

# NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

## SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

3.3.2 Zvýšení kapacity zařízení péče o děti

### PŘÍLOHA Č. 4

## SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 14. 10. 2024

## Obsah

Povinné přílohy během cyklu projektu.....	1
Povinné přílohy žádosti o podporu .....	1
Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky).....	3
Povinné přílohy, jež žadatel předkládá neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu.....	4
Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu .....	5
Povinné přílohy <b>k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu</b> .....	6
<b>Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti</b> .....	6
Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel.....	7

### UPOZORNĚNÍ

Pro zjednodušení orientace žadatelů a příjemců VK NPO 3.3 předkládá seznam povinných příloh, které žadatelé/příjemci musí předložit v jednotlivých fázích přípravy a realizace projektu. Upozorňujeme, že tento seznam je pouze orientačního charakteru a neobsahuje všechny detailní informace. Žadatele/příjemci jsou povinni se primárně řídit pokyny uvedenými v Obecných, respektive Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce a v dalších relevantních dokumentech včetně navazujících příloh.

### UPOZORNĚNÍ

V případě, že povinná příloha není pro žadatele relevantní, tj. nevztahuje se na něj povinnost jejího předložení, žadatel na místo požadované přílohy předloží dokument, který tuto skutečnost objasní. Toto upozornění se pouze týká předkládání povinných příloh **k žádosti o podporu**.

## Přehled změn dokumentu

Změna č.	Strana	Předmět změny	Platnost změny od

## Povinné přílohy během cyklu projektu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Seznam a čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů.	Na vyžádání VK NPO 3.3
2.	Oznamování kontrolních dnů stavby.	Na vyžádání VK NPO 3.3

## Povinné přílohy žádosti o podporu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Plná moc.	Pokud žádost podepisuje za žadatele jiná osoba.
2.	Doklad o právní subjektivitě žadatele.	Dokládají pouze DSO, organizace zřizované či zakládané DSO a ÚSC, Spolky, Nadace, Nadační fondy, Ústavy, Církevní právnické osoby (specifikace dokladu podle typu subjektu uvedena ve Specifických pravidlech, kap. 2.5)
4.	Výpis z bankovního účtu, případně jiný doklad prokazující schopnost žadatele financovat DPH či další nezpůsobilé náklady potřebné pro realizaci projektu	Bude – li žadatel územním samosprávným celkem, pak jako doklad doloží usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku či rady územního samosprávného celku, ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu.
3.	Výpis z evidence skutečných majitelů, je-li žadatel povinným subjektem k evidenci skutečných majitelů	
4.	Zjednodušená studie proveditelnosti dle vzoru včetně povinných příloh.	Přílohy: 1. Pomocná tabulka s přehledem podlahových ploch v objektu a jejich využitím (dle přiloženého vzoru nebo podobná obsahující požadované údaje ve formátu xls.) 3. Podrobný rozpočet projektu ve formátu xls. (dle požadovaného vzoru)
5.	Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu.	- Výpis z katastru nemovitostí - Nájemní smlouva - Smlouva o smlouvě budoucí nájemní - Smlouva o výpůjčce

		- Jiný doklad k právu užívání apod.
6.	<p>Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona., má – li jej žadatel v době podání žádosti k dispozici a je-li pro projekt relevantní.</p> <p>Pokud žadatel nemá doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru v době podání žádosti o podporu k dispozici, pak předkládá žádost nebo návrh o některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně, a to např. <b>žádost</b> o stavební povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, žádost o povolení záměru, žádost o společné povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora <b>potvrzené stavebním úřadem</b> (ve smyslu podacího razítka<sup>1</sup>).</p> <p><b>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.</b></p>	
7.	<p>Projektová dokumentace stavby v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení<sup>2</sup>, případně v podrobnosti pro ohlášení stavby (podle daného stavebního záměru; v podrobnosti pro ohlášení stavby, případně dokumentaci pro povolení stavby<sup>3</sup> i v případě, kdy projekt nepodléhá stavebnímu řízení – v tomto případě bez kopie dokladové části, ale vč. kalkulace nákladů).</p>	<p>Vč. kopií dokladové části s vyjádřením dotčených orgánů, propočtu nákladů stavby a položkového rozpočtu; u stavebních úprav nevyžadujících stavební řízení bude přílohou dokumentace obdobného obsahu v rozsahu přiměřeném stavbě, vč. kalkulace nákladů.</p>
8.	<p>Usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku, příp. usnesení rady územního samosprávného celku, ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu.</p>	<p>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). V případě, kdy bude projekt rozdělen na více fází (etap), postačí, když žadatel, který je územním samosprávným celkem, uvede zdroje financování celkových výdajů první etapy projektu.</p>
9.	<p>V případě zakázek na stavební práce, které již byly ukončeny před podáním žádosti o podporu, žadatel dokládá k žádosti</p>	

<sup>1</sup> Lze nahradit doručenkou z datové schránky, případně jiným dokumentem, ze kterého bude zřejmé podání žádosti.

