**VÝZVA č. 12**

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

**k předložení žádostí o poskytnutí dotace v rámci programu**

**133 120 Rozvoj a obnova materiálně technické základny speciálních škol
a systému náhradní výchovné péče na období 2019 až 2025**

**Podprogram 133V 124** **Financování projektů organizací zřízených MŠMT podaných do operačních programů Evropské unie**

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 „výzva“).

***Program:***

133 120 Rozvoj a obnova materiálně technické základny speciálních škol a systému náhradní výchovné péče na období 2019 až 2025 (dále jen „program 133 120“).

***Podprogram:***

133V 124 Financování projektů organizací zřízených MŠMT podaných do operačních programů Evropské unie.

***Poskytovatel:***

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

1. **Věcné zaměření výzvy**

Věcným zaměřením výzvy je realizace projektů[[1]](#footnote-1) spolufinancovaných z Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027 (dále jen „IROP“).

1. **Základní vymezení výzvy**
2. Typ výzvy:

Průběžná nesoutěžní výzva.

1. Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace[[2]](#footnote-2):

Státní příspěvkové organizace zřízené MŠMT vykonávající činnost školy/školského zařízení
s výjimkou Národního pedagogického institutu. Jedná se o právnické osoby vykonávající činnost škol, a školských zařízení, které podle zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů, nadále zůstaly v působnosti státu jako MŠMT zřizované přímo řízené organizace.

1. Harmonogram výzvy:
* Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy
* Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace: 31. 12. 2025
* Konec realizace projektu: 31. 12. 2026
1. Alokace na výzvu:
* rozpočet kapitoly MŠMT  3 000 000 Kč

Limit alokace prostředků státního rozpočtu určených na předfinancování výdajů, které mají být následně kryty z prostředků rozpočtu Evropské unie není stanoven. Tyto výdaje budou rozpočtovány na základě skutečně přijatých žádostí o poskytnutí dotace, které byly schváleny Řídicím orgánem IROP k financování.

Poskytovatel si vyhrazuje právo na úpravu výše alokace výzvy (snížení či zvýšení) v rámci celkové účasti státního rozpočtu na realizaci programu 133 120 v závislosti na podmínkách příslušné výzvy IROP a výše dotační podpory z IROP na konkrétní projekt a dle možností rozpočtu kapitoly poskytovatele.

1. Zdroje financování
* rozpočet kapitoly MŠMT,
* prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu Evropské unie (EFRR)[[3]](#footnote-3),
* vlastní zdroje příjemce[[4]](#footnote-4).
1. **Závazné indikátory a parametry projektu**

Žadatel je povinen se zavázat ke splnění v žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) zvolených indikátorů a parametrů uvedených v bodu 3.1. Indikátory projektu a 3.2 Parametry projektu a dle pravidel IROP.

* 1. **Indikátory projektu**

Žadatel uvede do žádosti níže uvedené indikátory:

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikátor** | **Měrná jednotka** |
| 509051 - Počet nových odborných učeben  | učebna  |
| 500501 - Počet uživatelů nových nebo modernizovaných vzdělávacích zařízení za rok  | uživatelé/rok  |
| 500002 - Počet podpořených škol či vzdělávacích zařízení  | zařízení  |
| 509021 - Kapacita nových učeben v podpořených vzdělávacích zařízeních  | osoby  |
| Počet rekonstruovaných objektů | objekt |
| Realizované projekty EU | počet |

K indikátoru musí být vyplněna cílová hodnota i výchozí hodnota.

* 1. **Parametry projektu**

Žadatel uvede do žádosti níže uvedené parametry:

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

1. **Způsobilost výdajů**

Konkrétní výdaje musí být vynaloženy v souladu s věcným zaměřením a pravidly výzvy, účelem dotace uvedeným v žádosti a následně stanoveným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „rozhodnutí“).

## Obsah a způsob podání žádostí

Žádosti se předkládají nejpozději do termínu stanoveného v bodu 2 c) Harmonogram výzvy. Pro splnění termínu je rozhodné datum, kdy byla žádost doručena poskytovateli v souladu
s § 37 odst. 5 správního řádu. Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel. Žádost se podává poskytovateli písemně. Vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ tvoří přílohu č. 3 výzvy.

### Obsah žádosti

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

1. projektová žádost podaná do IROP,
2. rozpočet projektu,
3. dokumenty prokazující schválení projektu v IROP,
4. plná moc vystavena statutárním orgánem v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou. Plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zmocněnec, rozsah
a doba zastoupení,
5. aktuální tabulka Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku.

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

Žadatel předkládá žádost včetně příloh v jednom vyhotovení.

### Způsob podání žádosti

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

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor investic

Karmelitská 529/5

118 12 Praha

Zásilky poskytovatel přijímá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb[[5]](#footnote-5), osobním doručením na podatelnu MŠMT v pracovních dnech od 8:00 do 15:00 hodin[[6]](#footnote-6).

