

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

KOMPONENTA 3.3:

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI
A ROZVOJ TRHU PRÁCE

INVESTICE 3.3.3

ROZVOJ A MODERNIZACE MATERIÁLNĚ
TECHNICKÉ ZÁKLADNY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Výzva č. 31_22_043

Zvyšování kapacit nepobytových komunitních
sociálních služeb

VYDÁNÍ 1.5

PLATNOST OD 10. 10. 2023

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
Odbor ostatních evropských fondů
Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

Přehled změn dokumentu

Revize č.	Kapitola	Strana	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Platnost od
1.	2.3 Oprávnění žadatelé	4	Oprava nesouladu s výzvou, oprava formálních chyb	Uvedení textu v rámečku „Upozornění“ do souladu s textem výzvy - Oprava podmínky	14. 4. 2023
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	12	oprava formálních chyb	Doplnění chybějící části věty u bodu č. 20	
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	13	Povinné přílohy žádosti o podporu	Doplnění textu v rámečku Upozornění z důvodu zjednodušení práce při předkládání povinných příloh žádosti o podporu v případech, kdy tyto nejsou pro projekt relevantní.	
	7 Veřejná podpora	29, 30	Úprava názvu čestného prohlášení	Úprava názvu čestného prohlášení dle systému MS2014+.	
	10 Vydání právního aktu	35	Povinné přílohy k žádosti před vydáním PA	Pro lepší orientaci v pravidlech byla do kapitoly Vydání PA doplněna věta o způsobu doplnění požadovaných dokumentů a úpravě žádosti o podporu před vydáním právního aktu.	
2.	2.4 Podporované aktivity	5	Omezení umístování zázemí sociálních a terénních služeb v objektech pobytových zařízení sociálních služeb	Z důvodu podpory komunitního charakteru nepobytových sociálních služeb došlo k doplnění podmínek pro umístování zázemí pro terénní služby a zázemí pro ambulantní služby v objektech pobytových sociálních služeb.	15. 5. 2023
	5 Indikátory	26	Zmírnění požadovaného dosažení cílových hodnot indikátorů	V případě indikátoru č. 00040 došlo k úpravě požadované minimální výše cílové hodnoty indikátoru	
3	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	6	Odstranění zákazu podnikající fyzické osoby v statutárním	Uvedení do souladu s podmínkami výzvy.	12. 7. 2023

			orgánu žadatele		
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	10	Úprava názvu přílohy	V usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku, apod. nahrazena zkratka „apod.“ souslovím „resp. rady územního samosprávného celku“. Pro lepší orientaci žadatelů v pravidlech došlo k nahrazení zkratky.	
	4.1 Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu	19	Odmazání části věty „pokud žadatel není plátcem DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena s výjimkou DPH u nakupované nemovitosti“	Uvedení do souladu s podmínkami pro DPH u nakupovaných nemovitostí – pro neziskový sektor je cena nemovitosti v poměru k CZV uvedeném v pravidlech způsobilá včetně DPH.	
	11 Financování	37, 38	Celá kapitola byla vyměněna v souvislosti se zavedením kombinovaného ex post financování	Z důvodů ztrativnosti výzvy pro potenciální žadatele z neziskového sektoru byla zavedena možnost kombinovaného ex post financování.	
	13 Monitorování projektu	40, 41	Doplnění kapitoly 13.1 náležitosti faktur a žádostí o platbu	V souvislosti se zavedením úpravy kombinovaného ex post byla doplněna kapitola náležitosti faktur a žádostí o platbu.	
4	4.2 Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu	19	Navýšení limitu vedlejších výdajů	Z důvodu navýšení absorpční kapacity programu a s ohledem na specifické potřeby sociálních služeb poskytovaných ambulantní a terénní formou přistoupil VK NPO 3.3 k navýšení limitu pro vedlejší výdaje projektu.	25. 9. 2023
	4.4 Nezpůsobilé výdaje projektu	25	Úprava některých nezpůsobilých výdajů souvisejících s navýšením limitu vedlejších výdajů projektu	Úprava nezpůsobilých výdajů projektu ve vztahu k navýšení limitu vedlejších výdajů	

	13 Monitorování projektů	40	Úprava sledování výdajů projektu ve vztahu k navýšení limitu vedlejších výdajů	Viz výše.	
5	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	11	Povinná příloha č. 11	V povinné příloze číslo 11 byl upraven počet dodavatelů, o nichž musí být doložena poptávka, a to ze 3 na 2	10. 10. 2023
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	11	Povinná příloha č. 11	Doplnění informace o ceně, k níž je třeba provádět průzkum trhu – cena bez DPH	
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	12	Povinná příloha č. 20	V souladu s textem výzvy doplněn nutno pořízení posudku i pro případ demolice.	
	2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu	13	Zavedení nové povinné přílohy	S ohledem na zákonnou povinnost žadatelů byla zavedena povinnost doložit přílohu č. 23.	
	3 Struktura financování	14	Úprava textu	S ohledem na proplácení DPH ze státního rozpočtu byl text kapitoly upraven tak, aby lépe odpovídal skutečnosti.	
	10.1 Povinné přílohy k vydání právního aktu	35, 36	Doplnění	Název kapitoly byl doplněn o dovětek „úpravy žádosti o podporu před vydáním Právního aktu“ a kapitola byla rozšířena o úpravy , které budou prováděny v systému MS2014+ - např. doplnění skutečného data zahájení operace. Dále byla doplněna informace o nutnosti aktualizace rozpadu zdrojů financování v souvislosti se schváleným rozpočtem projektu.	

Obsah

1.	Úvod	1
2.	Údaje o výzvě	2
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	2
2.2.	Změny výzvy	2
2.3.	Oprávnění žadatelé	2
2.4.	Podporované aktivity	5
2.5.	Povinné přílohy žádosti o podporu	5
3.	Struktura financování	14
4.	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	15
4.1.	Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu	16
4.2.	Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu	19
4.3.	Dokladování způsobilých výdajů	22
4.4.	Nezpůsobilé výdaje projektu	24
5.	Indikátory	26
6.	Místo realizace projektů	28
7.	Veřejná podpora	29
I.	Žadatel o podporu je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU	29
II.	Žadatel o podporu bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU	30
III.	Žadatel o podporu není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU	31
8.	Výběrová řízení	33
9.	Hodnocení a výběr projektů	34
10.	Vydání právního aktu	35
10.1.	Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ Podmínky)/úpravy žádosti o podporu před vydáním Právního aktu	35
10.2.	Povinné přílohy předkládané neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu	36
11.	Financování	37
11.1.	Kombinované ex post financování	37
12.	Časový rámec realizace projektu	39
13.	Monitorování projektů	40
13.1.	Náležitosti faktur a žádosti o platbu	40
14.	Specifické podmínky pro projekty ukončené před podáním žádosti o podporu	42
15.	Klimatický koeficient	44
16.	Udržitelnost	46
17.	Kontaktní místa pro poskytování informací	48

	7
18. Seznam zkratk	49
19. Právní rámec	50
20. Seznam příloh.....	52

1. Úvod

V důsledku pandemie COVID-19 prochází česká ekonomika obdobím recese. Domácí a zahraniční ochranná opatření a nejistota ohledně budoucího vývoje zasáhly domácí i zahraniční ekonomiku. Hrubý domácí produkt české ekonomiky v roce 2020 klesl o 5,6 %.

Společnou reakcí zemí Evropské unie je realizace politik, které pomohou zmírnit dopady a podpoří obnovu ekonomiky. Zásadním ekonomickým prvkem mezi nimi je Nástroj pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility, RRF). Tento nástroj má pomoci zemím Evropské unie zotavit se z následků pandemie a podpořit investice do ekologické a digitální transformace evropské ekonomiky.

Vláda České republiky připravila Národní plán obnovy. Národní plán obnovy je strategickým dokumentem, kterým Česká republika požádala o finanční příspěvek z Nástroje pro oživení a odolnost ve výši přibližně 172 mld. Kč ve formě grantů a 20 mld. Kč formě půjček.

Plán podléhá schválení Evropskou komisí a Radou Evropské unie.

Národní plán obnovy obsahuje priority vlády ČR a jeho jednotlivé komponenty, vč. finančních alokací, jsou navrženy tak, aby pomohly vyvést českou ekonomiku z krize vyvolané pandemií COVID-19 a přispět ke splnění reformních a investičních požadavků. Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) má v gesci komponentu 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, obsahující tyto reformy a investice:

1. Rozvoj politiky zaměstnanosti (rekvalifikace a další profesní vzdělávání)
2. Budování kapacit předškolních zařízení
3. Rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb

Pravidla pro žadatele a příjemce jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

Pravidla mohou být v průběhu realizace NPO aktualizována. O aktualizaci pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

Pravidla jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti s Pravidly seznámit a postupovat v souladu s nimi.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Vlastník komponenty NPO 3.3 (dále jen „VK NPO 3.3“). Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Projekt předkládaný v rámci vyhlášené výzvy musí obsahovat všechny povinné součásti v ní uvedené k jeho předložení.

Projekt nesmí porušovat horizontální politiky EU a jejich základní principy, zejména:

- rovné příležitosti mezi muži a ženami (splnění předpisů EU a ČR v oblasti nediskriminace, zejména zákoník práce a antidiskriminační zákon),
- nediskriminace,
- udržitelný rozvoj (splnění právních předpisů EU a ČR v oblasti ochrany životního prostředí).

UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy.

K podání žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

2.2. Změny výzvy

Výzva může být vlastníkem komponenty upravována ve všech jejích částech. Níže uvedené změny výzvy se nevztahují na projekty, které byly žadatelem podány před datem nabytí účinnosti příslušné změny, a to:

- snížení alokace výzvy,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,
- změna míry spolufinancování,
- změna věcného zaměření výzvy,
- změna definice oprávněného žadatele, tj. přidání nebo odebrání oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změna kritérií pro hodnocení projektů.

O změně pravidel výzvy jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím informace zveřejněné na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

2.3. Oprávnění žadatelé

Obecně může dle pravidel Národního plánu obnovy oprávněným žadatelem být pouze:

- právnická osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ)¹;
- právnická osoba, která má aktivní datovou schránku²;
- právnická osoba, která má doložitelnou historii existence delší než tři roky;
- právnická osoba, jež nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj. dle následujícího odstavce;

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat podporu, pokud:

- jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- byl na jejich majetek v uplynulých třech letech prohlášen konkurs, bylo soudem zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení, bylo potvrzeno nucené vyrovnání, případně byl návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku a proti žadateli je veden výkon rozhodnutí;
- mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti³;
- na ně byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- jim byla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnocení a výběru projektů a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu. K otázce, zda splňují body v předchozím odstavci, se žadatelé vyjadřují v rámci čestného prohlášení v žádosti o podporu.

Dále platí, že:

- **Žadatel a jím zřízená organizace** (resp. poskytovatel SOHZ, jemuž bude územním samosprávným celkem převedena výhoda z poskytnuté dotace formou svěřeni majetku do užívání – viz „režim podpory“) je oprávněn k poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů nebo nejpozději v termínu do 6 měsíců od ukončení realizace projektu bude oprávněn k poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, což doloží Rozhodnutím o registraci poskytovatele sociálních služeb dle zákona o sociálních službách v první zprávě o udržitelnosti projektu.
- **Služba, jíž žadatel a jím zřízená organizace** (resp. poskytovatel SOHZ, jemuž bude územním samosprávným celkem převedena výhoda z poskytnuté dotace formou svěřeni majetku do užívání – viz „režim podpory“) **poskytuje, příp. bude po ukončení realizace projektu poskytovat** v nově/resp. díky nově vybudovaném/u (rozšířeném/u) zázemí této služby, podpořeném/u na základě schválené žádosti o podporu podané do výzvy, k níž jsou vydávána tato pravidla, **je součástí sítě sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**, ve znění pozdějších předpisů **nebo nejpozději v termínu do 6 měsíců od ukončení realizace projektu bude do sítě sociálních služeb zařazena. Provozní podpora služby podpořené z projektu může být ze strany pověřovatele nulová.** Žadatel k žádosti o podporu doloží předběžné stanovisko kraje, v němž kraj uvede, zda službu po skončení realizace projektu plánuje do krajské sítě sociálních služeb zařadit (v případě, že služba splní všechny podmínky pro zařazení do sítě soc. služeb) a dále zda na provoz této služby případně plánuje poskytnout provozní podporu. V případě, kdy kraj v předběžném stanovisku uvede, že z jeho strany nebude na provoz sociální služby po ukončení realizace projektu poskytována provozní podpora, doloží žadatel k žádosti o podporu přehled zdrojů

¹ Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právními osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a patří mezi oprávněné žadatele.

² Dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

³ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

financování provozu zařízení, na něž bude poskytnuta podpora z RRF, a to na celou dobu udržitelnosti projektu.

Pro účely této výzvy jsou oprávněnými žadateli tyto subjekty:

- Kraj dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- Obec, městys, město, statutární město, městský obvod, městská část dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a hlavní město Praha, městská část hlavního města Prahy dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále společně jen „obec“);
- Dobrovolný svazek obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a jimi zřizované organizace;
- Příspěvková organizace územního samosprávného celku (obce, kraje) dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- Další právnické osoby, které může zakládat a zřizovat obec dle § 35a zákona č. 128/2000 Sb., a ve kterých má územně samosprávný celek 100% podíl;
- Další právnické osoby, které může zakládat a zřizovat kraj dle § 14 odst. 3 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve kterých má kraj 100 % podíl;
- Další právnické osoby, které může zakládat nebo zřizovat hl. město Praha nebo městská část hlavního města Prahy dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, v nichž má hl. město nebo městská část 100% podíl;
- Organizační složky státu (dále jen OSS) a jimi zřizované příspěvkové organizace (dále jen PO OSS);
- Spolky a pobočné spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, s tím, že v případě pobočného spolku musí podmínky výzvy plnit i hlavní spolek;
- Obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů;
- Ústavy dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- Církev, církevní organizace a církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů;
- Nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§ 394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

UPOZORNĚNÍ

Zakladatelem a členem statutárních orgánů výše uvedených nestátních neziskových organizací (tj. spolku, pobočného spolku, obecně prospěšné společnosti, ústavu, nadace a nadačního fondu) nesmí být podnikatelský subjekt (obchodní společnost – např. společnost s ručením omezeným, akciová společnost apod.).

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

UPOZORNĚNÍ

Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti činnost alespoň v jedné z těchto oblastí:

- podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob;
- sociální služby;
- aktivity sociálního začleňování.

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

2.4. Podporované aktivity

Cílem výzvy je rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb.

Podporován bude nákup, rekonstrukce, či výstavba objektů, zařízení a stavební úpravy, které vytvoří podmínky pro kvalitní poskytování sociálních služeb, obnovu a zkvalitnění materiálně technické základny stávajících sociálních služeb. Sociální služby jsou definovány zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů. Projekty se zaměří na podporu infrastruktury pouze níže uvedených služeb sociální péče dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, poskytovaných **ambulantní a terénní formou**:

- Osobní asistence (§ 39);
- Pečovatelská služba (§ 40);
- Průvodcovské a předčitatelské služby jako terénní nebo ambulantní služba (§ 42);
- Podpora samostatného bydlení jako terénní služba (§ 43) – v rámci podporovaných aktivit a úpravy zázemí pro poskytování ambulantních či terénních služeb sociální péče;
- Odlehčovací služby, pouze v terénní nebo ambulantní formě (§ 44);
- Centra denních služeb (§ 45);
- Denní stacionáře (§ 46);

Zázemí pro pracovníky a management terénních služeb, která mají být podpořena z RRF, nesmí být součástí objektu, ve kterém je pobytová sociální služba nebo který je určen pro bydlení pouze uživatelů terénních služeb (např. byty zvláštního určení, byty určené výhradně pro osoby v nepříznivé sociální situaci, která je důsledkem zdravotního postižení).

Ambulantní služba nesmí být umístěna ve stejném objektu s pobytovou sociální službou stejného ani jiného poskytovatele sociálních služeb.

Podporován bude:

- **nákup nemovitostí včetně pozemků⁴**
- **výstavba, rekonstrukce a úpravy zázemí pro poskytování ambulantní či terénní služby sociální péče**

2.5. Povinné přílohy žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, přiloženou přílohu je nutné rozdělit do několika menších souborů.

V okamžiku **podání žádosti o podporu musí být žadatelem** předloženy následující dokumenty:

1. Plná moc

Plná moc se dokládá v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu „Žadatel“ v konkrétním

⁴ Tuto aktivitu nelze realizovat samostatně. Vždy je nutné, aby byla spojena s aktivitou výstavba, rekonstrukce a úpravy zázemí pro poskytování ambulantní či terénní služby sociální péče.

projektu do záložky „Identifikace projektu – Plná moc“. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 4 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci blíže viz kapitola 2.5.2. Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva/rady o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

2. Doklad o právní subjektivě žadatele

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace,
- městské části hlavního města Prahy,
- organizace zřizované městskými částmi hlavního města Prahy,
- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu.

Nestátní neziskové organizace (tj. spolek, pobočný spolek, obecně prospěšná společnost, ústav, nadace a nadační fond) doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, prostřednictvím kterého dokládají, že jejich zakladatelem není podnikatelský subjekt (obchodní společnost – např. společnost s ručením omezeným, akciová společnost; a účelem hlavní činnosti není vytváření zisku. Zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokážou, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Církev doloží:

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování. Výpis z rejstříku v době podání žádosti o podporu nesmí být starší než 3 měsíce.

Církevní organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Dobrovolné svazky obcí doloží:

- zakládací smlouvu dobrovolného svazku obcí, která doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování.

Organizace zřizované či zakládané dobrovolným svazkem obcí doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se

zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládané obcemi nebo kraji doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování.

Organizace zakládané městskými částmi hlavního města Prahy doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

3. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 4 výzvy. Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných ve Studii proveditelnosti, bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti.

4. Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu:

- Výpis z katastru nemovitostí (ke všem pozemkům i budovám, které jsou dotčeny projektem), včetně snímků pozemkové mapy, ne starší 3 měsíců. Zároveň žadatel v případě, kdy je součástí projektu nákup nemovitosti, a to i v případě, kdy se nebude jednat o způsobilé výdaje projektu, doloží kupní smlouvu, resp. smlouvu o budoucí smlouvě kupní (případně plánovací smlouvu dle § 1746 OZ s ujednáním o stavbě na cizím pozemku a podmínkách převodu vlastnických práv na stavebníka s tím, že k převodu vlastnických práv musí dojít nejpozději k vydání právního aktu).
- Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí, jiný právní akt či právní úkon opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu.
- V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Právního aktu formou Žádosti o změnu projektu (dále jen „ŽoZ“) (viz kap. 15 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí doložit výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby.

UPOZORNĚNÍ

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel/příjemce vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě, resp. ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Smlouva musí obsahovat ujednání o vypořádání zhodnocení nemovitosti (rekonstrukcí, stavbou) pro případ ukončení nájemního vztahu (příp. právního vztahu založeného na základě jiné než nájemní smlouvy), resp. pro případ zániku práva stavby (a to jak případného předčasného zániku práva, tak pro případ zániku práva uplynutím doby, na níž bylo právo stavby zřízeno).

Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce apod.) budou doloženy jako příloha žádosti o podporu.

K subjektům, jejichž majetek lze technicky zhodnocovat, blíže viz kap. 8 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

5. Znalecké posudky se stanovením ceny pořízovaných nemovitostí

Znalecký posudek nesmí být starší než 6 měsíců od podpisu kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní, smlouvy o zřízení práva stavby/smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení práva stavby, musí zachycovat cenu max. 6 měsíců před datem podpisu kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní, resp. smlouvy o zřízení práva stavby/smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení práva stavby a musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů subjektem zapsaným v seznamu znalců spravovaným Ministerstvem spravedlnosti ČR podle zákona č. 254/2019 Sb., o znalcích, znaleckých kancelářích a znaleckých ústavech, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodným okamžikem pro posouzení časové platnosti znaleckého posudku je tak datum uzavření kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní. Z posudku musí být jasně patrná cena. Znalecký posudek musí zachycovat cenu obvyklou předmětné nemovitosti (§ 2 odst. 2 zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů). V případě, že nelze z relevantních důvodů cenu obvyklou určit, je žadatel povinen tyto důvody uvést v příloze žádosti o podporu, jíž přiloží ke znaleckému posudku.

Příloha je relevantní v případě, kdy je součástí projektu nákup pozemku, nákup stavby, pořízení práva stavby.

6. Doklad prokazující povolení o umístění stavby v území dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb.

Pokud stavba dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), podléhá některému z procesů povolujících její umístění v území, je žadatel povinen doložit platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu. Jedná se primárně o územní rozhodnutí s nabytím právní moci, územní souhlas, nebo veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení. Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení, předkládá dokument stvrzující toto povolení v rámci povinné přílohy č. 7. K příloze č. 6 přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

7. Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona, příp. doklad odpovídající příslušnému stupni řízení dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Pokud je předmětem projektu stavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů provést stavební záměr, je žadatel povinen doložit **žádost** o nebo návrh na některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně. Jedná se primárně o žádost o stavební

povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora **potvrzené stavebním úřadem** (ve smyslu podacího razítka).

Platný dokument stvrzující toto povolení je následně žadatel povinen doložit prostřednictvím ŽoZ (viz kap. 15 Obecných pravidel) nejpozději do vydání právního aktu, tj. nejpozději do **6 měsíců** od schválení žádosti o podporu, resp. do 30. 6. 2025. Tato lhůta je nepřekročitelná.

V případě, kdy má žadatel již v době podání žádosti o podporu k dispozici platný dokument stvrzující toto povolení, předkládá v rámci této přílohy tento dokument (např. pravomocné stavební povolení apod.).

Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Výše uvedené neplatí v případě, že se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení. V tomto případě je nutné doložit platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu (vč. vyznačeného nabytí právní moci).

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle stavebního zákona a požadavků stanovených touto přílohou (např. stavební povolení na jednu část a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru na jinou část stavby/projektu), žadatel dokládá všechny odpovídající dokumenty.

UPOZORNĚNÍ

Pokud předložený dokument pozbývá platnosti v době před zahájením realizace stavby, musí žadatel nejpozději do vydání Právního aktu doložit dokument s prodlouženým datem platnosti či dokument nový. Dokument žadatel dokládá současně se ŽoZ jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do vydání Právního aktu.

8. V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel **vyjádření příslušného stavebního úřadu** potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení není akceptovatelné.

9. Projektová dokumentace stavby

Projektová dokumentace stavby zpracovaná autorizovaným projektantem v podrobnosti pro vydání stavebního povolení. Projektová dokumentace musí být totožná s dokumentací, jež byla předložena stavebnímu úřadu se žádostí o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem v již ukončeném stavebním řízení, kdy v tomto případě jako ověření dostačuje razítka s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

V případě, kdy žadatel v rámci povinné přílohy č. 7 nedokládá dokument prokazující povolení k realizaci stavebního záměru s vyznačením nabytí právní moci, ale jen některý z návrhů, pak jako ověření projektové dokumentace postačuje žádost opatřená razítkem, podpisem a označením stavebního úřadu, případně podatelny stavebního úřadu, či jiný dokument, který osvědčí, kdy byla žádost, tj. příloha č. 7 společně s projektovou dokumentací doručena na stavební úřad. Z žádosti doručené na stavební úřad musí být zřejmé, že na úřad byla doručena nejen samotná žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně, tj. příloha č. 7, ale i projektová dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. Pro doložení ověření

⁵ Dle toho, která ze lhůt uplyne dříve.

