



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 2.1:

ZVÝŠENÍ KVALITY A DOSTUPNOSTI  
SLUŽEB VEDOUCÍ K SOCIÁLNÍ INKLUZI

KOLOVÁ VÝZVA Č. 49 :

DEINSTITUCIONALIZACE SOCIÁLNÍCH  
SLUŽEB ZA ÚČELEM SOCIÁLNÍHO  
ZAČLEŇOVÁNÍ II.

DATUM VYHLÁŠENÍ: 24. 8. 2016

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 15. 9. 2016

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

## Obsah

1.	Úvod .....	5
2.	Údaje o výzvě .....	6
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	6
2.2.	Podporované aktivity .....	8
2.3.	Komplementarita .....	10
2.4.	Povinné přílohy žádosti o podporu .....	10
2.5.	Struktura financování .....	16
2.6.	Způsobilost výdajů .....	17
2.7.	Indikátory .....	22
2.8.	Místo realizace projektů .....	23
2.9.	Projekty generující příjmy .....	23
2.10.	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA .....	24
2.11.	Přenesená daňová povinnost .....	26
2.12.	Dodatečné stavební práce .....	26
2.13.	Veřejná podpora .....	26
3.	Kontaktní místa pro poskytování informací .....	28
4.1.	Hodnocení žádostí o podporu .....	28
4.2.	Výběr projektů .....	33
5.	Monitorování projektů .....	33
6.	Financování .....	34
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu .....	34
6.2.	Účelové znaky .....	34
7.	Udržitelnost .....	35
8.	Seznam zkratk .....	36
9.	Právní rámec .....	37
10.	Seznam příloh .....	38

## Přehled změn

Revize	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2.4 Povinné příloh k žádosti	Doplněna Příloha č. 15 Čestné prohlášení o skutečném majiteli	Povinnost, kterou všem Řídicím orgánům uložila Evropská komise a Auditní orgán.	Mgr. Jakub Horáček	15.9.2016
1.1	2.4 Povinné přílohy k žádosti	Úprava přílohy č. 10 Položkový rozpočet	Upřesnění podoby dodání přílohy.	Mgr. Jakub Horáček	15.9.2016
1.1	Příloha č. 4	Změna přílohy č. 4. Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace	Administrativní pochybení	Mgr. Jakub Horáček	15.9.2016

# 1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

## **UPOZORNĚNÍ**

**Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.**

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Dodatečné stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Vazba na integrované nástroje
- Použité pojmy a zkratky
- Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit

s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

## 2. Údaje o výzvě

### 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

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.

Maximální výše celkových způsobilých výdajů: **90 000 000 Kč**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů: **500 000 Kč**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud v rámci zadávacího nebo výběrového řízení na dodavatele bude nabídnuta nižší částka, než minimální výše celkových způsobilých výdajů, nejedná se o porušení podmínek Programu.

#### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

#### **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 fotodokumentací, protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem, podléhají-li mu výstupy projektu, či jiným obdobným řízením. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) či datum ukončení kolaudačního řízení nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2022.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.

#### **Oprávnění žadatelé**

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- kraje (zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),

- obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),
- organizace zřizované kraji,
- organizace zakládané kraji,
- organizace zřizované obcemi,
- organizace zakládané obcemi,
- dobrovolné svazky obcí,
- organizace zřizované dobrovolnými svazky obcí,
- organizace zakládané dobrovolnými svazky obcí,
- organizační složky státu (dále jen „OSS“),
- příspěvkové organizace organizačních složek státu (dále jen „PO OSS“),
- nestátní neziskové organizace,
- církve,
- církevní organizace.

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace vykonávají činnost v jedné z oblastí:**

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

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Obchodní korporace a obecně prospěšné společnosti uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 těchto Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob mající ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, v nichž má žadatel podíl.

## 2.2. Podporované aktivity

Deinstitucionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování.

