**VÝZVA č. 3**

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

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

**133 010 Rozvoj a obnova materiálně technické základny systému řízení MŠMT**

**Podprogram** **133V 011 Podpora pořízení, obnova a provozování Informační a komunikační technologie systému řízení MŠMT**

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:***

133 010 Rozvoj a obnova materiálně technické základny systému řízení MŠMT (dále jen „program 133 010“).

***Podprogram:***

133V 011 Podpora pořízení, obnova a provozování Informační a komunikační technologie systému řízení MŠMT.

***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

1. Oprávněný žadatel o poskytnutí dotace (dále jen „žadatel“)[[1]](#footnote-1):

státní příspěvková organizace zřízená MŠMT

1. Harmonogram výzvy:

Počátek příjmu žádostí o poskytnutí dotace: k datu zveřejnění výzvy na webu MŠMT

Konec příjmu žádostí o poskytnutí dotace[[2]](#footnote-2): 31. 05. 2025

Datum ukončení realizace akce[[3]](#footnote-3): 31. 12. 2026

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

**15 000 000 Kč**

Poskytovatel si vyhrazuje právo na úpravu výše alokace výzvy (snížení či zvýšení) dle možností státního rozpočtu kapitoly 333 MŠMT. Poskytovatel si dále vyhrazuje právo na rozložení poskytnuté dotace v letech dle možností rozpočtu kapitoly MŠMT.

1. Zdroje financování:

* rozpočet kapitoly MŠMT,
* vlastní zdroje příjemce.

Vlastními zdroji se rozumí zdroje Fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“) žadatele.

1. Podíl vlastních zdrojů na financování akce:

Minimální podíl vlastních zdrojů žadatele není stanoven.

## Věcné zaměření výzvy

Výzva je zaměřena na obnovu a rozvoj informačního systému kvalifikací a autorizací, který je definován činnostmi popsanými v zákoně č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů, a je ukotven coby významný informační systém ve smyslu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.

Věcné zaměření výzvy je v souladu s cíli stanovenými v dokumentaci programu 133 010 pro oblast informačních a komunikačních technologií:

* pořízení, obnova a provozování ICT systémů a digitálních nástrojů včetně pořízení pokročilého digitálního vybavení v podobě umožňující různé formy moderní výuky,
* zajištění kybernetické bezpečnosti,
* zajištění řádného a bezpečného chodu ICT systémů, lepší ochranu proti kybernetickým hrozbám a únikům dat,
* zajištění udržitelnosti systémů z hlediska dostatečné technologické úrovně a jejich kompatibility se soudobými technologiemi, webovými aplikacemi vč. mobilních   
  a uživatelského komfortu, zvýšení funkčnosti a efektivity využití systémů, digitalizaci   
  a automatizaci interních procesů, zjednodušení administrativy a správy databází, propojení evidence dat a informací a implementace povinných agend, které mimo jiné vyplývají z nové legislativy i z podnětů interních i externích uživatelů,
* pořízení/rozvoj systémů informačních a komunikačních technologií pro potřeby rezortu MŠMT.

## Závazné indikátory a technické parametry

Žadatel / příjemce je povinen se zavázat ke splnění indikátorů. Výběr indikátorů je součástí investičního záměru (dále jen „IZ“), a vychází z indikátorů a jejich hodnot uvedených   
v programu.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Název indikátoru** | **Měrná jednotka** |
| Software (SW) včetně souvisejících prací | soubor |
| Hardware (HW) včetně souvisejících prací | soubor |
| Podpora ICT | soubor |
| Nové nebo modernizované prvky k zajištění standardů kybernetické bezpečnosti (SW + HW) | soubor |

Výchozí hodnota všech indikátorů je stanovena jako nulová. K indikátoru musí být vyplněna cílová hodnota, kterou se žadatel/příjemce zavazuje dosáhnout. Indikátory musí žadatel   
/ příjemce v žádosti povinně zvolit a v průběhu realizace akce povinně sledovat. Cílová hodnota indikátoru je povinná k naplnění.

Indikátory jsou stanoveny jako soubor software (dále jen „SW“) a soubor hardware (dále jen „HW“). Každý konkrétní IZ bude následně obsahovat podrobný seznam SW   
a HW a počet požadovaných služeb s popisem.

***Parametry jsou následující:***

Žadatel dále specifikuje závazné indikátory prostřednictvím dílčích technických parametrů. Jedná se o konkrétní doplňkové specifické ukazatele, které budou lépe definovat věcný obsah akce. Tyto doplňkové specifické parametry budou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „rozhodnutí“). Měrná jednotka parametru je určena zpravidla jako soubor zahrnující v sobě konkrétní opatření vedoucí buď k technickému zhodnocení stávajícího (nevyhovujícího, který bude nahrazen) nemovitého majetku za účelem jeho obnovy či modernizace, nebo pořízení zcela nového.