Vydání 1.5

Platnost od 10. 10. 2023

projektové dokumentace stavebním úřadem platí stejná pravidla jako pro PD stavby v podrobnosti pro vydání stavebního povolení viz výše.

Projektovou dokumentaci v podrobnosti alespoň pro ohlášení stavby žadatel dokládá i v případě, kdy plánovaná stavba/rekonstrukce nepodléhá stavebnímu řízení. V tomto případě však není nutné ověření PD stavebním úřadem.

V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

Projektovou dokumentaci žadatel předloží vč. kopií dokladové části s vyjádřením dotčených orgánů, propočtu nákladů stavby a položkového rozpočtu.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

10. Usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku, resp. usnesení rady územního samosprávného celku ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu. Projekt bude definován názvem, programem, do něhož je žádost o podporu předkládána, plánovanými celkovými výdaji projektu a dále bude v usnesení uveden zdroj financování celkových výdajů projektu, (tj. vč. nezpůsobilých výdajů).

11. Položkový rozpočet⁶ stavby vypracovaný na podkladě aktuálního ceníku ÚRS, RTS⁷. V přílohách k žádosti o podporu v MS2014+ dodá žadatel položkový rozpočet dle vyhlášky, tedy kompletní a podrobný.

- položkový rozpočet musí být zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS, RTS Položky rozpočtu musí být pouze ceníkové neagregované. Agregované položky nejsou přípustné ani pro zadávání veřejných zakázek;
- položkový rozpočet stavby musí být zpracován dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů;
- rozpočet musí být zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS, RTS;
- výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu;
- položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány, a také musí být vyznačeno, zda se jedná o výdaj hlavní nebo vedlejší podle členění, které je uvedeno v kapitole 4 těchto Pravidel;
- u podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m², m³ atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní);
- způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS, RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána;

⁶ Žadatel současně vyplňuje zjednodušený rozpočet projektu na příslušné záložce v systému MS 2014.

⁷ <https://www.urs.cz/software-a-data/cenova-soustava-urs>; <https://www.rtscloud.cz/App/RTS-Data/>

- pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek (agregovaných). V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, které nelze ocenit na základě cenové databáze ÚRS, RTS, pak je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek (agregované) provedením průzkumu trhu, žadatel doloží provedení průzkumu trhu oslovením minimálně 2 dodavatelů nebo jiný doklad, kterým doloží ceny obvyklé;
- rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xls., .xlsx, rts, .xml, .xc4, .utf apod., který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování a současně z důvodu neměnitelnosti a jednoznačnosti předkládaných dat i ve formátu pdf. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

Je nutné, aby přiložené exportní soubory položkových rozpočtů, které jsou přímým výstupem softwaru pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů, byly rozpoznatelné v programu, jehož jsou výstupem, např. v programu BuildPowerS (cenová databáze RTS), nebo Program KROS 4_Basic (cenová databáze ÚRS) atd.

Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí sborníky cen stavebních prací (cenová soustava ÚRS, cenová soustava RTS), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající cenám obsaženým v těchto sbornících cen stavebních prací.

U položek rozpočtu projektu, které nespádají do stavebního rozpočtu, zejména ceny vybavení (např. dlouhodobý hmotný a drobný dlouhodobý hmotný majetek), minimálně u těch, které přesahují 15 000 Kč bez DPH v případě 1 kusu nebo v případě, že počet kusů stejného typu přesáhne 10 kusů a hodnota jedné takové věci přesáhne 7 000 Kč bez DPH, doloží žadatel provedení průzkumu trhu oslovením minimálně 2 dodavatelů nebo jiný doklad, kterým doloží ceny obvyklé.

V případě zakázek na stavební práce, které již byly ukončeny před podáním žádosti o podporu, žadatel dokládá k žádosti o podporu položkový rozpočet stavby z uzavřené smlouvy ve formátu .pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování.

12. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016–2025

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016–2025. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 3 těchto Pravidel.

13. Pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu

I. Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služby obecného hospodářského zájmu, doloží Pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“), k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy. Více informací a další specifikace viz kapitola č. 7 těchto pravidel.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu.

Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož

základě bude podpora poskytnuta. V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem. Více informací viz kapitola č. 7 těchto pravidel.

II. Žadatel o podporu, který bude poskytovatelem služby obecného hospodářského zájmu, doloží k žádosti o podporu Pověřovací akt s dílčími údaji vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). V případě, že toto Pověření nemá k datu podání žádosti o podporu k dispozici, neboť není k výkonu SOHZ v době podání žádosti o podporu pověřen, doloží k žádosti o podporu dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta.

III. Žadatel o podporu, který je územním samosprávným celkem, který není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí Komise 2012/21/EU, a který převede výhodu z poskytnuté dotace formou svěřeni majetku do užívání poskytovateli služeb obecného hospodářského zájmu doloží dokument, ve kterém uvede, že je tato příloha nerelevantní.

14. Závazné stanovisko orgánu památkové péče, pokud je pro daný projekt relevantní

Bližší podrobnosti viz. příloha č. 4 těchto Pravidel Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy.

15. Potvrzení energetického specialisty o splnění specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy a indikátorů, zpracované dle závazného vzoru „Tabulky specifických kritérií a indikátorů“, jež je přílohou č. 1 této Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy. Potvrzení bude podepsáno energetickým specialistou.

16. Souhlas zřizovatele s realizací projektu v případě příspěvkových organizací územních samosprávných celků nebo státních příspěvkových organizací.

17. Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (Oznámení Komise 2021/C 58/01), viz Příloha č. 17 C Obecných pravidel.

18. Energetický posudek zpracovaný podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 141/2021 Sb., o energetickém posudku a údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, ve znění pozdějších předpisů.

19. Průkaz energetické náročnosti budovy zpracovaný dle vyhlášky 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav před realizací projektu (v případě rekonstrukcí) a pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny, viz příloha č. 4 těchto Pravidel.

20. Odborný posudek, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplováném (rekonstruovaném) objektu, pokud je pro daný projekt relevantní (viz příloha č. 5 těchto pravidel), případně pro objekt určený k demolici. V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby a předložení odborného posudku bude podmínkou pro vydání právního aktu.

21. Doklad o existenci historie subjektu. Žadatel má historii delší než tři roky, což dokládá doložením Rozvahy a výkazy zisku a ztrát za poslední 3 uzavřená účetní období a daňovým přiznáním za poslední 3 roky.

22. Předběžné stanovisko Kraje o tom, zda službu po skončení realizace projektu plánuje zařadit do krajské sítě sociálních služeb (v případě, že služba splní všechny podmínky pro zařazení do sítě soc. služeb) a dále případně, zda plánuje dané službě poskytovat provozní podporu. Tuto přílohu žadatel předkládá v případě, že sociální služba není v době podání žádosti o podporu do sítě sociálních služeb zařazena. O toto stanovisko může být doplněna příloha *Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016–2025*.

23. Výpis z evidence skutečných majitelů

Povinnost evidence skutečných majitelů je upravena zákonem č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoESM“).

Je-li žadatel o dotaci právnickou osobou, předkládá v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen rozpočtová pravidla), údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle ZoESM ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu.

U české právnické osoby, za předpokladu úplné a řádné evidence dle ZoESM, se váže povinnost předložit výpis dle předchozího odstavce až na výzvu poskytovatele dotace⁸ a žadatel přiloží k žádosti o podporu jako přílohu dokument, ze kterého vyplývá, že je příloha u podání žádosti nerelevantní.

V případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, má povinnost doložit údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenskou smlouvu, zakladatelské listiny nebo stanovy.

V případě, že bude při realizaci projektu zjištěno, že žadatel nedoložil k žádosti o podporu přílohy k místu realizace projektu dle skutečnosti (např. zatajení stavebních úprav), může být projekt ukončen. Pokud u takového projektu již byla vyplacena podpora nebo její část, bude příjemce povinen ji vrátit v plné výši.

K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR apod.).

UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní a Pravidla tuto situaci připouští, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy. V případě, kdy taková příloha nebude žadatelem doložena, a **bude zjevné**, že je pro žadatele nerelevantní, nemusí VK NPO 3.3 žadatele vyzývat k doplnění této přílohy, případně k odůvodnění irelevantnosti této přílohy v rámci hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. V tomto případě nebude mít nedoložení této nerelevantní přílohy vliv na hodnocení a výběr projektu.

Před odevzdáním žádosti o podporu je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou údaje shodné v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

⁸ Poskytovatel dotace vyzve ke splnění povinností dle § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 rozpočtových pravidel v případě, že tyto údaje nezíská sám (propojením MS2014+ s informačním systémem evidence skutečných majitelů dle ZoESM) nebo pokud bude nutné údaje doplnit či vysvětlit, resp. údaje nebudou dle poskytovatele dotace odpovídat požadavkům na evidenci o skutečných majitelích dle ZoESM.

3. Struktura financování

Úspěšný žadatel obdrží podporu ve výši 100 % celkových schválených způsobilých výdajů projektu. Celková výše podpory je tvořena částkou za celkové schválené způsobilé výdaje projektu bez DPH, jež je poskytována formou dotace z Nástroje pro oživení a odolnost a částkou za celkové způsobilé výdaje připadající na DPH, jež je poskytována formou dotace ze státního rozpočtu, je-li DPH pro daný projekt a příjemce uznatelná (více viz kapitola č. 4 těchto pravidel). DPH je způsobilým výdajem projektu pouze u těchto subjektů:

- spolek a pobočný spolek,
- obecně prospěšná společnost,
- ústav,
- církev, církevní organizace či církevní právnická osoba,
- nadace, nadační fond.

4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 8 Obecných pravidel.

Z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost budou hrazeny výdaje na pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku, výdaje na pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku nebo dlouhodobého nehmotného majetku a výdaje související s pořízením.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací, viz níže Dokladování způsobilých výdajů. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Pokud není využíván pro projekt celý předmět financování, je k financování způsobilá pouze poměrná část. Příjemce je povinen doložit výpočet poměrné části pro projekt.

Příklad na BUDOUVU (platí pro novostavby i technické zhodnocení):

Pokud celá stavba (či například jedno ucelené patro) spadá pod předmět podpory daný výzvou, započítají se veškeré takto vymezené plochy do uznatelných výdajů, tedy ze 100 %, pokud nepřekračují maximální výši podpory. Pokud budova slouží více účelům, nejen pro aktivity podporované výzvou, vymezí se přesná podlahová plocha a náklady. Tedy slouží-li budova (výměra bez společných prostor) z 60 % k realizaci předmětu podpory výzvy a ze 40 % k jiné aktivitě nepodporované touto výzvou, lze započítat pouze 60 % podlahové plochy.

Příklad na SPOLEČNÉ PROSTORY, resp. SPOLEČNÉ VÝDAJE:

a) je-li budova ze 100 % určena k realizaci předmětu podpory výzvy, pak lze započítat 100 % společných prostor, resp. společných částí budovy, do uznatelných výdajů;

b) je-li budova (výměra bez společných prostor) určena z 60 % k realizaci předmětu podpory výzvy a ze 40 % k jiné aktivitě nepodporované touto výzvou pak lze započítat pouze 60 % společných prostor.

Společné prostory resp. společné výdaje jsou např.: chodby, výtah, výdaje na zvýšení energetické účinnosti budovy apod.

