**VÝZVA č. 4**

**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 352**

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 (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

***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 352 Zajištění Národního rozvojového programu mobility pro všechny

***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“):***

* **obec** zřizující základní školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby,
* **dobrovolný svazek obcí** (dále také „svazek obcí“) zřizující v souladu s § 124 zákona   
  č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů školu v právní formě školské právnické osoby,
* **kraj** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby,
* **městská část hlavního města Prahy** zřizující školu v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby

1. ***Harmonogram výzvy:***

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 31. 12. 2025

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

1. ***Alokace na výzvu:***

**30 000 000 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:***

Maximální výše dotace ze strany poskytovatele je stanovena na 50,00 % z celkových uznatelných výdajů. Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně investiční akce, které byly jmenovitě doporučeny Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny (viz. https://www.vlada.cz/cz/ppov/vvzpo/program-mobility/program-mobility-79350).

Celková výše požadované dotace nesmí přesáhnout částku doporučenou Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny. Výše dotace, která přesahuje částku doporučenou Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny podléhá novému projednání Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny.

1. ***Zdroj financování:***

* státní 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 opatření směřující k odstranění překážek a bariér bránících přístupnosti v budovách škol a školských zařízení osobám se sníženou schopností pohybu.

V rámci cílů výzvy bude zajištěno plnění usnesení vlády České republiky č. 568 ze dne   
14. července 2014 k Vládnímu plánu financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016-2025 pro zajištění financování bezbariérovosti v budovách škol   
a školských zařízení zřizovaných státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, případně dalšího věcně navazujícího usnesení vlády na období po roce 2025.

V rámci toho cíle budou plněny následující opatření:

* zajištění bezbariérové dostupnosti služeb veřejné správy a vzdělávacích příležitostí,
* zapojení občanů do systému vzdělání.

Usnesením vlády České republiky č. 568 ze dne 14. července 2014 k Vládnímu plánu financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016 – 2025 byl schválen Vládní plán financování Národního rozvojového programu mobility pro všechny na období 2016 – 2025 (dále jen „Vládní plán“) a členům vlády bylo uloženo vyčlenit v letech 2016 – 2025 ve svých rozpočtových kapitolách finanční prostředky pro zajištění úkolů Vládního plánu.

Nezbytnou podmínkou je napojení budov škol a školských zařízení na bezbariérové trasy města nebo obce. Jedná se převážně o odstraňování bariér při vstupu do budov např. vybudováním rampy, úpravy vnitřních prostor budov, např. zajištěním vertikálního pohybu po budově pomocí výtahu, popř. zdvihací plošiny, zajištění horizontálního pohybu po budově úpravou průchozích prostor, popř. rozšířením dveří a dále provedení bezbariérových úprav hygienických zařízení. V odůvodněných případech lze financovat bezbariérové úpravy v budovách škol a školských zařízení nenavazujících bezprostředně na bezbariérové trasy města nebo obce, bezbariérová trasa musí být minimálně napojena na nejbližší zastávku hromadné dopravy, případně zajištěna bezbariérovým parkovacím stáním s tím, že vybudování bezbariérové trasy a parkovacího stání nebude financováno z prostředků státního rozpočtu tohoto subtitulu.

# 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** |
| zvýšení dostupnosti škol a školských zařízení pro osoby se zdravotním postižením[[1]](#footnote-1) | ks |  |

***Parametry* akce**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název parametru** | **Jednotka** | **Počet** |
| rampa | m2 |  |
| bezbariérový výtah | ks |  |
| bezbariérové hygienické zařízení | počet |  |
| zdvihací plošina | 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).

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. 2020. 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 věcnému zaměření 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).
* **Účelnost** – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud akce splňuje kritéria přijatelnosti žádosti, vede k naplnění věcného zaměření a stanovených indikátorů a parametrů 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 předmětem investičního záměru (dále jen „IZ“)**, včetně výdajů uskutečněných před podáním žádosti a které budou evidovány v informačním systému EDS.

Jedná se konkrétně o výdaje na:

* projektová činnost a související přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky, náklady na projektovou dokumentaci, autorský dozor …),
* inženýrská činnost (technický dozor investora, koordinátor BOZP, organizátor výběrových řízení apod.),
* stavební práce související se zajištěním bezbariérovosti školy/školského zařízení,
* technologické vybavení (např. výtah, zdvihací plošina, rampa),

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:**

* projektovou činnost a přípravné činnosti (např. průzkumy, statické posudky…), které bezprostředně nesouvisí s předmětem investičního záměru,
* předchozí etapy realizace investičního záměru,
* výdaje na realizaci části projektu spolufinancovaného stejným poskytovatelem,
* nákup nemovitostí,
* neinvestiční vybavení (např. PC) včetně mobiliáře,
* úpravy venkovních ploch nesouvisející se zajištěním bezbariérovosti školy/školského zařízení,
* provozní výdaje,
* běžné výdaje na opravy a údržbu,
* mzdové náklady a související náklady,
* administraci a zpracování všech podkladů, které jsou součástí žádosti vč. výdajů na související poradenství (vyjma organizace veřejných zakázek na stavební práce, dodávky nebo služby),
* právní služby, bankovní a jiné poplatky, bankovní záruky,
* znalecký posudek soudního znalce,
* výdaje související s použitím dočasných náhradních prostor za rekonstruované prostory   
  vč. výdajů na stěhování.

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.

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.