<sup>2</sup> V relevantních případech lze nahradit oznámením o ověření projektové dokumentace.

<sup>3</sup> Dokumentaci pro povolení stavby žadatel dokládá v případě, že postupuje dle Vyhlášky č. 131/2024 Sb.

	o podporu položkový rozpočet stavby z uzavřené smlouvy ve formátu .pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. V ostatních případech žadatel dokládá zjednodušený rozpočet stavebních prací.	
10.	Závazné stanovisko orgánu památkové péče.	Je-li relevantní.
11.	Potvrzení energetického specialisty o doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy a indikátorů, zpracované dle závazného vzoru „Tabulky specifických kritérií a indikátorů“, jež je přílohou č. 1 Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy. Potvrzení bude podepsáno energetickým specialistou.	
12.	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.	
13.	Průkaz energetické náročnosti budovy 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.	Je-li relevantní.
14.	<b>Odborný posudek</b> , 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, příp. na objektu určeném k demolici, pokud je pro daný projekt relevantní.	Je-li relevantní. V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby a <b>předložení odborného posudku bude podmínkou pro vydání právního aktu.</b>

## Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky)

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Harmonogram realizace akce.	
2.	Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce.	
3.	Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci.	Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo platnosti či jiných skutečností uvedených v příslušném dokumentu, případně doplnění příloh,

		které žadatel nemohl doložit k žádosti o podporu z důvodu nemožnosti jejich vyhotovení, připouští-li to tato pravidla (např. Odborný posudek zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů apod.).
4.	Číslo bankovního účtu (pokud již nebyl uveden dříve).	
5.	Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci.	V případě smlouvy o smlouvě budoucí nájemní apod.
6.	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 nebo pravomocné povolení záměru s vyznačením právní moci nebo společné povolení s vyznačením právní moci (pokud již nebylo doloženo dříve).	
7.	Čestné prohlášení ke střetu zájmů.	
8.	Dále žadatel aktualizuje příslušná pole na záložkách žádosti o podporu v IS KP14+, jako např. Skutečné datum realizace projektu, dle vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění žádosti o podporu před vydáním právního aktu.	
9.	Podklady pro vyhodnocení veřejné podpory, v případě, realizace zaměstnaneckých dětských skupin.	

**Povinné přílohy, jež žadatel předkládá neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu**

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k reálně vykazovaným výdajům, smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další.	
2.	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).	

3.	<p>Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel, jedná se např. o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oznámení o zahájení zadávacího řízení,</li> <li>- zadávací dokumentace,</li> <li>- jmenování a čestná prohlášení komise,</li> <li>- protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,</li> <li>- vítězná nabídka,</li> <li>- podepsaná smlouva,</li> <li>- vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů,</li> <li>- dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy).</li> </ul>	Kap. 5 Obecných pravidel – pro zakázky vyhlášené před vydáním PA.
----	---	---

### Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Účetní/daňové doklady, skeny výpisů z bankovních účtů o provedené platbě (příp. jiných dokladů o zaplacení výdajů), smlouvy se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje a další požadované přílohy – pro výdaje vykazované reálnou metodou vykazování.	Podrobně viz kapitola Dokladování způsobilých výdajů ve Specifických pravidlech.
2.	Seznam účetních/daňových dokladů se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje pro výdaje do 10 tis. Kč vč. DPH – pro výdaje vykazované reálnou metodou vykazování	
3.	Sken vnitřních pravidel dětské skupiny dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb. Sken plánu výchovy a péče o děti dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb.	V případě, že je má příjemce již k dispozici. V opačném případě doloží pouze ČP, že budou doklady doloženy v Závěrečné žádosti o platbu.
4.	Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu  NEBO: Čestné prohlášení o bankovním účtu.	
5.	Kopie smluv ke všem bankovním účtům, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení  NEBO: Čestné prohlášení o bankovním účtu.	Nemusí dokládat OSS/ PO OSS.  Nemusí dokládat OSS/ PO OSS.
6.	Fotografie realizované publicity a screenshot webových stránek.	



## Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Stanovisko zpracovatele energetického posouzení dle závazného vzoru.	
2.	Potvrzení o splnění požadavků/podmínek DNSH vyplývajících z kontrolního protokolu, jenž byl předkládán k žádosti o podporu podepsané technickým dozorem investora.	
3.	Fotodokumentaci vnitřních a vnějších prostor.	
4.	Protokol o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, doklad o zprovoznění, doklad o kolaudaci, akceptační protokolem).	
5.	Kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas.	V případě, kdy nebylo vydáno rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.
6.	Rozhodnutí o povolení zkušebního provozu.	Je-li relevantní.
7.	Rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.	Je-li relevantní.
8.	Informaci o datu evidence poskytovatele služby péče o dítě v nově vybudované DS do evidence dětských skupin dle zákona o DS.	
9.	Sken vnitřních pravidel dětské skupiny dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb. Sken plánu výchovy a péče o děti dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb.	V případě, že dosud nebyly doloženy.
10.	Účetní/daňové doklady za závěrečnou etapu projektu (které příjemce dokládá jako doklady k průběžné ZoR/ŽoP), příp. další doklady předkládané v rámci průběžných ZoR/ŽoP – pro výdaje vykazované metodou reálného vykazování.	
11.	Čestné prohlášení ke střetu zájmů.	

## Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Fotografie stálé pamětní desky.	Je-li relevantní.
2.	Kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí.	Nebylo-li doloženo k datu ukončení realizace projektu.
3.	Prokázání nenaplnění znaků veřejné podpory: Celkový přehled přijatých veřejných podpor a prostředků přijatých od rodičů prokazující, že jsou splněna kritéria neehospodářské činnosti.	
4.	Čestné prohlášení k veřejné podpoře.	Pro zaměstnanecké dětské skupiny dle typu příjemce.
5.	Uzavřené smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině nebo výpis čerpání státního příspěvku na provoz dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění	

	pozdějších předpisů nebo jiná dokumentace se stejnou průkazní hodnotou, např. výstupy z elektronického docházkového systému apod., kterými příjemce doloží průměrnou obsazenost minimálně 65 % nově vytvořených míst za vykazovaném období.	
6.	Výstup z účetní evidence majetku pořízeného z dotace za sledované období.	

### Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel

Číslo	Název povinné přílohy - jedná se pouze o demonstrativní výčet. Podrobnosti jsou uvedeny v kap. 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce a v kap. 10.2 Specifických pravidel	Poznámka
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oznámení o zahájení zadávacího řízení, (dále jen „oznámení“),</li> <li>• zadávací dokumentaci</li> <li>• protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,</li> <li>• vítěznou nabídku</li> <li>• podepsanou smlouvu,</li> <li>• dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy),</li> <li>• položkový rozpočet stavby z vítězné nabídky uchazeče (v případě zakázek na stavební práce, které nejsou zakázkami malého rozsahu).</li> </ul>	U zakázek vyhlášených <b>před vydáním právního aktu.</b> Příjemce předkládá bez zbytečného odkladu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>před vyhlášením zadávacího řízení:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- návrh oznámení a návrh zadávací dokumentace,</li> </ul> </li> <li>• <b>před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oznámení/výzvu,</li> <li>- zadávací dokumentaci,</li> <li>- protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,</li> <li>- vítěznou nabídku,</li> <li>- vyřazené nabídky,</li> <li>- návrh smlouvy s vítězným účastníkem,</li> <li>- další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení,</li> </ul> </li> <li>• <b>po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podepsanou smlouvu a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatky smlouvy).</li> <li>- další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany VK NPO 3.3 požádáno.</li> </ul> </li> </ul>	<p>U zakázek vyhlášených <b>po vydání právního aktu:</b></p> <p><b>Platí pro zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo vyšší finančnímu limitu pro nadlimitní veřejné zakázky</b> dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>před podpisem smlouvy s vítězným dodavatelem:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oznámení, zadávací dokumentaci</li> <li>- protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,</li> <li>- vítěznou nabídku, návrh smlouvy s vítězným dodavatelem,</li> <li>- další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení,</li> </ul> </li> <li>• <b>po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podepsanou smlouvu, a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení,</li> <li>- zadavatel rovněž do systému MS2014+ vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany VK NPO 3.3 požádán.</li> </ul> </li> </ul>	<p>U zakázek vyhlášených <b>po vydání právního aktu:</b></p> <p><b>Platí pro zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejné zakázky</b> dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.</p>