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

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 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. zákona o rozpočtových pravidlech, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláškou o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, pokyny poskytovatele
a podmínkami pro poskytnutí dotace, které jsou uvedeny v příloze č. 1 a příloze č. 2 výzvy
a následně budou 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 dodržet následující závazné podmínky pro poskytnutí dotace:

1. Žádosti je možné podávat v období pro počátek a konec příjmu žádostí uvedenému v bodu 2 výzvy.
2. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti doplněné povinnými přílohami dle bodu 5.1 Obsah žádosti.
3. Příjemce se zároveň zavazuje realizovat projekt v souladu se žádostí o podporu evidovanou v Monitorovacím systému 2021+ (dále jen „MS2021+“)[[8]](#footnote-8) pod registračním číslem uvedeným na rozhodnutí, ve znění schválených Žádostí o změnu evidovaných v MS2021+.
4. Příjemce je povinen se od zahájení realizace až do ukončení doby udržitelnosti projektu řídit rozhodnutím, Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce IROP včetně jejich příloh, Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce IROP včetně jejich příloh, Závaznými stanovisky Řídicího orgánu IROP a Příručkou pro práci v MS2021+, jakož i právními předpisy a dokumenty, na které je výslovně odkazováno.
5. Přijetí žádosti nezakládá nárok na poskytnutí dotace. Žádost a související dokumentace podléhá posouzení dle bodu 8. této výzvy.
6. O poskytnutí dotace a výši dotace rozhoduje poskytovatel.
7. Dotace se poskytuje na základě rozhodnutí vydaného podle § 14 odst. 4 ve spojení s § 14m rozpočtových pravidel.
8. Dotaci lze použít pouze ve shodě s rozhodnutím, výhradně pro účel stanovený
v rozhodnutí, věcně vymezený závazností jednotlivých ukazatelů stanovených
v rozhodnutí a podmínkami, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí.
9. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje ze státního rozpočtu.
10. Výběr zhotovitelů a dodavatelů stavebních prací, služeb a dodávek (dále jen „dodavatelé“) v rámci realizace projektu musí být prováděn v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.,
o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek IROP a vnitřním předpisem MŠMT o zadávání veřejných zakázek. Veškerá výběrová/zadávací řízení, které je zadavatel povinen provádět, podléhají kontrole ze strany poskytovatele. Výběrové řízení, jehož předmět bude hrazen z dotace, nesmí být zahájeno bez vydání Registrace akce a odsouhlasením textu zadávací dokumentace veřejné zakázky poskytovatelem.
11. Příjemce je povinen v době udržitelnosti zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta.
12. Poskytnutá dotace nesmí být použita na podnikatelskou činnost sloužící k vytváření zisku.
13. Příjemce je povinen předkládat pravdivé a úplné informace o průběhu realizace a udržitelnosti projektu ve lhůtách a dle pravidel uvedených v podmínkách pro poskytnutí dotace.

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 je ukončeno vydáním usnesení o zastavení řízení, vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti nebo její části[[9]](#footnote-9).

Poskytovatel usnesením řízení zastaví v případě, že:

* žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené touto výzvou,
* žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému v této výzvě,
* žádost je v rozporu s věcným zaměřením výzvy,
* žadatel ani po uplynutí poskytnuté lhůty neodstranil vady žádosti,
* žadatel zanikl přede dnem vydání rozhodnutí,
* bydliště nebo státní občanství skutečného majitele žadatele nebo sídlo právnické osoby nebo místo správy právního uspořádání, které vystupují v jeho struktuře vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů, je ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie.
* nastane jiný důvod stanovený správním řádem.

Žádosti, která byla rozhodnutím o zamítnutí žádosti nebo její části pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím dle § 14p rozpočtových pravidel zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

Na dotaci není právní nárok.

Proti rozhodnutí poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení
se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

1. **Posouzení předložených žádostí**

Žadatelé předkládají žádosti zpracované v souladu s § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel
a v souladu s vyhlášenou výzvou k předložení žádostí podle ustanovení § 14j rozpočtových pravidel. Tyto žádosti jsou posuzovány a hodnoceny na základě podmínek a kritérií výzvy. Věcné hodnocení projektové žádosti bylo provedeno Ministerstvem pro místní rozvoj České republiky jako Řídicím orgánem IROP.

**Jednotlivé fáze v procesu posouzení v rámci výzvy 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).
	6. Změna rozhodnutí (bod 8.6).
	7. **Formální kontrola**

Formální kontrole odpovídají definované kontrolní otázky v tabulce pro oddíl A. Formální kontrolou je ověřováno, zda žádost včetně všech požadovaných dokumentů (dále jen „kompletní žádost“) splňuje formální podmínky stanovené výzvou. Kontrolováno je doložení všech požadovaných dokumentů v předepsané formě i správnost vyplněných údajů.