# 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. IZ dle přílohy č. 2 výzvy,
2. kopii zřizovací listiny nebo zřizovatelské smlouvy právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
3. 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,
* na nemovitosti nevázne zástavní právo,

1. doporučení projektu (záměru) Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny (prvotní výběr žádostí provádí Řídící výbor Národního rozvojového programu mobility pro všechny podle pravidel Národního rozvojového programu mobility pro všechny),
2. v případě obcí, krajů a městských částí hlavního města Prahy – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50 % celkových nákladů akce,
3. kopie plné moci v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou,
4. v případě svazků obcí:

* 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 50 % z celkových nákladů akce,

1. kopii dokladů dle stavebního zákona v rozsahu dle bodu 14. kapitoly 6. Obecné zásady výzvy,
2. projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování včetně položkového rozpočtu nákladů v rozsahu výkazu výměr. Projektová dokumentace se předkládá elektronicky na CD-R nebo jiném datovém nosiči,
3. kopii dokladu o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení nebo rejstříku školských právnických osob.

Žádost a povinné přílohy uvedené v bodech a), c) a d) předkládá 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:

* dokumenty k veřejné zakázce na generálního dodavatele stavby,
* podepsaná smlouva o dílo (planá a účinná).

# 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[[2]](#footnote-2)   
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 poskytovateliv 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), 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 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. Prostřednictvím výzvy mohou být realizovány výlučně investiční akce, které byly jmenovitě doporučeny Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny.
3. Žádosti je možné podávat v období dle bodu 1c) výzvy a zároveň až po doporučení Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny.
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. Schválená celková částka dotace představuje částku maximální.
6. 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), které jsou nedílnou součástí rozhodnutí.
7. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
8. Příjemce je povinen dodržovat veškeré předpisy související s čerpáním dotace platné a účinné k datu podání žádosti.
9. Úhrada záloh není z dotace přípustná.
10. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje z jiného veřejného zdroje (národního, zdroje Evropské unie).
11. Žadatel se musí podílet na financování investiční akce ve stanoveném podílu,   
    tj. minimálně ve výši 50 %z celkových způsobilých výdajů akce.
12. 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,
* na nemovitosti nevázne zástavní právo.

1. Vlastnictví staveb a pozemků dotčených dotací ke dni podání žádosti – ve vlastnictví žadatele musí být jak pozemek, tak stavba.
2. V případě realizace stavební části akce bude v rámci výzvy podpořena pouze ta žádost,   
   u které žadatel splnil podmínky pro uskutečnění investičního záměru stanovené stavebním zákonem[[3]](#footnote-3). Tuto podmínku doloží kopií pravomocného stavebního povolení, 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 ). Stavební povolení musí nabývat právní moci při podání žádosti (viz příloha žádosti uvedená v bodě 5.1 písmeno h).

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 podaných žádostí

Žádost a související dokumentace podléhá posouzení. Podmínkou pro postoupení žádosti   
o poskytnutí dotace 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 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).

# 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, |
| * 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, |
| * doporučení (schválení) Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny (výběr žádostí provádí Řídící výbor Národního rozvojového programu mobility pro všechny podle pravidel Národního rozvojového programu mobility pro všechny. |
| * v případě obcí, krajů a městských částí hlavního města Prahy – kopie usnesení zastupitelstva se souhlasem k podání žádosti se závazkem spolufinancování akce ve výši 50% celkových nákladů akce, |
| * projektovou dokumentaci v nejvyšším dosaženém stupni zpracování včetně položkového rozpočtu nákladů v rozsahu výkazu výměr, |
| * kopii dokladů dle stavebního zákona |
| * v případě svazků obcí:   + - 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 50%, celkových nákladů akce. |
| Otázka A5  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 povinný podíl vlastních zdrojů žadatele dodržen a činí minimálně 50,00 %  z celkových uznatelných výdajů akce? |
| Otázka B2  Je investiční záměr v souladu se záměrem schváleným Řídícím výborem Národního rozvojového programu mobility pro všechny? |
| Otázka B3  Jsou nemovitosti dotčené dotací v majetku žadatele? |
| Otázka B4  Je zůstatek alokované částky státního rozpočtu na výzvu v době podání žádosti poskytovateli dostatečný? |

# 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.

Hodnocení bude probíhat níže uvedenými otázkami.

**Oddíl C – Věcné hodnocení IZ**

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka C1  Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? Jsou v investičním záměru identifikována rizika vyplývající z nerealizování investičního záměru? (odkaz na 2. bod IZ)? |
| Otázka C2  Popisuje žadatel výstižně, ve vazbě na investiční záměr, stavebně technický stav stávajícího objektu? (odkaz na 3. bod IZ)? |
| Otázka C3  Popisuje žadatel, ve vazbě na investiční záměr, výstižně navrhovaný stav stavebně technického řešení a potřebného vybavení? (odkaz na 3. bod IZ)? |
| Otázka C4  Doložil nebo uvedl žadatel ke každému výdaji způsob stanovení předpokládané částky? (odkaz na 6. bod IZ)? |
| Otázka C5  Je podrobně popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný? (odkaz na 7. bod IZ)? |
| Otázka C6  Jsou indikátory akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ)? |
| Otázka C7  Jsou parametry akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ)? |

# 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 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.

# 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.

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.

Příjemce 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 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[[4]](#footnote-4),
* 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 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 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. Jedná se celkový „prostý“ součet pořizovaných zařízení a opatření v rámci jedné žádosti – např. bude pořízena jedna rampa, jeden bezbariérový výtah a vybudováno jedno bezbariérové hygienické zařízení, bude cílová hodnota indikátoru „**3**“. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)