsahující povinné přílohy dle bodu 5. 1 písm. a) až k) (žádost netrpěla vadami a nebylo nutno ji doplňovat)? | z toho: |
| 1. ANO | 10 |
| 2. NE | 0 |
|  |  |
| Maximální počet bodů | 200 |

* 1. **Doložení dalších podkladů a úprava žádosti**[[27]](#footnote-27)

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.

Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá poskytovateli výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek (nebo obdobný dokument), rozhodnutí   
o výběru dodavatele a oboustranně podepsaný smluvní závazek.

V případě, že žadatel doloží výše uvedené dokumenty společně se žádosti, může poskytovatel, pokud žádosti vyhoví, vydat společně s Registraci akce a rozhodnutí. V tomto případě bude postupováno dle níže uvedeného bodu 8.6.

* 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 výstupů ze zadávacího řízení, tj. protokol   
o otevírání obálek a hodnocení nabídek (nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele a oboustranně podepsaný smluvní závazek.

V případě, že je akce realizována na základě stavebního povolení, bude k dokumentaci ze zadávacího řízení 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.

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 se řídit při realizaci akce rozhodnutím včetně závazných příloh[[28]](#footnote-28).

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.

# Financování investičních akcí

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

Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce zaslané poskytovateli. Žádost musí obsahovat vyčíslení a doložení přesné požadované částky dotace (v rozdělení na investiční   
a neinvestiční výdaje).

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 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.

Ex post[[29]](#footnote-29) proplacení výdajů již uhrazených příjemcem není přípustné. Úhrada závazků z dotace tedy musí proběhnout až po vydání rozhodnutí. Před vydáním rozhodnutí je povolena pouze úhrada z vlastních zdrojů.

Úhrada záloh je povolena pouze z vlastních zdrojů a nemůže být zpětně proplacena   
z dotace.

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 vyplývající z finančního harmonogramu. Zbývající část dotace bude příjemci 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. 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.

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

Příloha č. 5 - seznam ORP

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 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-2)
3. 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-3)
4. viz bod 4. Uznatelnost výdajů. [↑](#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. Viz též bod 4. Uznatelnost výdajů. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. Obec s rozšířenou působností. [↑](#footnote-ref-8)
9. Výchozí hodnota je stávající rejstříková kapacita školy před realizací navýšení kapacity. [↑](#footnote-ref-9)
10. Povolený počet žáků (počet žáků) bude navýšen o kapacitu vzniklou přístavbou, dostavbou, nástavbou, přestavbou nebo rekonstrukcí stávajícího objektu školy. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci [↑](#footnote-ref-12)
13. ICT – Informační a komunikační technologie [↑](#footnote-ref-13)
14. Viz § 37 odst. 5 správního řádu [↑](#footnote-ref-14)
15. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-15)
16. V případě, že stavební úřad souhlas vydal mlčky, doloží žadatel kromě kopie ohlášení stavby čestné prohlášení, že mu v zákonné lhůtě ode dne doručení žádosti stavebnímu úřadu nebyl doručen zákaz ani souhlas pro předmětnou stavbu a že takto udělený souhlas nepozbyl platnosti. [↑](#footnote-ref-16)
17. Viz postup dle bodu 8.5 Vydání Registrace akce [↑](#footnote-ref-17)
18. minimálně 15 let do minulosti. [↑](#footnote-ref-18)
19. minimálně 15 let do budoucnosti. [↑](#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. 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-23)
24. Viz §14j odst. 4 rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-24)
25. Podle § 14k zákona o rozpočtových pravidlech [↑](#footnote-ref-25)
26. koeficient vyplývá z „Analýzy demografického vývoje a potřeb v území“, kterou zpracovává MŠMT. [↑](#footnote-ref-26)
27. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-27)
28. Nedílnou součástí rozhodnutí jsou přílohy Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace a Pravidla uznatelnosti výdajů. [↑](#footnote-ref-28)
29. Zpětné proplácení výdajů ze státního rozpočtu. [↑](#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)