**VÝZVA č. 3**

**Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy**

**k podání žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu 133 350 Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami – podprogram 133D 351**

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:***

133 350 Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „program 133 350“).

***Podprogram:***

133D 351 Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.

***Poskytovatel dotace:***

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

# Základní vymezení výzvy

1. ***Typ výzvy:***

průběžná - nesoutěžní

1. ***Oprávněný žadatel o dotaci (dále „žadatel“ nebo následně „příjemce dotace“):***

* **právnická osoba** vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, která poskytuje podpůrné opatření spočívající ve využití kompenzační pomůcky nebo speciální učební pomůcky a je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení vyjma škol a školských zařízení zřízených podle §16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).
* **obec** zřizující základní školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby, vyjma škol a školských zařízení zřízených podle §16 odst. 9 školského zákona.
* **dobrovolný svazek obcí** (dále také „svazek obcí“) zřizující v souladu s § 124 školského zákona základní školu v právní formě školské právnické osoby, vyjma škol a školských zařízení zřízených podle §16 odst. 9 školského zákona.
* **kraj** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby, vyjma škol a školských zařízení zřízených podle §16 odst. 9 školského zákona.
* **městská část hlavního města Prahy** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby, vyjma škol a školských zařízení zřízených podle §16 odst. 9 školského zákona.

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 30. 9. 2026

Lhůta pro dosažení účelu dotace je maximálně do: 31. 12. 2026

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

**10 000 000 Kč**

Akce budou evidovány průběžně až do vyčerpání alokace na výzvu. Poskytovatel si vyhrazuje právo na zvýšení alokace této výzvy v rámci celkové účasti státního rozpočtu na realizaci programu 133 350 a dle možností rozpočtu kapitoly poskytovatele.

1. ***Limit poskytnuté dotace:***

Dotace je poskytována maximálně ve výši normované finanční náročnosti investičních kompenzačních pomůcek stanovené vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 27/2016 Sb.“).

Částka dotace bude poskytnuta maximálně do výše pořizovací ceny vyplývající z výsledku veřejné zakázky, pokud pořizovací cena pomůcky vyplývající z veřejné zakázky přesáhne hodnotu normované finanční náročnosti dle výše uvedené vyhlášky č. 27/2016 Sb., bude částka odpovídající rozdílu skutečné pořizovací ceny a normované finanční náročnosti dofinancována z vlastních zdrojů žadatele.

1. ***Zdroj financování:***

* rozpočet kapitoly MŠMT,
* vlastní zdroje žadatele.

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

# Věcné zaměření, cíl výzvy:

Věcným zaměřením výzvy je podpora pořízení investičních kompenzačních pomůcek   
a speciálních učebních pomůcek pro vzdělávání dětí, žáků a studentů.

Věcné zaměření výzvy bude naplňováno poskytováním investičních dotací na pořízení kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek pro vzdělávání dětí, žáků a studentů (dále jen „žák“) s potřebou podpůrných opatření při vzdělávání a poskytování školských služeb podle § 16 školského zákona.

Konkrétní výčet kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, jež lze ze strany školských poradenských zařízení doporučovat jako podpůrné opatření při vzdělávání a poskytování školských služeb konkrétního žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, obsahuje příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.Část B Přehledu podpůrných opatření obsahuje výčet a účel kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek, jejich členění do stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti   
a případná pravidla pro jejich použití školou a školským zařízením. Součástí tohoto přehledu je v souladu s § 19 písm. b) školského zákona také vyjádření jejich normované finanční náročnosti pro účely poskytování finančních prostředků státního rozpočtu podle školského zákona.

Školský zákon tedy počítá i v případě kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek s tím, že s ohledem na zákonnou povinnost škol a školských zařízení poskytovat tato podpůrná opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení školského poradenského zařízení bezúplatně, budou kryty náklady spojené s poskytováním podpůrných opatření do výše normované finanční náročnosti ze státního rozpočtu.

Primárně se výzva zaměřuje na podporu pořízení kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek investičního charakteru přímo do škol a školských zařízení všech zřizovatelů, u nichž je prokazatelné či předvídatelné, že s ohledem na vyšší počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, dlouhodobou potřebu využívání daných pomůcek   
a učebnic či skutečnost, že daná pomůcka musí být žákem využívána jak ve škole či školském zařízení, tak při domácí přípravě, je tento způsob zajištění poskytování daných podpůrných opatření vhodnější z hlediska efektivity, účelnosti a hospodárnosti.