Do způsobilých výdajů projektů obsahujících stavební práce může žadatel/příjemce zařadit náklady na pořízení projektové dokumentace stavby/rekonstrukce stavby, pokud tyto náklady vznikly po 1. 2. 2020 ale pouze za podmínky dodržení postupu/podmínek zákona o veřejných zakázkách nebo Pravidel pro výběr dodavatele platných v daném období při výběru dodavatele této projektové dokumentace.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli komponenty 3.3, investice 3.3.3 Rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb;
- musí být v souladu s principy 3E (hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti);
- musí přímo souviset s realizací projektu;
- musí být doloženy průkaznými doklady (viz dále Dokladování způsobilých výdajů);
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích;
- časová způsobilost:
 - počátek časové způsobilosti výdaje pro ukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:

- datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **musí** být uzavřena po 1. 2. 2020.
- počátek časové způsobilosti výdaje pro neukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **může** být uzavřena před 1. 2. 2020.

4.1. Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

Stavba

- výstavby, přístavby, nástavby nových budov sloužících k poskytování registrovaných sociálních služeb, či jejich zázemí (včetně vývařoven);
- stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace apod.) stávajících budov sloužících k poskytování registrovaných sociálních služeb, dojde-li po jejich realizaci k navýšení kapacity sociální služby;
- vytvoření zázemí pro poskytování registrovaných sociálních služeb ve vazbě na základní činnosti sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- administrativní zázemí/kanceláře, včetně jejich vybavení pro výkon sociální služby;
- zeleň na budovách (vegetační střechy a fasády),
- vybudování a stavební úpravy souvisejících inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobilým výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je tato přípojka součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem);
- demolice původního objektu a budov na pozemku objektu, jejichž odstranění souvisí s realizací projektu; demolice nemůže být jedinou aktivitou projektu a předchází výstavbě stavby, která je hlavním způsobilým výdajem projektu;
- systémy protipožární ochrany;
- pořízení bezpečnostních prvků a zařízení, osvětlení, elektronického a mechanického zabezpečení (např. elektronické zabezpečení vstupu do budovy).

UPOZORNĚNÍ

Vývařovny jsou způsobilé jen u následujících sociálních služeb: pečovatelská služba, odlehčovací služby, centra denních služeb, denní stacionáře.

Zvýšení energetické účinnosti budov

- zateplení obvodových konstrukcí (stěn a střešních pláštů) a výdaje přímo související se zateplením obvodových konstrukcí (náklady na lešení a stavební výtahy, náklady na vyrovnání a očištění podkladové plochy pod zateplovacím systémem, klempířské prvky a mřížky ventilačních otvorů, staveništní i mimostaveništní přesun hmot);
- výměna otvorových výplní a výdaje přímo související s touto výměnou (náklady na parapety, vybourání původních výplní otvorů, změna velikosti otvorů, zednické zapravení oken a dveří);
- výměna střešní krytiny;
- instalace prvků stínění;

- renovace lodžii, výměna a renovace balkonů, demontáž a zpětná montáž zavěšených balkonů;
- sanace statických poruch;
- sanace zdiva;
- sanace hydroizolace;
- zemní práce související se zateplením obvodových konstrukcí;
- přesuny sutě a vybouraných hmot;
- odstranění nevyhovující tepelné izolace (v případech, kdy je nahrazována novou tepelnou izolací s lepšími tepelně-technickými vlastnostmi);
- opatření na sanaci azbestových konstrukcí;
- instalace systému nuceného větrání se zpětným získáváním tepla;
- výměna stávajícího hlavního zdroje tepla za plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu, tepelné čerpadlo nebo jednotku pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla využívající obnovitelné zdroje energie nebo zemní plyn;
- instalace nového hlavního zdroje tepla (plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu nebo tepelné čerpadlo, jednotka pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla);
- instalace solárních termických kolektorů;
- instalace fotovoltaických soustav a bateriových uložení elektřiny, které budou využity pro dané zařízení;
- instalace akumulční nádrže;
- výdaje spojené s realizací opatření na ochranu hnízdišť rorýse a úkrytů netopýrů;
- pořízení a instalace světelných zdrojů energetické třídy A+ a A++ do společných prostor a čidla pohybu;
- pořízení nebo výměna předávací stanice a náklady spojené s připojením k soustavě zásobování tepelnou energií.

UPOZORNĚNÍ

Výše uvedené výdaje na zvýšení energetické účinnosti budov žadatel zařadí v systému MS2014+ do položky 1.1.1.3 Opatření na snížení energetické náročnosti budov rozpočtu projektu.

Nákup nemovitostí

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové stavby, která bude sloužit poskytování sociálních služeb;
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit poskytování sociálních služeb, včetně pozemku, jehož je součástí, a která bude v rámci projektu zrekonstruována tak, aby dosáhla parametrů daných relevantními kritérii přijatelnosti;
- nákup stavby určené k odstranění, a to včetně pozemku, jehož je stavba součástí.

V souvislosti s uplatněním způsobilých výdajů v projektu při pořizování nemovitosti je potřeba rozlišit, o jakou nemovitost se jedná, zda o pozemek, stavbu nebo právo stavby. Při nákupu pozemku je nutné respektovat maximální limit 10 %, resp. 15 % celkových způsobilých výdajů projektu, které je možné do způsobilých výdajů projektu zahrnout. Pro nákup stavby tento 10 %, resp. 15 % limit neplatí.

Nákup pozemku

Výdaje na nákup pozemku (celého nebo jeho části) určeného k realizaci projektu jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Pořizovací cena pozemku včetně ceny případné stavby, která je jeho součástí, může být

započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt.⁹ V případě nákupu opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům¹⁰, které zahrnují budovy, se tento limit zvýší na 15 %. V případě, že projekt zahrnuje oba typy pozemků, je možné uplatnit na druhý typ pozemků 15 %, nicméně způsobilé výdaje v součtu za všechny pozemky v projektu nemohou nikdy překročit limit 15 % celkových způsobilých výdajů na projekt

- b) Pozemek včetně případné stavby, která je jeho součástí, nebo právo stavby vázající na tomto pozemku, musí být oceněn znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců, musí zachycovat cenu max. 6 měsíců před datem podpisu kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní a musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodným okamžikem pro posouzení časové platnosti znaleckého posudku je datum uzavření kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní.
- c) Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem a za splnění podmínky v bodu a) případně do výše kupní ceny, podle toho, která z cen je nižší.
- d) Výdaje na nákup pozemku musí být v souladu s cíli projektu a podporovanými aktivitami výzvy.

Oproti výše uvedeným podmínkám při nákupu pozemku lze cenu pozemku a cenu stavby nebo práva stavby vykázat v projektu odděleně. V těchto případech se limit 10 %, resp. 15 % celkových způsobilých výdajů na projekt uplatní pouze na pozemek, na cenu stavby nebo cenu práva stavby se daný limit neuplatní.

Pozemek	Cíl nákupu	Aplikace limitu 10 %, resp. 15 % z CZV
Nezastavěný	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou určenou k demolici	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou, která bude sloužit účelu projektu	Stavba	ANO. V případě, kdy je však stavba, resp. právo stavby v projektu vykazována/o odděleně od pozemku, pak se stavby, příp. právo stavby do limitu nezapočítává

Nákup stavby nebo práva stavby

Výdaje na nákup stavby (celé nebo její části), která bude po rekonstrukci sloužit k poskytování sociálních služeb, stavby (celé nebo její části) určené k odstranění z důvodu realizace projektu nebo práva stavby¹ jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Cena stavby bude oceněna znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců, musí zachycovat cenu max. 6 měsíců před datem podpisu kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní a musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodným okamžikem pro posouzení časové platnosti znaleckého posudku je datum uzavření kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí kupní. Právo stavby je nezbytné zajistit po dobu nezbytně nutnou pro splnění cílů programu

⁹ V první fázi poskytovatel podpory ověřuje nepřekročení tohoto limitu v rámci hodnocení žádosti o podporu ve vztahu k plánovaným způsobilým výdajům. Konečné ověření nepřekročení limitu probíhá v rámci administrace poslední žádosti o platbu, tj. ve vztahu ke skutečně vynaloženým způsobilým výdajům.

¹⁰ Jedná se o nemovitost (území, areál, pozemek, objekt), která je nevyužívaná, zanedbaná a může být i kontaminovaná. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční, vojenské či jiné aktivity. Danou nemovitost nelze vhodně a efektivně využívat, aniž by proběhl proces její regenerace.

a výzvy.

- b) Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- c) Stavba, která bude sloužit poskytování sociálních služeb, vyhovuje všem zákonným předpisům, především stavebním, hygienickým, bezpečnostním, a zejména ustanovením stavebního zákona a prováděcích vyhlášek s výjimkou případů, kdy je součástí projektu úprava stavby za účelem jejího uvedení do souladu s uvedenými předpisy.

Při nákupu stavby včetně pozemku, jehož je součástí, se postupuje dle části Nákup pozemku.

DPH

- je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje;
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným hlavním aktivitám nárok na odpočet na vstupu;
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena;
- je způsobilým výdajem projektu pouze tehdy, pokud žadatel spadá do okruhu oprávněných žadatelů:
 - Spolek a pobočný spolek,
 - obecně prospěšná společnost,
 - ústav,
 - církev, církevní organizace či církevní právnická osoba,
 - nadace, nadační fond.

UPOZORNĚNÍ

Nemovitost, na jejíž spolufinancování bude žadateli udělena podpora z RRF, a to ať na její nákup či na její zhodnocení, může být předmětem zástavního práva za účelem zajištění úvěru na spolufinancování projektu pouze v té části, na úhradu jejíhož pořízení, výstavby nebo rekonstrukce nebyla příjemci poskytnuta podpora z RRF, tj. ve výši hodnoty nemovitosti, jíž měla před svým zhodnocením podporou poskytnutou z RRF.

4.2. Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

Vedlejší (způsobilé) výdaje jsou způsobilé pouze za předpokladu realizace aktivit vymezených v hlavních způsobilých výdajích. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad výši 20 % celkových způsobilých výdajů projektu musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení;
- výdaje na pořízení Studie proveditelnosti nebo její části.

Projektová dokumentace

Výdaje na zpracování:

- dokumentací v procesu EIA (oznámení, dokumentace);
- dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DUR), dokumentace k oznámení o záměru v území (DOZU);
- projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP), projektové dokumentace pro ohlášení stavby (DOS);
- projektové dokumentace pro provádění stavby (DPS), zadávací dokumentace stavby (ZDS), realizační dokumentace stavby (RDS);

- dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS);
- souvisejících průzkumů, geodetických zaměření, studií a posouzení;
- posudku energetické náročnosti;
- energetického auditu;
- znaleckého posudku.

Zabezpečení výstavby (pořízení služeb)

- Výdaje na zabezpečení výstavby:
 - technický dozor investora (TDI);
 - autorský dozor (AD);
 - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).
- Výdaje spojené s inženýrskou činností:
 - výdaje na inženýring projektu, zahrnující projednání projektových dokumentací a zajištění souvisejících podkladů pro příslušná správní řízení, včetně zajištění podkladů pro povolení předčasného užívání, zkušebního provozu nebo kolaudaci stavby.

Povinná publicita

- Výdaje na povinné informační a propagační nástroje podle kap. 10 Obecných pravidel.

Související výdaje

- úpravy venkovního prostranství v areálu poskytovatele sociálních služeb (např. oplocení, chodníky, bezbariérový vstup do objektu) související s realizací projektu;
- zeleň v okolí budov (aleje, hřiště, sportovní hřiště a parky);
- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení, včetně příjezdových komunikací v rámci areálu a nezbytného doprovodného vybavení;
- výdaje na stavbou vyvolané úpravy a přeložky stávajících inženýrských sítí;
- výdaje na geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu;

UPOZORNĚNÍ

V souladu s naplněním zásady DNSH nesmí dojít k realizaci nové stavby na pozemcích s půdou se střední až vysokou úrovní úrodnosti a podzemní biologické rozmanitosti podle průzkumu EU LUCAS. Žadatel/příjemce dotace bude postupovat v souladu s platnými předpisy v oblasti ochrany přírody a krajiny (zejména dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, zákona č. 334/1992 Sb. o ochraně zemědělského půdního fondu, a zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí) a zajistí, že projekt nebude ve významné míře negativně ovlivňovat předměty ochrany přírody a krajiny.