Cílem je prosazení národní strategie a národního přístupu při deinstitucionalizaci pobytových zařízení, aby sociální služby umožnily uživateli návrat či setrvání v přirozeném prostředí a jeho aktivní zapojení na trh práce a do společnosti. Projekt musí splňovat Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (příloha č. 4 těchto Pravidel), z kritérií transformace a deinstitucionalizace dokládá plnění části A.

Financováno bude zázemí pro sociální služby definované a popsané zákonem o sociálních službách:

- osobní asistence,
- podpora samostatného bydlení,
- pečovatelská služba,
- odlehčovací služba (ve všech třech formách),
- raná péče,
- průvodcovské a předčitatelské služby,
- tísňová péče,
- denní stacionář,
- sociálně terapeutická dílna,
- sociální rehabilitace,
- centrum denních služeb,
- služba následné péče,
- sociálně aktivizační služby pro osoby se zdravotním postižením,
- chráněné bydlení,
- týdenní stacionář,
- domov pro osoby se zdravotním postižením,
- domov se zvláštním režimem.

### UPOZORNĚNÍ

Zázemím je myšleno zázemí pro uživatele a pracovníky, kteří zajišťují tyto služby. Zázemí pro management bude financováno pouze v případě, uzavírá-li se celé původní zařízení.

Sociální služby nesmí být zaměřeny výhradně na cílovou skupinu seniorů.

Vzhledem k plánovaným změnám v legislativě týkající se sociálních služeb doporučujeme žadatelům řídit se vedle povinných Kritérií sociálních služeb komunitního charakteru a kritérií transformace a deinstitucionalizace také Doporučeným postupem MPSV č. 2/2016 Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou, ze kterého bude vycházet vyhláška stanovující podmínky pro registraci nových služeb. Pokud nově plánované služby nenaplní tyto podmínky, vystavují se riziku nezaregistrování sociální služby, a tím i nenaplnění monitorovacího indikátoru, tedy nesplnění Podmínek pro udělení dotace.



## Hlavní aktivity projektu

- nákup nemovitostí (domů, bytů),
- výstavba, rekonstrukce a úpravy objektu, který splňuje kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (viz příloha č. 4 těchto Pravidel),
- pořízení vybavení,
- pořízení automobilu.

### UPOZORNĚNÍ

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. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP), včetně evidence těchto výstupů. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle přílohy č. 6/7/8 těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí výstupy odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivitou projektu jsou ty aktivity, které vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

### Vedlejší aktivity projektu

- demolice původního objektu, ve kterém probíhala ústavní péče před procesem transformace, a budov na pozemku objektu,
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky),
- parkovací stání nezbytné pro provoz zařízení včetně příjezdových komunikací v rámci areálu,
- nákup pozemků,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- osobní náklady manažera projektu,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel),
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení (např. školení ovládaní pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení).

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu.

### **2.3. Komplementarita**

Výzva je komplementární s prioritní osou 2 Sociální začleňování a boj s chudobou OP Zaměstnanost.

### **2.4. 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, musíte přílohou rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní (např. projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby), žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

#### ***Záložka Identifikace projektu***

##### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem. Plné moci jsou uloženy v elektronické podobě v MS2014+.

#### ***Záložka Přiložené dokumenty***

##### **2. Doklady o právní subjektivitě žadatele**

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace,
- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu.

Nestátní neziskové organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který 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 prokáže, 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 nesmí být starší 3 měsíců.

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 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, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

### **3. Výpis z rejstříku trestů**

Dokládají všichni statutární zástupci organizací zakládaných krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, nestátních neziskových organizací, církví a církevních organizací. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

### **Záložka Veřejné zakázky**

#### **4. Zadávací a výběrová řízení**

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

### **Záložka Přiložené dokumenty**

#### **5. Studie proveditelnosti**

Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu. Osnova studie proveditelnosti je přílohou č. 3 těchto Pravidel.

#### **6. Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu**

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, týkajících se projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší než 3 měsíce. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, který bude předmětem projektu. V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů (formou Žádosti o změnu projektu - viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Povede-li projekt k technickému zhodnocení pronajatého majetku, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Kopie nájemní smlouvy, či smlouvy o výpůjčce bude doložena jako příloha žádosti o podporu. Majetek lze pronajmout pouze od subjektů, které splňují podmínky oprávněných žadatelů v této výzvě.