# Závazné indikátory a parametry

Žadatel / příjemce dotace je povinen se zavázat k výběru indikátorů a technických parametrů pro zvolenou akci.

***Indikátory akce***

Žadatel / příjemce dotace je povinen se zavázat ke splnění indikátorů. Ke každému indikátoru musí být vyplněna cílová hodnota, kterou se žadatel / příjemce zavazuje dosáhnout.

Základní struktura oblastí sledovaných indikátorů je následující:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** | **Cílová hodnota** |
| Počet dětí, žáků nebo studentů | osoba |  |

Popis indikátoru - předpokládaný počet dětí, žáků nebo studentů využívajících kompenzační pomůcku a speciální učební pomůcku investičního charakteru jako podpůrné opatření na základě doporučení školského poradenského zařízení, výchozí hodnota je nulová.

***Parametr akce***

Jako podpůrný technický parametr bude u akcí specifikován konkrétní druh investiční pomůcky   
v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název parametru (název pomůcky)** | **Měrná jednotka** | **Počet** |
| např. Schodolez nebo jiné obdobné zařízení | ks |  |

# 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 dotace (příloha č. 3).

Dotace budou poskytovány na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku   
ve formě kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek. Nejnižší předpokládaná pořizovací cena (včetně DPH) kompenzační pomůcky a speciální učební pomůcky musí převyšovat **40 000,00 Kč** u hmotného majetku, resp. **60 000,00 Kč** u nehmotného majetku. **Kompenzační pomůcka / speciální učební pomůcka** (počet kusů, komplet) – variantně ke dni vyhlášení výzvy:

* Schodolez nebo jiné obdobné zařízení,
* Zápisník pro nevidomé,
* Braillský řádek,
* Braillská tiskárna,
* PC pracoviště pro žáky s nejtěžším postižením,
* Židle uzpůsobená fyziologickým potřebám žáka,
* Televizní lupa,
* Zvětšovací/čtecí zařízení pro slabozraké a nevidomé,
* Odborné programy pro podporu sběru, evidence nebo zpracování výzkumných dat,
* Licence pro online přístup k databázím odborných publikací.

*Normovaná finanční náročnost investiční kompenzační pomůcky*

V části B Přehledu podpůrných opatření vyhlášky č. 27/2016 Sb. je v souladu s § 19 písm. b) školského zákona také vyjádřena jejich normovaná finanční náročnost pro účely poskytování finančních prostředků státního rozpočtu podle školského zákona. Pokud pořizovací cena pomůcky vyplývající z veřejné zakázky nedosáhne hodnoty normované finanční náročnosti, bude částka dotace poskytnuta maximálně do výše pořizovací ceny vyplývající z výsledku veřejné zakázky. Z toho vyplývá, že pokud pořizovací cena pomůcky vyplývající z veřejné zakázky přesáhne hodnotu normované finanční náročnosti dle výše uvedené vyhlášky č. 27/2016 Sb., bude částka odpovídající rozdílu skutečné pořizovací ceny a normované finanční náročnosti dofinancována z vlastních zdrojů žadatele.

Uváděné kompenzační / speciální učební pomůcky a jejich normovaná finanční náročnost je v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. platnou v době vyhlášení výzvy. V případě, že v průběhu realizace výzvy dojde k novelizaci vyhlášky č. 27/2016 Sb. na straně investičních kompenzačních / speciálních učebních pomůcek, bude zveřejněn dodatek výzvy, který uvede výzvu do souladu s danou novelizací vyhlášky.

*Tabulka – normovaná finanční náročnost investiční kompenzační pomůcky - stav ke dni vyhlášení výzvy*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **D. Žáci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu tělesného postižení – stupeň podpůrných opatření 4** | | **Normovaná finanční náročnost** |
| D.IV.1.03 | Schodolez nebo jiné obdobné zařízení | 116 000 Kč |
| **I. Žáci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu zrakového postižení – stupeň podpůrných opatření 4** | | **Normovaná finanční náročnost** |
| I.IV.1.01 | Zápisník pro nevidomé | 85 000 Kč |
| I.IV.1.06 | Braillský řádek | 90 000 Kč |
| I.IV.1.08 | Braillská tiskárna | 130 000 Kč |
| I.IV.1.09 | Televizní lupa | 90 000 Kč |
| I.IV.1.10 | Zvětšovací/čtecí zařízení pro slabozraké  a nevidomé | 60 000 Kč |
| **D. Žáci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu tělesného postižení - – stupeň podpůrných opatření 5** | | **Normovaná finanční náročnost** |
| D.V.4.03 | PC pracoviště pro žáky s nejtěžším postižením | 50 000 Kč |
| D.V.1.03 | Židle uzpůsobená fyziologickým potřebám žáka | 50 000 Kč |
| **N. Nadaný a mimořádně nadaný žák** | | **Normovaná finanční náročnost** |
| K.IV.3.1 | Odborné programy pro podporu sběru, evidence nebo zpracování výzkumných dat | 50 000 Kč |
| K.IV.4.1 | Licence pro online přístup k databázím odborných publikací | 50 000 Kč |