Dále nebudou podporovány novostavby budované na zelené louce s uznávanou vysokou hodnotou biologické rozmanitosti a půdě, která slouží jako stanoviště ohrožených druhů (flóry a fauny) uvedených na Evropském červeném seznamu nebo na Červeném seznamu ohrožených druhů IUCN; a na půdě, která odpovídá definici lesa stanovené ve vnitrostátních právních předpisech nebo používané v národní inventuře skleníkových plynů, nebo pokud taková definice neexistuje, půdě, která je v souladu s definicí lesa podle FAO.

Více k DNSH viz příloha č. 18 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Pořízení vybavení

- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování sociálních služeb (dlouhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetek) dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- kompenzační pomůcky pro výkon přímé práce s klientem, a to ve vztahu ke kapacitě sociální služby;
- zdravotnické prostředky pro sociální služby dle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, které jsou klientům poskytovány prostřednictvím osob s odbornou způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání;
- pořízení asistenčních a asistivních technologií;
- náklady na zkoušky nebo testy související s uváděním majetku do stavu způsobilého k užívání a k prokázání splnění technických parametrů, ovšem pouze v období do kolaudace (uvedení do trvalého provozu).

UPOZORNĚNÍ

Zázemím je myšleno zázemí pro uživatele sociálních služeb a pracovníky, kteří zajišťují sociální služby.

Vývařovnou jsou myšleny prostory k vyváření/výrobě nebo výdeji jídel, v případě potřeby i včetně jídelny.

Provozem je myšlen chod sociální služby, bude podporován dlouhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetek související s výkonem sociální služby.

Areálem jsou myšleny pozemky, na kterých stojí zařízení sociální služby a pozemky funkčně náležící k zařízení sociální služby, které nejsou využívány jako prostory sloužící k obecnému užívání.

Pořízené vybavení musí bezprostředně sloužit k realizaci projektu s přímou vazbou na poskytování daných služeb. Jedná se o standardní, nezbytné a obvyklé výdaje podle typu služby. Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení včetně drobného vybavení důrazně upozorňujeme žadatele/příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. 10 let od provedení poslední platby příjemci ze strany VK) vč. evidence těchto výstupů. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace, pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů nebo ji nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

Terénními službami se rozumí sociální služby, které jsou cílové skupině poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí.

Všechny projekty musí splnit kritéria hodnocení pro tuto výzvu (viz. příloha výzvy č. 2), tzn. hlavní aktivity lze libovolně kombinovat, nicméně projekt vždy musí řešit buď pořízení budovy a její následnou rekonstrukci nebo novostavbu, a splnit energetické parametry dané kritérii hodnocení (viz. příloha výzvy č. 2).

V případě, že bude rekonstruována/stavěna budova, která nebude celá sloužit sociální službě, budou výdaje spojené s rekonstrukcí/výstavbou budovy poměrově kráceny.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku financovaného z RRF. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z podpory. Příjemce nebude schopen naplnit účel

projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou podporu vrátit.

Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

DPH

- je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje;
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet na vstupu;
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.
- je způsobilým výdajem projektu pouze tehdy, pokud žadatel spadá do okruhu žadatelů:
 - Spolek a pobočný spolek,
 - obecně prospěšná společnost,
 - ústav,
 - církev, církevní organizace či církevní právnická osoba,
 - nadace, nadační fond.

4.3. Dokladování způsobilých výdajů

<p>Stavby</p> <p>Stavební práce</p> <p>Odstranění staveb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutné doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby) případně její dodatky; • protokol o předání a převzetí díla/stavby; • kolaudační rozhodnutí či souhlas; • soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu viz Obecná pravidla, kapitola 17.5.; • demoliční výměř; • rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby; • rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí.
---	---

<p>Pořízení majetku</p> <p>Pořízení vybavení staveb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutné doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva (o dílo nebo kupní smlouva); • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého hmotného majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením a jeho pořizovací cena je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
<p>Nákupy nemovitosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • kupní smlouva; • smlouva o zřízení práva stavby • doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyznění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku); • znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku;
<p>Projektová dokumentace</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
<p>Zabezpečení výstavby</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutné doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
<p>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, je nutné doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení

	<p>zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy;</p> <ul style="list-style-type: none"> • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; • popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení).
Povinná publicita projektu	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutné doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • doklad o zaplacení.
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS; • v ostatních případech DPH (sazba a výše) bude doložena smlouvou nebo účetním/daňovým dokladem.
Účetní doklady do 10 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • výdaje do 10 000 Kč bez DPH lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady; • maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč bez DPH za jeden účetní doklad; • pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Příjemce je povinen o způsobilých výdajích projektu a použití dotace určené k financování způsobilých výdajů **vést oddělenou evidenci a dokumentaci** stanovenou v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Právním aktu a podklady uchovat po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

4.4. Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje, které nesouvisí s cíli projektu nebo které není možno doložit písemnými doklady;
- nákup stavby (celé nebo její části), která nebude v rámci projektu zrekonstruována tak, aby dosáhla parametrů daných relevantními kritérii přijatelnosti;
- jakékoliv výdaje na sociální služby neuvedené v kapitole 2.4.;

- veřejné osvětlení mimo areál sociální služby;
- spotřební materiál včetně materiálu k pořízenému vybavení (papír, toner, hrncířská hlína, barvy, látky apod.);
- provozní a režijní výdaje;
- cestovní náhrady;
- výdaje na nepovinnou publicitu;
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu;
- manka a škody;
- opravy a udržování;
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček;
- kurzové ztráty;
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy;
- pořízení vybavení nad 10 % celkového rozpočtu projektu;
- provize;
- DPH v případě, kdy má příjemce nárok na odpočet daně na vstupu; pokud u organizace existuje dvojitý režim, musí příjemce rozhodnout, zda navrhovaný projekt spadá pod aktivity podléhající režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet nebo pod aktivity, kde daň není uplatňovaná a dále u všech výdajů příjemců, kteří spadají mezi okruh příjemců z tzv. veřejného sektoru;
- sankce, penále, pokuty;
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty;
- náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady;
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení;
- všechny druhy odpisů, např. dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- vzdělávání zaměstnanců;
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady;
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 20 % celkových způsobilých výdajů;
- nákup pozemků nad 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, resp. nad 15 % v případě, kdy je součástí projektu nákup opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům;
- celní, správní a ostatní poplatky;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky;
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů;
- výdaje na audit projektu;
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech;
- výdaje na stavební práce, jejichž cena je vyšší, než jakou uvádějí sborníky cen stavebních prací (dle cenových soustav ÚRS, RTS).

5. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit níže uvedené indikátory tak, aby odpovídaly zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- Výchozí hodnota (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet**.
- Cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést k nevyplacení/ vrácení celkové částky dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v právním aktu.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve Zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve Zprávách o udržitelnosti projektu, v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 15 Obecných pravidel.

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 2 těchto Pravidel.

Z úrovně projektů budou příjemcem podpory sledovány a povinně naplňovány, popř. vykazovány následující indikátory.

Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:

Kód indikátoru	Název indikátoru	Typ indikátoru	Cílová hodnota
00039	Počet klientů, kterým může být poskytnuta péče vznikem zázemí v zařízení	Výstup	min. 20 ¹¹
00040	Počet klientů, kterým může být poskytnuta péče rozšířením zázemí v zařízení	Výstup	min. 20 ¹² min. dvojnásobek stávajícího počtu klientů ¹³
00042	Počet nových staveb sociální infrastruktury, jejichž potřeba primární energie je alespoň o 20 % nižší než požadavek na budovy s téměř nulovou spotřebou energie	Výstup	min. 1
00043	Počet renovací staveb sociální infrastruktury, které v průměru dosahují buď alespoň 30 % úspor primární	Výstup	min. 1

¹¹ Žadatel vykazuje roční kapacitu zařízení.

¹² Žadatel vykazuje roční kapacitu zařízení. Minimální počet dvaceti klientů se vztahuje pro služby, které mají k datu podání žádosti o podporu kapacitu vyšší než 16 klientů (včetně).

¹³ V případě sociální služby, která je poskytována pro méně než patnáct klientů (včetně), musí po ukončení realizace projektu dojít k navýšení počtu klientů minimálně o dvojnásobek stávající kapacity dané sociální služby.

	energie, nebo alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů		
00044	Jiné energeticky účinné renovace staveb soc. infrastruktury, které v průměru nedosáhnou alespoň 30 % úspor primární energie, ani alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů	Výstup	min. 1
00041	Bezbariérově upravené budovy	Výstup	min. 1

Příjemce podpory povinně volí minimálně 3 indikátory z výše uvedených skupin v závislosti na charakteru projektu:

1. indikátor č.00041 (pro všechny příjemce závazný),
2. indikátor 00039 nebo 00040,
3. indikátor – zde si vybere právě jeden indikátor: 00042, 00043 nebo 00044.

Environmentální Indikátory, které musí příjemce vykazovat¹⁴:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru
32300	Snížení konečné spotřeby energie u podpořených subjektů	[GJ/rok]	Výsledek (Snížení konečné spotřeby energie v souvislosti s realizací projektu v GJ za rok.)
36113	Snížení emisí CO ₂	[t CO ₂ /rok]	Výsledek (Snížení emisí CO ₂ v souvislosti s realizací projektu v tunách oxidu uhličitého.)
32601	Úspora primární energie	[GJ/rok]	Výsledek (Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů v souvislosti s realizací projektu v GJ za rok).

VK NPO 3.3 sleduje pro účely monitorování indikátory, mj. na úrovni jednotlivých projektů, ke kterým je příjemce povinen předávat data ukazatelů specifikovaných ve výzvě a v Pravidlech NPO.

¹⁴ Relevantní pouze pro rekonstrukce.
Vydání 1.5
Platnost od 10. 10. 2023

6. Místo realizace projektů

Území celé České republiky, včetně hl. m. Prahy.

7. Veřejná podpora

I. Žadatel o podporu je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU.

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, bude podpořen v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU), dále jen „Rozhodnutí 2012/21/EU“.

Službami obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. Pověřovací akt poskytovateli SOHZ vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

Podpora nebude kumulována s podporou de minimis podle nařízení č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis poskytnutou na stejnou SOHZ.

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení základní na záložce Čestná prohlášení v MS2014+, jehož součástí Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie.

Podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla příjemci dotace, tj. poskytovateli SOHZ uložena na základě Pověřovacího aktu a která představuje SOHZ.

V Pověřovacím aktu musí být uvedeny zejména údaje dle čl. 4 rozhodnutí 2012/21/EU:

- a) náplň a trvání závazku veřejné služby;
- b) identifikace podniku, případně, o které území se jedná;
- c) povaha jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
- d) popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby;
- e) opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby;
- f) odkaz na rozhodnutí 2012/21/EU (uvedením jeho plného názvu v textu pověření).

Poskytovatel SOHZ musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice. Dobou životnosti se rozumí doba nejdéle odepisované pořízené investice. Pokud bude doba pověření kratší, než je doba životnosti investice, bude zůstatková hodnota investice započtena do výpočtu kompenzace jako příjem poskytovatele SOHZ v posledním roce trvání pověření.

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku navrácení dotace. Pověřovací akt k poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu životnosti investice.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu.

Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude

podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou Žádosti o změnu (viz kap. 15 Obecných pravidel). V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem. V tomto případě může být provozní podpora služby podpořené z projektu ze strany pověřovatele nulová, nicméně je třeba, aby služba byla nejpozději do šesti měsíců od ukončení realizace projektu zařazena do sítě sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

V případě nedoložení Pověřovacího aktu k výkonu SOHZ nemůže být dotace poskytnuta.

Do výpočtu vyrovnávací platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy investice pořízené z RRF.

Povinnost transparentnosti podpory

Z důvodu zvýšené transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR udělené příjemci za poskytování SOHZ, poskytovatel podpory zveřejnil na svých webových stránkách do tří měsíců po uzavření roční účetní závěrky:

- Pověřovací akt nebo shrnutí, které obsahuje prvky (údaje vyplývající z náležitostí) pověřovacího aktu a částky podpory udělované příjemci na ročním základě.

UPOZORNĚNÍ

VK NPO 3.3 jako poskytovatel podpory podle rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatele/pověřovatele SOHZ formou ustanovení v právním aktu. Přistoupením k Pověřovacímu aktu sdělí objednateli/pověřovateli SOHZ výši poskytnuté podpory z RRF, neboť podpora poskytnutá z RRF je vyrovnávací platbou a musí být započítána do celkové vyrovnávací platby.

VK NPO 3.3 bude informovat objednatele/pověřovatele SOHZ o skutečné výši poskytnuté podpory z RRF ke dni finančního ukončení projektu ze strany VK NPO 3.3 a ke dni finálního uzavření projektu. Objednatel/pověřovatel SOHZ provádí pravidelnou kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí Komise 2012/21/EU po celou trvání závazku SOHZ.

II. Žadatel o podporu bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU

Podpora nebude kumulována s podporou de minimis podle nařízení č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis poskytnutou na stejnou SOHZ.

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení základní na záložce Čestná prohlášení v MS2014+, jehož součástí Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie.

Žadatel k žádosti o podporu doloží Pověřovací akt, který musí obsahovat dílčí náležitosti ustanovení čl. 4 Rozhodnutí 2012/21/EU, a to zejména:

- a) náplň a trvání závazku veřejné služby (náplň definována alespoň druhem, formou a plánovanou kapacitou služby),
- b) vymezení podniku, příp. o jaké území se jedná,
- c) povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv udělených podniku,

f) odkaz na rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (v textu Pověření musí být uveden celý název Rozhodnutí).

V případě, kdy žadatel není k datu podání žádosti o podporu pověřen k výkonu SOHZ, dokládá jako přílohu žádosti dokument, v němž uvede, že Pověření k výkonu SOHZ s dílčími náležitostmi čl. 4 Rozhodnutí Komise bude doloženo nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Toto Pověření doloží na základě výzvy k poskytnutí podkladů nezbytných pro přípravu právního aktu dle kap. 3.7 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. V případě, že je Pověřovací akt přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné tento dokument doložit spolu s Pověřovacím aktem.

V případě nedoložení Pověřovacího aktu s dílčími náležitostmi do stanoveného termínu bude ze strany VK NPO 3.3 dotační řízení ukončeno.

Žadatel uvede ve Studii proveditelnosti, která je přílohou č. 4 výzvy, jakým způsobem má zajištěno vydání následného Pověření doplněného o zbylé náležitosti Rozhodnutí Komise, v němž bude upravena provozní část vyrovnávací platby. Toto následné Pověření je příjemce povinen doložit nejpozději s 1. zprávou o udržitelnosti projektu.

Je třeba, aby následné Pověření obsahovalo náležitosti čl. 4 Rozhodnutí Komise 2012/21 EU, a to zejm. doplnění identifikátoru služby a její přesné vymezení, a ostatní náležitosti Pověření, jež pověřovateli nebyly v době vydání Pověření s dílčími náležitostmi známy. Provozní podpora služby podpořené z projektu může být ze strany pověřovatele nulová.

UPOZORNĚNÍ

VK NPO 3.3 jako poskytovatel podpory podle rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatel/pověřovatele SOHZ formou ustanovení v právním aktu. Podmínky vymezené v právním aktu, celková částka podpory a stanovení sankcí za porušení podmínek podpory představují parametry čl. 4 písm. d) a e) Rozhodnutí Komise.

Podpora bude poskytnuta pouze na činnost, která byla poskytovateli SOHZ uložena na základě Pověřovacího aktu a jež představuje SOHZ.

Služba musí být nejpozději do šesti měsíců od ukončení realizace projektu zařazena do sítě sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

III. Žadatel o podporu není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU

Žadatelem o podporu může být pouze územní samosprávný celek (kraj, město, obec).

Příjemce dotace musí být vlastníkem pořízené/podpořené investice, kterou bude pověřený poskytovatel využívat k poskytování SOHZ.

Příjemce podpory převede výhodu z poskytnuté dotace svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ a bude povinen zajistit splnění podmínek poskytnutí podpory v souladu s Rozhodnutím komise 2012/21/EU. Poskytovatel SOHZ bude pověřen k výkonu SOHZ Pověřovacím aktem vydaným žadatelem o podporu (resp. subjektem, který pověření vydal, je-li od žadatele odlišný) v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU.

Poskytovatel SOHZ, jemuž byla svěřena výhoda z poskytnuté dotace musí být pověřen k výkonu SOHZ, a to po celou dobu životnosti investice. Z důvodu ověření této skutečnosti dokládá příjemce ve zprávách o udržitelnosti projektu jím (resp. subjektem, který pověření vydal, je-li od žadatele odlišný) vydávané pověřovací akty, není-li vydán jeden pověřovací akt na celou dobu životnosti investice, a to tak, aby tyto pověřovací akty na sebe navazovaly.

V případě, že se jedná o poskytovatele SOHZ, který není k jejímu výkonu pověřen ke dni podání žádosti o podporu, prokazuje příjemce podpory, že k pověření poskytovatelů SOHZ, jimž byla svěřena výhoda z poskytnuté dotace, došlo, nejpozději v 1. zprávě o udržitelnosti projektu. Tuto skutečnost dokládá Pověřovacím aktem, který musí být účinný nejpozději od 1. dne udržitelnosti projektu a je dokládán k 1. zprávě o udržitelnosti. V případě dosud neregistrované sociální služby Pověřovací akt musí pokrývat již 1. rok udržitelnosti projektu, nebo alespoň jeho část.

Dále příjemce dokládá jako přílohu 1. zprávy o udržitelnosti dokument prokazující svěřeni majetku do užívání poskytovateli SOHZ, jenž musí být účinný od 1. dne udržitelnosti projektu.

V rámci jedné žádosti o podporu není možné kombinovat model financování III s ostatními modely.

8. Výběrová řízení

Povinnosti žadatele/příjemce v této oblasti jsou upraveny v kapitole č. 5 Obecných pravidel.

9. Hodnocení a výběr projektů

Detaily hodnocení jsou stanoveny v příloze č. 2 výzvy a v kapitole č. 3 Obecných pravidel.

10. Vydání právního aktu

10.1. Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky)/úpravy žádosti o podporu před vydáním Právního aktu

- a) Harmonogram realizace akce zahrnující plán finančního plnění, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený dle plánovaných etap projektu;
 - b) Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce zohledňující cenu vysoutěžené zakázky, jež obsahuje aktualizovaná data dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;¹⁵
 - c) Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo skutečností uvedených v příslušném dokumentu;
 - d) Číslo bankovního účtu – dotace ze státního rozpočtu bude uvolňována poskytovatelem dotace na bankovní účet¹⁶, který uvede účastník programu pro příjem dotace ze státního rozpočtu, pokud již nebyl uveden dříve. Není povinnost zřídit zvláštní bankovní účet akce. Územní samosprávný celek má však povinnost, dle zákona o rozpočtových pravidlech, mít bankovní účet pro příjem dotace otevřený u ČNB;
 - e) Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci (žadatel předložil smlouvu o budoucí smlouvě kupní);
 - f) V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení, předloží žadatel stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu či certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby (souhlas SÚ s provedením ohlášeného stavebního záměru), s vyznačením nabytím právní mocí či dnem nabytí účinnosti, nepředkládal-li žadatel tento doklad jako přílohu žádosti o podporu (např. v případě, kdy k žádosti o podporu předkládal pravomocné územní rozhodnutí) Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a žadatelé si v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo technické zhodnocení budovy nebudou;
- Lhůty pro předložení podkladů pro vydání Právního aktu se řídí kap. 3 Obecných pravidel,
- g) Čestné prohlášení ke střetu zájmů (dle vzoru viz příloha č. 7 těchto pravidel).
 - h) Pověření k výkonu SOHZ u subjektu, který nebyl k výkonu SOHZ pověřen v době podání žádosti o podporu.
 - i) Skutečné datum zahájení realizace projektu – informaci musí prostřednictvím příslušné datové položky v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. V předložené žádosti o podporu byla uvedena předpokládaná data zahájení a ukončení realizace projektu. Do právního aktu je nutné uvést skutečné datum zahájení realizace projektu. Lze převzít termín uváděný jako předpokládaný, případně lze datum po konzultaci s Vlastníkem komponenty 3.3 NPO nastavit jinak. Vždy ovšem musí být zachována délka realizace projektu (rozuměno v měsících) uvedená v žádosti, resp. délka realizace vyplývající z podmínek poskytnutí podpory na projekt (pokud byla stanovena).

Úpravu žádosti o podporu a doplnění dokumentů dle instrukcí obsažených ve Vyrozmění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění projektu před vydáním právního aktu provede žadatel formou podání žádosti o změnu projektu v systému ISKP14+ v souladu s kapitolou č. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce postupem uvedeným v příloze č. 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Před vydáním právního aktu budou na projektu v systému MS2014+ aktualizovány rozpady zdrojů financování projektu dle skutečných částek uvedených ve schváleném rozpočtu projektu.

¹⁵ Jedná se pouze o aktualizaci rozpočtu projektu s ohledem na již proběhlá výběrová řízení. Dokumentaci k veřejným zakázkám příjemce dokládá v průběhu realizace projektu dle kap. 5 Obecných pravidel.

¹⁶ Doložení čísla bankovního účtu se netýká OSS.

10.2. Povinné přílohy předkládané neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu

- a) Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k akci, smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další,
- b) Smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv opatřené dokladem o jejich účinnosti (*potvrzení o doručení, a tedy i zveřejnění v Registru*) zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- c) Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel
 - oznámení o zahájení zadávacího řízení, (dále jen „oznámení“),
 - zadávací dokumentace,
 - jmenování a čestná prohlášení komise,
 - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,
 - vítězná nabídka,
 - podepsaná smlouva,
 - vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů,
 - dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy).

Výzva k doplnění dokladů

Účastník programu může být v průběhu kontroly předložených dokladů pro vydání právního aktu vyzván poskytovatelem dotace k doplnění či případnému vysvětlení. Výzva je zasílána elektronicky prostřednictvím MS2014+.

11. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 17 Obecných pravidel.

Ex post financování a kombinované ex post financování

Pro tuto výzvu jsou aplikovány metody ex-post plateb, tj. plateb na základě uhrazených faktur (resp. jiných účetních dokladů), nebo kombinovaných ex post plateb, tj. plateb na základě neuhrazených nebo částečně uhrazených faktur, či kombinace plateb na základě neuhrazených a uhrazených plateb, na bankovní účty příjemců. **Metoda kombinovaných ex post plateb je určena pouze pro žadatele, kteří spadají do tzv. neziskového sektoru** (tj. spolky a pobočné spolky, obecně prospěšné společnosti, ústavy, církve, církevní organizace a církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy).

Žadatel podpory si metodu financování volí v rámci přípravy žádosti o podporu v ISKP14+.