## Uznatelné a neuznatelné výdaje

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 podmínkami danými rozhodnutím.

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

Omezení uznatelnosti:

* **Čas** – uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé (termín zdanitelného plnění na faktuře)   
  až po vydání rozhodnutí.
* **Účel** – každý uznatelný výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci akce a mít přímý vztah k cílené podpoře výzvy.
* **Hospodárnost** – použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s přiměřenou mírou vynaložených prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality. Zásada je zpravidla naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb.,   
  o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) porovnáním v daném okamžiku srovnatelných nabídek.
* **Efektivnost** – takové použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění (tj. maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy). Zásada je dále naplněna transparentním postupem při výběru dodavatelů (dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) nebo posudky soudních znalců pro příslušné oblasti.
* **Účelnost** – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud akce splňuje kritéria přijatelnosti výzvy, vede k naplnění stanovených indikátorů výzvy, definici účelu akce v rozhodnutí a splnění cílů vytyčených pro realizaci akce.

Výdaje, které nebyly užity, vykazovány nebo řádně doloženy a odůvodněny v souvislosti   
s účelem poskytnuté dotace, a to v souladu s platnými právními předpisy a předpisy zřizovatele, jsou neuznatelnými výdaji akce.

Za **uznatelné** (výdaje zahrnuté do celkové bilance potřeb a zdrojů) se v rámci akce považují **výdaje, které prokazatelně souvisí s předmětem IZ** a budou evidovány v informačním systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“).

Za uznatelné výdaje se v rámci IZ **nepovažují** výdaje, které prokazatelně nesouvisí s věcným zaměřením výzvy, nejsou v souladu s národními pravidly, příslušnými předpisy Evropské unie, nebo dalšími pravidly stanovenými poskytovatelem či podmínkami rozhodnutí. Jedná se zejména o:

* výdaje plánované, deklarované, vzniklé nebo hrazené v souvislosti s jinou akcí jiného programu podpory nebo podporované jiným způsobem z veřejných prostředků České republiky nebo Evropské unie (vč. Národního plánu obnovy). 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 spojené s přípravou žádosti související s činností administrativního týmu,
* výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
* provozní a běžné výdaje
* osobní výdaje, cestovní náhrady a ostatní výdaje za zaměstnance dle zvláštních právních předpisů,
* výdaje na administraci žádosti vč. výdajů na související poradenství (vyjma organizace veřejných zakázek), právní služby, bankovní a jiné správní a místní poplatky, bankovní záruky,
* sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje vyplývající ze smluv nebo dalších příčin, storno poplatky, výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti   
  s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, výdaje na právní obranu proti postupu poskytovatele, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související   
  s právním sporem,
* výdaje na znalecký posudek,
* daně (vyjma daně z přidané hodnoty[[4]](#footnote-4)), poplatky, celní poplatky apod.,
* neinvestiční výdaje na pořízení, obnovu, údržbu nebo opravy běžné kancelářské techniky a přenosné výpočetní techniky a elektroniky jako jsou běžné osobní počítače, notebooky, tablety, mobilní telefony atp., dále kopírky, tiskárny, plottery, projekční nebo jiná zobrazovací a telekomunikační technika, televizní a radiové přijímače atp.
* neinvestiční výdaje na pořízení, obnovu, údržbu běžného kancelářského SW bez ohledu na výrobce (vč. SW aplikací, internetových prohlížečů, antivirové ochrany, bezpečnostních, zálohovacích, ekonomicko-administrativních a informačních systémů obecného užití atp.).

## Obsah a způsob podání žádostí

Žádost se podává poskytovateli písemně. Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst.  3 rozpočtových pravidel. Vzor formuláře „Žádost o poskytnutí dotace“ tvoří přílohu č. 2 výzvy.

### Obsah žádosti

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

1. IZ dle přílohy č. 3 výzvy,
2. čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele dle přílohy č. 4 výzvy,
3. 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,
4. tabulka Tvorby a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku v roce 2025,
5. souhlas zřizovatelské sekce MŠMT,
6. dokumentace pro zadání veřejné zakázky.

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.

## Podmínky 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 a čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí (viz vzor, který je přílohou č. 1 této výzvy).