K.IV.3.1 - celková pořizovací hodnota musí dosáhnout minimálně 60 tis. Kč s DPH.

K.IV.4.1 - celková pořizovací hodnota musí dosáhnout minimálně 60 tis. Kč s DPH.

# 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 doručenaposkytovateli v souladu   
s § 37 odst. 5 správního řádu. Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel.

# Obsah žádosti

Žádosti mohou být předkládány průběžně na základě oprávněných potřeb. Žádost se podává poskytovateli písemně (vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ je uveden v příloze č. 1 výzvy). Ke každé žádosti musí být přiloženy **povinné dokumenty**, které tvoří přílohu žádosti:

1. investiční záměr (dále také „IZ“) - příloha č. 2 výzvy,
2. kopii zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
3. kopie příslušného doporučení školského poradenského zařízení (upraveného tak, aby   
   z něj nebyly zřejmé osobní údaje daného žáka),
4. kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou,
5. čestné prohlášení dle vzoru, který je uveden příloze č. 5, ve kterém žadatel prohlašuje, že:
   * není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům,
   * veškeré předložené doklady jsou úplné a pravdivé a věcný obsah investičního záměru z pohledu budoucího uživatele je úplný a odpovídá požadavkům výzvy.
   * odpovídá za to, že pro žáka, pro kterého je pořizována movitá kompenzační pomůcka / speciální učební pomůcka podpořená z investiční dotace MŠMT, nebyla   
     v předchozích 5 letech pořízena totožná movitá kompenzační pomůcka / speciální učební pomůcka podpořená z investiční dotace MŠMT v rámci jiné školy nebo školského zařízení (nevztahuje se na zařízení, které jsou pevně spojeny se stavbou).

Žádost a povinné přílohy uvedené v bodech a) a e) předkládá žadatel podepsané oprávněnou osobou (případně jinou osobou na základě plné moci).

# 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 také prostřednictvím provozovatele poštovních služeb[[1]](#footnote-1)   
a osobním doručením na podatelnu MŠMT (aktuální informace o provozu podatelny najdete   
na webových stránkách MŠMT <https://www.msmt.cz/ministerstvo/provoz-podatelny-a-podminky-prijimani-dokumentu>).

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 v souladu s § 37 odst. 5 správního řádu. **Je preferováno a doporučeno předkládání žádosti v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému datových schránek.**

Pokud bude žádost podána v listinné formě, musí být podána v jednom originálním vyhotovení opatřeným podpisem statutárního orgánu žadatele. V případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou, bude doložen originál nebo ověřená kopie plné moci nebo obdobného dokumentu rovněž 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 dotace (příloha č. 3).

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 dotace 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 dle bodu 1c) výzvy.
3. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 8. této výzvy.
4. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel. Schválená celková částka dotace představuje částku maximální.
5. 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 dotace (příloha č. 3).
6. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
7. Příjemce je povinen dodržovat veškeré předpisy související s čerpáním dotace platné a účinné k datu podání žádosti.
8. Úhrada záloh není z dotace přípustná.
9. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (národního, zdroje Evropské unie).
10. Žadatel čestně prohlásí, že odpovídá za to, že (bude prokázáno čestným prohlášením – vzor je uveden příloze č. 5):

* není v prodlení s plněním svých povinností vůči veřejným rozpočtům,
* odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé,
* odpovídá za to, že pro žáka, pro kterého je pořizována movitá kompenzační pomůcka / speciální učební pomůcka podpořená z investiční dotace MŠMT, nebyla v předchozích 5 letech pořízena totožná movitá kompenzační pomůcka / speciální učební pomůcka podpořená z investiční dotace MŠMT v rámci jiné školy nebo školského zařízení (nevztahuje se na zařízení, které jsou pevně spojeny se stavbou).

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.