11.1. Kombinované ex post financování

Výdaje jsou příjemci hrazeny ze strany poskytovatele podpory po schválení žádosti o platbu, v níž je příjemce nárokuje k proplacení. Žádosti o platbu jsou předkládány poskytovateli dotace elektronicky prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+ v termínech podle finančního plánu projektu. Postup pro podání žádosti o platbu je upraven v příloze Obecných pravidel s názvem Postup pro vyplňování žádosti o platbu a zprávy o realizaci projektu v MS2014+.

V případě, že příjemce podpory v rámci ŽoP nárokuje k proplacení již uhrazené výdaje, resp. částečně uhrazené výdaje, je povinen doložit k žádosti o platbu kromě faktur, které splňují zákonné náležitosti i scany bankovních výpisů za provedené platby a případně další doklady viz kapitola Dokladování způsobilých výdajů.

V případě, kdy v rámci ŽoP příjemce podpory nárokuje k proplacení zatím neuhrazené faktury, které mu byly dodavatelem vystaveny k již realizovaným aktivitám projektu, je povinen do 10 pracovních dní ode dne připsání podpory na jeho bankovní účet proplatit tyto neuhrazené faktury svým dodavatelům a dále je povinen poskytovateli (projektovému manažerovi) podpory prostřednictvím depeše vázané na projekt doložit kompletní úhradu fakturace (tj. jak z prostředků podpory z RRF, tak i podíl vlastních zdrojů). Příjemce podpory dokládá:

- scan výpisu z bankovního účtu (dále jen BV), z něž je patrné datum připsání provedené platby ze strany poskytovatele dotace na účet příjemce,
- scan BV, z něž je patrná kompletní úhrada fakturace (tj. jak z prostředků podpory RRF, tak podíl vlastních zdrojů).

V případě nedoložení úhrady fakturace je poskytovatelem dotace zaslána příjemci depeší urgencye a dochází k pozastavení dalšího financování. Nedoložení úhrady ani ve lhůtě stanovené dle urgencye nebo neuhrazení faktur do 10 pracovních dnů od data poskytnutí podpory bude považováno za porušení podmínek poskytnutí podpory (dle RoPD, resp. Podmínek použití podpory), což bude mít za následek uplatnění režimu nesrovnalosti se všemi důsledky vyplývajícími pro příjemce podpory.

Podání další ŽoP nebude příjemci umožněno, dokud nedojde:

- k zadministrování předchozí(ch) ŽoP,
- k zaslání scanu bankovního výpisu a doložení kompletní úhrady faktur(y) z předchozí ŽoP.

Metodu financování kombinované ex post nelze uplatnit u:

- faktur vystavených v jiné měně než CZK,
- jiného než dodavatelského způsobu realizace a financování projektu,
- žadatelů spadajících do tzv. veřejného sektoru.

Při využití kombinovaného financování je nutné s dodavatelem vyjednat splatnost faktur minimálně 60 dní.

V rámci ŽoP není možné nárokovat a ze strany poskytovatele podpory proplácet zálohové faktury.

12. Časový rámec realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu

Zahájení projektu není časově omezeno, je však třeba respektovat níže uvedené vymezení časové způsobilosti výdajů:

- počátek časové způsobilosti výdaje pro ukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **musí** být uzavřena po 1. 2. 2020.
- počátek časové způsobilosti výdaje pro neukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **může** být uzavřena před 1. 2. 2020.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu také pořízenou fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o zprovoznění, dokladem o kolaudaci s vyznačeným nabytím právní moci, akceptačním protokolem).

Datum podepsání protokolu o předání a převzetí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Právní akt“). Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu (dále „ZoU projektu“), případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby, a příjemce v takovém případě předkládá jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby. Pokud zkušební provoz nebo předčasné užívání stavby, při zachování účelu projektu, trvá po celou dobu udržitelnosti, příjemce předkládá jako přílohu ZoU projektu i případné dokumenty prokazující prodloužení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby.

Příjemce je povinen dokončit projekt nejpozději v termínu uvedeném v právním aktu.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 10. 2025. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.

13. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR projektu“),
- průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU projektu“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 13 Obecných pravidel.

Spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také žádost o platbu (dále jen „ŽoP“), viz kapitola 17.5. Obecných pravidel. Projekt může být realizován v jedné nebo více etapách. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, vč. ŽoP.

VK NPO 3.3 průběžně sleduje čerpání vedlejších výdajů. V případě, kdy v dojde k vyčerpání 20 % vedlejších výdajů z celkových způsobilých výdajů, nebudou vedlejší výdaje nad tento limit příjemci propláceny. Po doložení poslední ŽoP zjistí vlastník komponenty konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu.

Příjemce je povinen poskytovateli předkládat kontrolní protokol k DNSH (příloha č. 17C Obecných pravidel pro žadatele a příjemce) o tom, že svojí ekonomickou činností vykonávanou v rámci projektu významně nepoškodil environmentální cíle. Kontrolní protokol k DNSH zpracuje dle Metodického pokynu k DNSH pro VK 3.3. Závěrečné potvrzení o splnění DNSH (příloha č. 19 Obecných pravidel) příjemce dokládá při předložení závěrečné zprávy, musí být podepsán technickým dozorem investora a doložení kontrolního protokolu je podmínkou pro poskytnutí závěrečné platby.

Žadatel/příjemce je povinen před vydáním právního aktu a jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci vyplnit a předložit čestné prohlášení k RED FLAGS, které je k dispozici v systému MS2014+ a přílohu č. 7 těchto pravidel s názvem Čestné prohlášení ke střetu zájmů.

Etapy projektu

Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Postup pro předkládání žádostí o platbu za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního Právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech, v kap. 13.2.

Žádost o platbu

ŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/ Závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ŽoP jsou popsána v kapitole 17.5. Obecných pravidel.

Příjemce dokládá ve fázi podání žádosti o platbu/žádosti o změnu soupis skutečně provedených prací/položkový rozpočet změny stavby, a to ve shodné struktuře a formátu jako byl předložen vysoutěžený položkový rozpočet stavby.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 17.2. Obecných pravidel.

13.1. Náležitosti faktur a žádosti o platbu

Příjemce po obdržení faktury od dodavatele zadá údaje do IS KP14+ a provede určení, zda se jedná o výdaj investiční, nebo neinvestiční. Zároveň určí v IS KP14+ způsobilé a nezpůsobilé výdaje. Poté zašle/předá ŽoP spolu se soupisem faktur a dalšími doklady ke kontrole poskytovateli dotace. Poskytovatel dotace následně v IS finálně stanoví způsobilé výdaje a fakturu schválí, příp. neschválí a vyžádá si dodatečné podklady.

Příjemce předkládá faktury ke kontrole věcné a formální správnosti včetně všech náležitostí a příloh, které ověřil v souladu s platnými předpisy ČR z hlediska věcné, formální a finanční správnosti. Toto potvrdí originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou) na kopii jednotlivé faktury. Faktura musí být od dodavatele označena číslem a názvem projektu, ke kterému se vztahuje. Kopie předkládaných faktur musí

být ověřeny nezávislým dohledem (technickým dozorem investora – TDI), pokud je tento vyžadován, a opatřeny originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou). Faktury musí být doloženy rozpisem provedených prací, který odpovídá rozpisu prací dle dané smlouvy o dílo uzavřené mezi příjemcem a dodavatelem (stavebních) prací, dodávek nebo služeb. Storno faktury, resp. dobropis k faktuře, je příjemce povinen okamžitě po obdržení od dodavatele zaslat poskytovateli dotace včetně zdůvodnění a kopie BV. Po úhradě faktury příjemce zadá údaje do IS KP14+ a kopii BV předloží poskytovateli dotace. Kopie BV dokládající úhradu faktury musí být vždy opatřena originálním podpisem a razítkem (razítko jen u právnických osob), originál BV je založen v účetnictví příjemce. Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory bude doložen kopií BV a rovněž opatřen originálním podpisem a razítkem příjemce podpory (je-li právnickou osobou). Jedná se o BV dokládající převod finančních prostředků z účtu spolufinancujícího subjektu na účet příjemce, nikoliv o úhradu faktury. Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory nemusí být dokládán v případě, kdy příjemce hradí faktury dodavateli z úvěrových prostředků poskytnutých bankou (úvěrový účet je účtem příjemce podpory). V případě, že příjemci vznikly po dobu realizace jiné příjmy z aktivit spojených s projektem, příjemce předkládá poskytovateli dotace ke kontrole relevantní doklad prokazující vznik a výši čistých příjmů přesahujících výši příjmů předpokládaných, na jejichž základě provede poskytovatel dotace korekci způsobilých výdajů v ŽoP.

Náležitosti stavebních faktur jsou uvedeny v § 47 stavebního zákona.

Účelové znaky

Organizace zřizované kraji a organizace zřizované obcemi postupují v souladu s kap. 17.3. Obecných pravidel. Ostatních příjemců se tato povinnost netýká.

14. Specifické podmínky pro projekty ukončené před podáním žádosti o podporu

Ukončeným projektem se rozumí projekt, který má dokončenou stavební část, tzn., že bylo vydáno kolaudační rozhodnutí, které již nabylo právní moci, resp. kolaudační souhlas. Pokud se jedná o režim podpory II (viz výše veřejná podpora), musí být příjemci nejpozději do šesti měsíců od ukončení realizace projektu vydáno oprávnění k poskytování služby obecného hospodářského zájmu – sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a předmětná služba musí být zařazena v síti sociálních služeb dle výše uvedeného zákona.

Tato kapitola se týká ukončených projektů, které musí splnit současně všechny níže uvedené body:

- 1) Jedná se o ukončený stavební projekt.
- 2) Na všech účetních dokladech musí být uvedeno datum uskutečnění zdanitelného plnění a vznik výdaje, tj. úhrada **po** 1. 2. 2020.
- 3) Případné smlouvy s dodavateli **musí** být uzavřeny po 1. 2. 2020.

Způsobilost výdajů

Od 1. 2. 2020 mohou začít vznikat tzv. způsobilé výdaje, tj. výdaje, na něž lze žádat podporu (způsobilé výdaje jsou popsány v těchto Pravidlech). Výdaje vzniklé před datem 1. 2. 2020 nejsou způsobilé.

UPOZORNĚNÍ

Falšování data skutečného vzniku výdaje, popř. jiné uvádění nepravdivých informací v souvislosti s projektem, může být posouzeno příslušnými orgány jako trestný čin (podvod, dotační podvod) dle trestního zákoníku¹⁷!

Za datum vzniku způsobilých výdajů se považuje datum uzavření smlouvy nebo datum uskutečnění plnění, podle toho, který z aktů nastal dříve. Dotace bude příjemci poskytnuta v případě schválení projektu k podpoře a dodržení všech podmínek pouze na způsobilé výdaje.

Co lze před 1. 2. 2020 provést:

- vystavit objednávku,
- vyhlásit výběrové řízení na dodavatele podle stanovených pravidel.

Výběr dodavatelů

Je nutné, aby výběr dodavatelů zakázek, na které bude poskytnuta dotace, probíhal v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (pro subjekty mající povinnost postupovat dle ZZVZ) a zásadou DNSH „významně nepoškozovat“, případně, je-li časově relevantní, v souladu se zák. č. 137/2006 Sb., zákona o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a dále v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek.

Především upozorňujeme, že není možný nákup plnění od mateřských společností, personálně, majetkově či obdobně propojených společností.

Projekt musí splňovat veškeré další náležitosti a podmínky uvedené v těchto pravidlech, Obecných pravidlech a právním aktu (např. RED FLAGS, DNSH „významně nepoškozovat“, publicitu, klimatický koeficient a další).

Příjemce doloží k veřejným zakázkám dokumenty dle kapitoly č. 5 Obecných pravidel.