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 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. Dotace se poskytuje výhradně na základě žádosti doplněné povinnými přílohami dle bodu 5 výzvy.
2. Žadatel musí být oprávněným žadatelem.
3. Dotace se poskytuje výhradně na investiční výdaje. 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.
5. Nikdy nesmí dojít ke dvojímu financování konkrétního výdaje ze státního rozpočtu.
6. Výběr dodavatelů prací, služeb a dodávek (dále jen „dodavatelé“) v rámci realizace akce musí být prováděn v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Výnosem ministra č. 4/2023 ze dne 6. června 2023   
   o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže   
   a tělovýchovy.
7. Veškerá výběrová/zadávací řízení, které je zadavatel povinen provádět, podléhají ex post kontrole ze strany poskytovatele.
8. Výběrové řízení, jehož předmět bude hrazen z dotace, nesmí být zahájeno bez vydání Registrace akce a odsouhlasením textu zadávací dokumentace veřejné zakázky poskytovatelem.
9. Dotaci lze použít pouze ve shodě s rozhodnutím, výhradně pro účel stanovený v rozhodnutí, věcně vymezený závazností jednotlivých ukazatelů stanovených v rozhodnutí   
   a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí.
10. Majetek, který je předmětem dotace, musí být ve vlastnictví České republiky. Žadateli musí   
    k danému majetku příslušet „Právo hospodaření s majetkem státu“.

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[[8]](#footnote-8).

Rozhodnutí obsahuje podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace pro realizaci IZ.

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,
* 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.

## 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.

**Jednotlivé fáze v procesu posouzení jsou:**

* 1. Formální kontrola (bod 8.1),
  2. Věcné hodnocení IZ (bod 8.2),
  3. Doložení dalších podkladů a úprava žádosti (bod 8.3),
  4. Vydání Registrace akce (bod 8.4),
  5. Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace (bod 8.5),
  6. Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace. (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 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 A1  Je žadatel oprávněným žadatelem dle podmínek výzvy? | neodstranitelná |
| Otázka A2  Je žádost podána v určeném období pro počátek a konec příjmu žádostí, viz bod 1c) Harmonogram výzvy? | neodstranitelná |
| Otázka A3  Je žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy? | neodstranitelná |
| Otázka A4  Předložil žadatel vyplněnou a podepsanou žádost s požadovanými náležitostmi podle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel? | odstranitelná |
| Otázka A5  Předložil žadatel dokumenty, které tvoří povinné přílohy žádosti: | odstranitelná |
| * IZ, |
| * čestné prohlášení žadatele o úplnosti investice z hlediska konečného uživatele, |
| * tabulka Tvorby a čerpání prostředků Fondu reprodukce majetku v roce 2025, |
| * 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, |
| * souhlas zřizovatelské sekce MŠMT, |
| * dokumentace pro zadání veřejné zakázky. |
| Otázka A6  Jsou žádost, IZ a ostatní dokumenty řádně podepsány oprávněnou osobou žadatele? | odstranitelná |

### 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.

Věcné hodnocení bude probíhat níže uvedenými otázkami. Žadatel může být v rámci hodnocení poskytovatelem písemně vyzván k doplnění chybějících podkladů nebo úpravě žádosti[[9]](#footnote-9) v přiměřené lhůtě stanovené poskytovatelem.

**Oddíl B - Věcné hodnocení IZ**

|  |
| --- |
| **Kontrolní otázky** |
| **Kontrola technického a ekonomického řešení** |
| Otázka B1  Je popis potřebnosti realizace akce kvalitně a výstižně zpracován? (odkaz na bod 4. IZ) |
| Otázka B2  Popisuje žadatel výstižně stav stávajícího majetku? (odkaz na 5. bod IZ) |
| Otázka B3  Popisuje žadatel výstižně navrhované řešení? (odkaz na 6. bod IZ) |
| Otázka B4  Jsou v IZ uvedeny informace týkající se normativní úpravy? (odkaz na 7. bod IZ) |
| Otázka B5  Doložil nebo uvedl žadatel ke každému výdaji prokazatelný způsob stanovení předpokládané částky? (odkaz na 3. bod IZ) |
| Otázka B6  Zpracoval žadatel předpokládané celkové výdaje akce v předepsané struktuře? (odkaz na 2. bod IZ) |
| Otázka B7  Jsou indikátory akce řádně doplněny v tabulce v požadované struktuře? (odkaz na 8. bod IZ) |
| Otázka B8  Je popsán časový harmonogram realizace akce a je reálný? (odkaz na 10. bod IZ) |
| Otázka B9  Je popsán přehled způsobu zadání veřejných zakázek? (odkaz na 9. bod IZ) |
| Otázka B10  Jsou v IZ identifikována rizika vyplývající z nerealizování IZ? (odkaz na 11. bod IZ) |
| Otázka B11  Jsou údaje v žádosti, investičním záměru a dalších přílohách vzájemně v souladu? |