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 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 rozpočtová pravidla, a to zejména na § 12 týkající se tzv. Registrace akce. Poskytovatel uvádí, že tzv. Registrace akce není, a to ani částečně, rozhodnutím o žádosti a není tudíž právním aktem, z něhož by bylo možné dovozovat nárok na poskytnutí finančních prostředků. To je vázáno na splnění všech podmínek této výzvy, přičemž některé podmínky výzvy je možné z povahy věci splnit v průběhu řízení o žádosti ve lhůtě ve výzvě k tomu stanovené.

# Posouzení podané žádosti

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. Doložení dalších podkladů a úprava žádosti (bod 8.3),
  4. Vydání Registrace akce (bod 8.4),
  5. Vydání rozhodnutí (bod 8.5).

# 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 řízenív souladu s §14j odst. 4 rozpočtových pravidel.

Žadatel může být v rámci formální kontroly poskytovatelem písemně pouze jednou v téže věci vyzván k odstranění vad žádosti v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem. V případě neodstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě, poskytovatel usnesením řízení o žádosti zastaví.

Hodnocení bude probíhat níže uvedenými otázkami.

**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 rozpočtových pravidlech? | napravitelná |
| Otázka A5  Předložil žadatel dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti podle bodu 5.1 Obsah žádosti? | napravitelná |
| * IZ dle přílohy č. 2, |
| * kopii zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, |
| * kopie příslušného doporučení školského poradenského zařízení (upraveného tak, aby z něj nebyly zřejmé osobní údaje daného žáka), |
| * kopii dokladu o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení nebo rejstříku školských právnických osob, |
| * čestné prohlášení dle přílohy č. 5, |
| * kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou. |
| Otázka A6  Je žádost, IZ a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | napravitelná |

# 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 financování.

Žadatel může být v rámci věcného hodnocení – vyřazovací kritéria poskytovatelem písemně vyzván dle § 14k rozpočtových pravidlech k doplnění dalších podkladů nebo údajů, nebo úpravě žádosti, a to v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

Hodnocení bude probíhat níže uvedenými otázkami.

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

| **Kontrolní otázky** |
| --- |
| Otázka B1  Je součástí žádosti kopie příslušného doporučení školského poradenského zařízení, ve kterém jsou uvedeny všechny požadované údaje? |
| Otázka B2  Odpovídá požadovaná dotace na kompenzační / speciální učební pomůcku hodnotě normované finanční náročnosti dle výše uvedené vyhlášky č. 27/2016 Sb.? |
| Otázka B3  Je zůstatek alokované částky státního rozpočtu na výzvu v době podání žádosti poskytovateli dostatečný? |

# Doložení dalších podkladů a úprava žádosti

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.

# 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 dokumentace k realizovaným poptávkovým řízením včetně oboustranně podepsaného smluvního závazku.

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

# 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 předložených výstupů z poptávkového řízení včetně oboustranně podepsaného smluvního závazku.

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 dotace 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 dotace a je povinen se řídit při realizaci akce rozhodnutím včetně závazných příloh.

Příjemce dotace je oprávněn požádat o změnu rozhodnutí pouze v souladu s rozpočtovými pravidly. Změny v rozhodnutí lze na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.

# Financování investičních akcí

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

Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce zaslané poskytovateli.

Dotace bude převedena formou **ex ante financování.** V odůvodněných případech lze v souladu s Podmínkami pro poskytnutí dotace (příloha č. 3) poskytnout dotaci formou ex post financování.

Platbou ex ante se rozumí postup, kdy příjemce dotace obdrží platbu předem po vydání rozhodnutí. Úhrada závazků z dotace proběhne po vydání rozhodnutí.

Dotace bude převedena na účet příjemce dotace.

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

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

Příjemce dotace 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 dotace (příloha č. 3) 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 dotace (příloha č. 3),
* kontrola údajů uvedených v dokumentaci závěrečné zprávy,
* opatření přijatá v návaznosti na zjištění nesrovnalostí[[2]](#footnote-2).

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.

# Zvláštní ustanovení

Důležité informace, otázky a odpovědi k vyhlášené výzvě bude MŠMT zveřejňovat prostřednictvím webové stránky [www.msmt.cz](http://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 výzvy - formulář Žádosti o poskytnutí dotace

Příloha č. 2 výzvy - vzor Investičního záměru

Příloha č. 3 výzvy - vzor Podmínek pro poskytnutí dotace

Příloha č. 4 výzvy - Prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce

Příloha č. 5 výzvy - Čestné prohlášení

1. 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-1)
2. 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-2)