¹⁷ Zákon č. 40/2009 Sb., Zákon trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Upozornění:

Žadatel o podporu ukončeného projektu musí v ISKP2014+ nastavit etapu takto:

Zahájení projektu nejdříve k 1. 2. 2020 a ukončení realizace projektu nejdříve k datu podání žádosti v ISKP2014+.

V ostatních bodech se žadatel/příjemce řídí Obecnými a Specifickými pravidly.

Příjemce, jehož žádost o podporu bude vyhodnocena jako úspěšná a bude doporučena k podpoře, podá do 20 pracovních dnů od schválení Právního aktu závěrečnou zprávu o realizaci a žádost o platbu.

Při podání závěrečné ZoR a ŽoP příjemce doloží jako přílohy:

- Kontrolní protokol k DNSH a přenesení zásady DNSH na dodavatele ve vztahu k výkonu ekonomické činnosti v souladu se zásadou významně nepoškozovat. Dle metodického pokynu příjemce dokládá Kontrolní protokol k DNSH při předložení závěrečné zprávy a doložení kontrolního protokolu je podmínkou pro poskytnutí závěrečné platby;
- kolaudační rozhodnutí, které již nabylo právní moci, resp. kolaudační souhlas;
- čestné prohlášení k RED FLAGS viz příloha č. 7 těchto pravidel;
- fotodokumentaci a protokol o předání a převzetí díla.

15. Klimatický koeficient

Podpora výstavby nových budov

Výstavba nových budov se řídí klimatickým koeficientem **energeticky úsporné budovy dle NZEB (Nearly zero-energy buildings)** a vychází ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU. Opatření na dosažení spotřeby primární energie alespoň o 20 % nižší, než je požadavek na budovy s téměř nulovou spotřebou energie.

Základním dokumentem pro budovy s téměř nulovou spotřebou je směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU o energetické náročnosti budov (přepracování). Na národní úrovni České republiky byla transpozice některých požadavků evropské směrnice, týkajících se kontroly a hodnocení energetické náročnosti budov, provedena prostřednictvím novely zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, a technicky tyto požadavky upřesňuje příloha č. 5 prováděcí vyhlášky č. 264/2020 Sb. o energetické náročnosti budov. V roce 2018 byla směrnice 2010/31/EU novelizována směrnicí 2018/844/EU.

Vzor energetického posouzení pro výzvu je pak upraven ve Vyhlášce 141/2021 Sb. o energetickém posudku, ve znění pozdějších předpisů a o údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie.

Podpora pro rekonstrukce A

Opatření zaměřená na energetickou účinnost, která v průměru dosáhnou alespoň 30% úspory primární energie z neobnovitelných zdrojů.

Běžné objekty (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	≥ 30 %
Průměrný součinitel prostupu tepla obálky budovy	≤ 0,95 x U _{em,R}
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma oken, na něž se vztahuje podpora	≤ U _{REC} požadavek dle ČSN 730540-2
Součinitel prostupu tepla oken, na něž se vztahuje podpora ¹⁾	≤ 0,60 x U _{RJ}

¹⁾ Výjimku mohou tvořit výplně otvorů dle ČSN 730540-2, bodu 5.2.8. Parametr ≤ 0,60 x U_{RJ} viz vyhláška č. 264/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Památkově chráněné a architektonicky cenné budovy (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	≥ 30 %
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma oken, na něž se vztahuje podpora ¹⁾	≤ U _{REC} požadavek dle vyhlášky č. 264/2020 Sb.

¹⁾ S ohledem na památkovou ochranu je možné pracovat s výjimkou.

Kromě výše definované úspory primární energie může žadatel v případě rekonstrukcí A zvolit variantu přijetí opatření, jimiž bude dosaženo alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů, a to v rozmezí ≥ 30 %.

Podpora pro rekonstrukce B

Výjimku z neplnění 30% úspory primární energie z neobnovitelných zdrojů je možno uplatnit u památkově chráněných budov v souladu s § 7 odst. 5 zákona č. 406/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, architektonicky cenných budov, s ohledem na stanovisko příslušného orgánu památkové péče, a také

v případě, pokud budou dány objektivní důvody, že budova nemůže dosáhnout parametry rekonstrukce A. Dále potom pro budovy, které již před realizací projektu plní parametry energetické náročnosti definované § 6 odst. 2 vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov a řeší pouze dílčí opatření. Tento typ budov bude zařazen do kategorie nedosahujících parametrů úspory 30 % primární energie z neobnovitelných zdrojů, rekonstrukce B.

Běžné objekty (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	$\geq 2\% < 30\%$
Průměrný součinitel prostupu tepla obálky budovy	$\leq 0,95 \times U_{em,R}$
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma oken, na něž se vztahuje podpora	$\leq U_{REC}$ požadavek dle ČSN 730540-2
Součinitel prostupu tepla oken, na něž se vztahuje podpora ¹⁾	$\leq 0,60 \times U_{RJ}$

¹⁾ Výjimku mohou tvořit výplně otvorů dle ČSN 730540-2, bodu 5.2.8. Parametr $\leq 0,60 \times U_{RJ}$ viz vyhláška č. 264/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Památkově chráněné a architektonicky cenné budovy (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	$\geq 2\% < 30\%$
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma oken, na něž se vztahuje podpora	$\leq U_{REC}$ požadavek dle vyhlášky č. 264/2020

Kromě výše definované úspory primární energie může žadatel v případě rekonstrukcí B zvolit variantu přijetí opatření, která nedosahují alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů, a to v rozmezí $\geq 2\% < 30\%$.

Bližší informace viz. příloha č. 4 Specifických pravidel s názvem Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti pro v oblasti energetické náročnosti budovy.

16. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Právním aktu.

Doba udržitelnosti je stanovena na 10 let od provedení poslední platby příjemci ze strany vlastníka komponenty, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu Projekt finančně ukončen ze strany ŘO¹⁸ v MS2014+. U příjemců typu příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

Popis zajištění výstupů projektu v době udržitelnosti je popsán ve Studii proveditelnosti (příloha č. 4 výzvy).

Příjemce je povinen nakládat s majetkem pořízeným z podpory a s výstupy projektu v době realizace i v době udržitelnosti s péčí řádného hospodáře, tj. zejména je zabezpečit proti jejich poškození, ztrátě a odcizení.

Příjemce je povinen podrobit se kontrolám ze strany VK NPO 3.3, kontrolám ze strany Evropského účetního dvora, Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššího kontrolního úřadu, auditního orgánu, Pověřeného auditního subjektu, Územních finančních orgánů a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů ES/EU, a umožnit v plném rozsahu provedení kontroly realizace projektu i svého účetnictví, jak vyplývá ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce nesmí dlouhodobě pronajmout dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek bez předchozího písemného souhlasu vlastníka komponenty po dobu 10 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce.

Příjemce jako poskytovatel služby obecného hospodářského zájmu (dále jen SOHZ) je povinen být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice. Pro prokázání této povinnosti předkládá příjemce Pověření k výkonu SOHZ.

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale i několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. Tyto pověřovací akty předkládá poskytovateli dotace bezprostředně po jejich vydání a doručení příjemci Vlastníkovi komponenty 3.3, a to buď jako součást zprávy o udržitelnosti projektu, nebo vyjde-li termín vydání návazného Pověřovacího aktu mimo termín zpráv o udržitelnosti projektu, předkládá příjemce tyto Pověřovací akty formou žádosti o změnu projektu.

V případě, že příjemce nebyl oprávněn v době podání žádosti o podporu k poskytování předmětné sociální služby režim podpory II), případně předmětná služba nebyla v době podání žádosti o podporu zařazena v síti soc. služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (režim podpory I, II) je příjemce povinen v první zprávě o udržitelnosti projektu doložit poskytovateli dotace oprávnění k poskytování sociální služby (Rozhodnutí o registraci) a dále prokázat, že služba byla zařazena do sítě sociálních služeb dle zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, nejpozději v době 6měsíců od ukončení realizace projektu.

Poskytovatel je povinen v každé zprávě u udržitelnosti prokázat, že byla v daném sledovaném období naplněna kapacita zařízení ve výši alespoň 75 %¹⁹. Toto příjemce prokazuje doložením uzavřených smluv s klienty ve sledovaném období včetně případné související dokumentace (např. individuální záznamy o průběhu poskytování sociálních služeb), ze které bude zřejmé, zda registrovanou celkovou kapacitu služby naplňuje v uvedené minimální výši.

¹⁸ V prostředí MS2014+ je využívána zkratka ŘO, která znamená „Řídící orgán“ operačního programu spolufinancovaného z Evropských strukturálních a investičních fondů. V rámci Národního plánu obnovy spolufinancovaného z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF) je jeho ekvivalentem „Vlastník komponenty“. Z důvodu nemožnosti modifikace systému MS2014+ pro potřeby NPO je v systému ponechána terminologie používaná ESI fondy.

¹⁹ Tato povinnost se v poměrné míře či celkově neuplatní v případě zásahu vyšší moci.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 19 Obecných pravidel.

V době udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený majetek sloužit pouze k účelu provozování dané sociální služby, ke které se příjemce zavázal v žádosti o podporu.

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován.

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly. Po dobu udržitelnosti je příjemce povinen prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu.

V době udržitelnosti musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Právním aktu.

17. Kontaktní místa pro poskytování informací

Informace poskytuje vyhlášovatel výzvy:

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor ostatních evropských fondů

Na poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2

<https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>

Email: npo@mpsv.cz

18. Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
COVID	Coronavirus disease
CZV	Celkové způsobilé výdaje
ČNB	Česká národní banka
DNSH	Do No Significant Harm = „významně nepoškozovat“, také „zásadně nepoškozovat environmentální cíle“ či „zásada zásadně neškodit“
DPH	Daň z přidané hodnoty
DU	Delivery Unit (Odbor koordinace NPO na MPO)
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
EP	Evropský parlament
IČ, IČO	Identifikační číslo osoby
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NPO	Národní plán obnovy
OFS	Orgán finanční správy
OSS	Organizační složka státu
OZ	Občanský zákoník
PENB	Průkaz energetické náročnosti budovy
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
RED FLAGS	Systém varovných signálů
RRF	Recovery and Resilience Facility
ŘO	Řídící orgán
ŘV NPO	Řídící výbor Národního plánu obnovy
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
VK	Vlastník komponenty
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu projektu

19. Právní rámec

- Nařízení č. 2021/241, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost,
- PROVÁDĚCÍ ROZHODNUTÍ RADY ze dne 31.8.2021 o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,
- PŘÍLOHA prováděcího rozhodnutí Rady o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,
- Nařízení č. 2018/1046, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (Finanční nařízení),
- Nařízení č. 2021/C 121/01, Sdělení Komise Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení,
- Nařízení č. 2021/C 58/01, Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost,
- Nařízení č. 2020/2092, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 16. prosince 2020 o obecném režimu podmíněnosti na ochranu rozpočtu Unie,
- Směrnice č. 2015/849, Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 20. května 2015 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu,
- Nařízení č. 2020/852, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic,
- Smlouva o fungování Evropské unie,
- Nařízení č. 2988/95, Nařízení Rady (ES, Euratom) ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,
- Nařízení č. 2021/1060, NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU ze dne 19. května 2010 o energetické náročnosti budov, v aktuálním konsolidovaném znění,
- Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu,
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (Antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 130/2002 Sb., Zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací),
- Zákon č. 37/2021 Sb., Zákon o evidenci skutečných majitelů,
- Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění,
- Vyhláška č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov, v platném znění.

20. Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodické listy indikátorů
3. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016-2025 vzor
4. Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy
5. Metodika posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplovaném (rekonstruovaném) objektu
6. Seznam požadovaných příloh v jednotlivých fázích projektu
7. Vzor čestného prohlášení ke střetu zájmů