### 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.

### Vydání Registrace akce

Po ukončení formální kontroly a věcného hodnocení je možno na akci vydat Registraci akce. 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 (Výnos ministra č. 4/2023 ze dne 6. června 2023 o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy).
2. Před vyhlášením veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z prostředků státního rozpočtu, 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 schváleným IZ a stanovenými závaznými ukazateli akce. Poskytovateli nepřísluší posouzení legislativní správnosti ZD, která je zcela na zodpovědnosti zadavatele.
3. Žadatel je písemně informován o výsledku kontroly ZD.
4. Žadatel může zahájit zadávací řízení na předmět plnění hrazený z dotace až po vydání Registrace akce.
5. Zástupce poskytovatele může být dle vlastního uvážení účasten na jednání komise související s danou veřejnou zakázkou.
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.

### Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

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 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 se vydává na první známý písemný návrh smlouvy nebo objednávky, který bude hrazen z dotace. Tento závazek nesmí být ze strany žadatele podepsán před vydáním rozhodnutí.

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

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

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

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

Nabytím právní moci rozhodnutí, se žadatel stává příjemcem a je povinen řídit se při realizaci akce závaznými podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace uvedenými v rozhodnutí včetně příloh.

Příjemce musí vždy před vyhlášením každé veřejné zakázky na plnění, které bude financováno z prostředků státního rozpočtu, 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.

### Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace

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

Změny v rozhodnutí lze na základě žádosti příjemce provést za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.

V případě kladného posouzení žádosti vydá poskytovatel dokument rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Dokument o změně rozhodnutí je vydán ve formě formuláře ze SMVS.

## Financování investičních akcí

Dotace bude převedena formou ex ante financování v souladu s Podmínkami na účet příjemce uvedený v žádosti, zřízený u České národní banky. Dotace bude převedena na základě písemné žádosti příjemce poskytovateli. Žádost musí obsahovat vyčíslení a doložení přesné požadované částky dotace. 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.

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.

## 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. 5 výzvy. Poskytovatel následně provede kontrolu směrem k ověření použití dotace.

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

* rozpočtovými pravidly,
* zákonem o finanční kontrole,
* vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
* zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
* vyhláškou o finančním vypořádání,
* Výnosem ministra č. 4/2023 ze dne 6. června 2023 o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

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 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. 4/2023 ze dne 6. června 2023 o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,
* opatření přijatá v návaznosti na zjištění nesrovnalostí[[11]](#footnote-11),
* kontrola průběhu realizace podpořených žádostí v souladu s rozhodnutím, stanovenými technickými, časovými a finančními parametry a podmínkami pro poskytnutí a čerpání dotace,
* 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.

Příjemce je povinen informovat poskytovatele o kontrolách, které u něj byly v souvislosti   
s poskytnutým příspěvkem provedeny externími kontrolními orgány, včetně závěrů těchto kontrol, a to bezprostředně po jejich ukončení.

Poskytovatel provede u vybraných příjemců veřejnosprávní kontrolu použití poskytnuté dotace, a to zejména na základě § 39 zákona rozpočtových pravidel, § 8 odst. 2 zákona o finanční kontrole.

## Přílohy

* Příloha č. 1 - Podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace,
* Příloha č. 2 - formulář Žádosti o poskytnutí dotace,
* Příloha č. 3 - vzor Investičního záměru,
* Příloha č. 4 - vzor Čestného prohlášení o úplnosti investic,
* Příloha č. 5 - Prováděcí pokyn pro závěrečné vyhodnocení akce.

1. Tímto termínem je subjekt označován v průběhu zpracování žádosti o poskytnutí dotace, jejího předložení poskytovateli a následně v průběhu schvalování žádosti o poskytnutí dotace. Nabytím právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace se žadatel stává příjemcem dotace (dále jen „příjemce“). [↑](#footnote-ref-1)
2. Termín, do kterého musí být žádost doručena poskytovateli – obsah a způsob podání žádosti je uveden v kapitole 5. Obsah a způsob podání žádosti – viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-2)
3. Termínem se rozumí datum, kdy byl sepsán protokol o předání a převzetí, a to bez vad a nedodělků bránících v užívání, případně o předání   
   a převzetí dodávky nebo služby. [↑](#footnote-ref-3)
4. Podle zákona č. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#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. 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-8)
9. Podle § 14k zákona o rozpočtových pravidlech [↑](#footnote-ref-9)
10. Podle § 14k rozpočtových pravidel [↑](#footnote-ref-10)
11. 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,

    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-11)