Formální kontrola žádostí (skupina otázek v oddíle A) bude prováděna systémem odpovědi ANO/NE.

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

Nesplnění formálních podmínek dle otázek A1 až A3 bude považováno za neodstranitelné vady žádosti a poskytovatel v takovém případě usnesením řízení o žádosti zastaví.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolní otázky**  | **Typ vady žádosti** |
| Otázka A1Je žadatel oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A2Je žádost podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz Harmonogram výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A3Je žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy? | nenapravitelná |
| Otázka A4Předložil žadatel vyplněnou a podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? | napravitelná |
| Otázka A5Předložil žadatel dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti: | napravitelná |
| * projektovou žádost podanou do IROP,
 |
| * rozpočet projektu,
 |
| * dokumenty prokazující schválení projektu v příslušném programu EU,
 |
| * aktuální tabulku Tvorba a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku prokazující finanční krytí povinné účasti vlastních zdrojů na financování uznatelných výdajů projektu, resp. na financování neuznatelných výdajů projektu,
 |
| * plnou moc vystavenou statutárním orgánem v případě, že je statutární orgán zastupován jinou osobou. Plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zmocněnec, rozsah a doba zastoupení?
 |
| Otázka A6Je žádost a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | napravitelná |

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

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

Věcné hodnocení – vyřazovací kritéria bude probíhat níže uvedenými otázkami. Žadatel může být v rámci vyřazovacích kritérií poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo úpravě žádosti v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

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

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| Otázka B1Byl MŠMT doručen písemný dokument o schválení projektu Ministerstvem pro místní rozvoj České republiky jako Řídicím orgánem IROP? |
| Otázka B2Byl projekt schválen zřizovatelem – věcně příslušnou sekcí MŠMT? |
| Otázka B3Je zajištěno zapojení vlastních zdrojů žadatele k plnému finančnímu krytí projektu dle pravidel uvedených v souvisejících výzvách? |
| Otázka B4Je navržený harmonogram realizace projektu v souladu s časovým harmonogramem uvedeným ve výzvě? |
| Otázka B5Jsou navržené indikátory projektu v souladu s indikátory uvedenými ve výzvě? |
| Otázka B6Jsou navržené parametry projektu v souladu s parametry uvedenými ve výzvě? |

* 1. **Doložení dalších podkladů a úprava žádosti[[10]](#footnote-10)**

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 - vyřazovací kritéria je možno na akci vydat Registraci akce[[11]](#footnote-11). Pro účely vydání Registrace akce si poskytovatel může vyžádat doplnění podkladů k žádosti.

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

1. Postup při zadávání veřejných zakázek upravuje zejména zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti MŠMT.
2. Před vyhlášením veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z dotace, předloží žadatel poskytovateli ke schválení text zadávací dokumentace (dále také „ZD“), tj. zadávacích, kvalifikačních a obchodních podmínek v písemné podobě. Poskytovatel posuzuje předkládanou ZD z hlediska jejího věcného, technického a ekonomického souladu se žádostí a stanovenými závaznými ukazateli projektu. Poskytovateli nepřísluší posouzení legislativní správnosti ZD, která je zcela na zodpovědnosti zadavatele.
3. Pokud to povaha akce vyžaduje, bude zpracována dokumentace pro zadání stavby
v podrobnostech Dokumentace pro provádění stavby včetně položkového rozpočtu. Pokud bude akce realizována na základě řízení o povolení záměru (povolení stavby), bude doložena kopie platného rozhodnutí o povolení záměru (povolení stavby)[[12]](#footnote-12) s nabytím právní moci. V případě, že akce bude realizována na základě jiných dokladů dle stavebního zákona, budou kopie těchto dokladů předloženy.
4. Žadatel může zahájit zadávací řízení na předmět plnění hrazený z dotace až po vydání Registrace akce (to se týká i přímého zadání např. formou objednávky).
5. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly ZD.
6. Po provedení výběru dodavatele žadatel předkládá poskytovateli k odsouhlasení výstupy ze zadávacího řízení, tj. protokol o otevírání nabídek/obálek a hodnocení nabídek
(nebo obdobný dokument), rozhodnutí o výběru dodavatele, jednostranně podepsaný smluvní závazek s vybraným dodavatelem.

Dokument Registrace akce je vydán ve formě formuláře z Informačního systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“).

* 1. **Vydání rozhodnutí**

Po splnění podmínek výzvy a kompletaci všech dokumentů je zahájen vlastní proces vydání rozhodnutí. Dotace je poskytována podle § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel ve spojení
s ustanovením § 14m tohoto zákona rozhodnutím. 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.

Žadatel předkládá první známý návrh smlouvy nebo objednávky, která má být hrazena z dotace, na výzvu poskytovatele po vydání Registrace akce. Tento návrh slouží jako podklad pro vydání rozhodnutí a nesmí být žadatelem podepsán před jeho vydáním.

Proti rozhodnutí a proti rozhodnutí o neposkytnutí části dotace nebo celé dotace nelze podat řádný opravný prostředek, nelze jej přezkoumat v přezkumném řízení s výjimkou ustanovení
§ 153 odst. 1 písm. a) správního řádu, ani nelze žádat obnovu řízení.

Při rozhodování o žádosti lze užít institut tzv. nového rozhodnutí, a to za podmínek podle § 14p rozpočtových pravidel.

Poskytovatel vydá tzv. Opravné rozhodnutí i bez žádosti příjemce k provedení opravy zřejmých nesprávností, jimiž jsou zejména chyby v psaní a počtech.

Rozhodnutí je příjemci doručeno prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Rozhodnutí nabývá právní moci oznámením.

Nabytím právní moci rozhodnutí, se žadatel stává příjemcem a je povinen řídit se při realizaci projektu rozhodnutím.

Příjemce musí vždy před vyhlášením každé veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z dotace, předložit poskytovateli ke schválení v písemné podobě text kompletní ZD. Stejný postup platí i v případě plnění formou objednávky, kdy bude předložen návrh objednávky.

Dokument rozhodnutí je vydán ve formě formuláře ze SMVS.

* 1. **Změna rozhodnutí**

Žadatel je oprávněn požádat o změnu rozhodnutí pouze v souladu s rozpočtovými pravidly a pravidly IROP.

Změny v rozhodnutí lze na základě žádosti příjemce provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.

V případě kladného posouzení žádosti vydá poskytovatel dokument rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dokument rozhodnutí (změna) je vydán ve formě formuláře ze SMVS.

1. **Financování projektu**

Dotace bude převedena formou ex ante financování na účet příjemce uvedený v žádosti. Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce poskytovateli. Žádost musí obsahovat vyčíslení a doložení přesné požadované částky dotace (v rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje). Součástí žádosti bude kopie platné oboustranně podepsané smlouvy. Smlouva nebo objednávka musí být před odesláním poskytovateli platná i účinná, a to hlavně v kontextu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce bude převedenou dotaci čerpat výhradně na plnění (závazky) ze smluv nebo objednávek, které byly přílohou žádosti o platbu.

Dotace bude převedena na účet příjemce zřízený u České národní banky.

Částka dotace bude uvolněna dle odpovídajícího harmonogramu prací a platebního kalendáře
z odsouhlasené smlouvy (objednávky). Poskytovatel si vyhrazuje právo upravit harmonogram a platební kalendář dle možností státního rozpočtu.

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

1. **Kontrola použití dotace**

Po ukončení realizace akce předloží příjemce v souladu s rozhodnutím poskytovateli dokumenty k závěrečnému vyhodnocení akce. Postup provádění závěrečného vyhodnocení akce je řešen samostatným pokynem, který je přílohou č. 4 výzvy. Poskytovatel následně provede kontrolu směrem k ověření použití dotace.

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

* rozpočtovými pravidly,
* zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
* zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
* 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 pozdějších předpisů,
* vyhláškou č. 433/2024 Sb. o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání),
* pravidly IROP.

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

* kontrola žádostí věcného obsahu,
* kontrola postupu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v kontextu schválené žádosti a Výnosu ministra č. 6/2025, kterým se mění výnos ministra č. 4/2023 ze dne 6. června 2023 o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
* 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,
* 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.

1. **Přílohy**
* Příloha č. 1 - Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace\_IROP.
* Příloha č. 2 - Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace\_MŠMT.
* Příloha č. 3 - Formulář Žádosti o poskytnutí dotace.
* Příloha č. 4 - Prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce.
1. Projektem se zároveň rozumí dotační akce dle §12 odst. 2 rozpočtových pravidel. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 „žadatel“ a „příjemce“). [↑](#footnote-ref-2)
3. Evropský fond pro regionální rozvoj EFRR - IROP. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vlastními zdroji se rozumí zejména Fond reprodukce majetku příjemce. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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-5)
6. Časové omezení se netýká elektronických podání (případně opačně, že se toto omezení týká pouze fyzických podání). [↑](#footnote-ref-6)
7. Viz § 37 odst. 5 správního řádu. [↑](#footnote-ref-7)
8. Monitorovací systém pro řízení a monitorování projektů financovaných z fondů EU v České republice pro programové období 2021–2027. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. Dle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-10)
11. Dle § 12 odst. 7 rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-11)
12. Dle § 197 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-12)