#### **7. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení**

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení. Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, přílohu č. 7 nedokládá.

## **8. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení**

Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu. Samotné stavební povolení, pak musí být doloženo nejpozději do dne, kdy je vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů, a to formou Žádosti o změnu projektu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení nebo stavební povolení bez nabytí právní moci, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/nebo stanovení výdajů doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru.

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

## **9. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby**

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. 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, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

## **10. Položkový rozpočet stavby**

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů hlavních aktivit projektu u nezhájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který je součástí příslušného stupně projektové dokumentace, a přiloží jeho originál ve formátu pdf jako povinnou přílohu k žádosti.

Stavební rozpočet je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit hlavní a vedlejší aktivity projektu.

V případě, že žadatel předkládá projektovou dokumentaci ve stupni pro stavební povolení/ohlášení stavby, doloží stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé/nezpůsobilé a hlavní/vedlejší výdaje projektu v souladu s požadavky Specifických pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu na hlavní a vedlejší výdaje projektu:

<b>p. č.</b>	<b>Popis</b>	<b>Cena bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena s DPH</b>
<b>1.</b>	<b>Způsobilé výdaje projektu</b>			
<b>1.a</b>	<b>Hlavní aktivity projektu</b>			
	SO 01 Rekonstrukce objektu			
<b>1.b</b>	<b>Vedlejší aktivity projektu</b>			
	SO 01 VRN			
<b>2.</b>	<b>Nezpůsobilé výdaje projektu</b>			
	SO 04 Prostory sloužící k ubytování personálu			
<b>4.</b>	<b>Celkové náklady projektu s DPH</b>			

Dále žadatel ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo obdobný výstup z rozpočtového softwaru.

Po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel doloží také vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti) a předložen v pdf a v elektronické podobě, ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

## 11. Transformační plán

Transformační plán obsahově naplňuje požadavky vzoru transformačního plánu zveřejněného na <http://www.mpsv.cz/cs/19953> (Transformační plán 2015). Za transformační plán se považuje i rozvojový plán ve stejném rozsahu jako vzor transformačního plánu, který splňuje kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

## 12. Doklad o schválení transformačního plánu

Doklad o schválení transformačního plánu zřizovatelem transformujícího ústavního zařízení (např. výpis z usnesení zastupitelstva). V případě, že se žadatel podílí na deinstitucionalizaci ústavního zařízení dílčí aktivitou (tzn. bude poskytovat pouze část sociálních služeb pro uživatele transformujícího se zařízení), musí být tato aktivita v souladu s transformačním plánem transformujícího se zařízení, jehož plán musí být

schválen zřizovatelem a obojí předloženo jako příloha projektu (viz příloha č. 5 těchto Pravidel).

### **13. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán**

Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 10 těchto Pravidel.

### **14. Pověřovací akt**

Žadatel 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. Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu. V případě, že žadatel poskytovatel sociální služby, která bude poskytována v prostorách financovaných z projektu, není ke dni podání žádosti o podporu pověřena v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu žadatele pověřit danou sociální službu výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU.

### **15. Čestné prohlášení o skutečném majiteli**

Pokud je žadatelem právnická osoba mimo veřejnoprávní právnické osoby, jako povinnou přílohu žádosti o podporu předkládá čestné prohlášení obsahující informaci o skutečném majiteli ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

Toto čestné prohlášení nemusí dokládat tyto subjekty, které jsou z definice veřejnoprávní právnické osoby:

Česká republika, organizační složka státu, státní příspěvková organizace, státní fond, územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné sdružení obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná a státní vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik, státní organizace, Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Česká národní banka, Český rozhlas, Česká televize, Česká tisková kancelář.

V případě majitele - fyzické osoby se jedná o následující informace:

- Jméno, Příjmení, Datum narození, Místo trvalého bydliště

Skutečným majitelem se rozumí:

#### a) u podnikatele

1. fyzická osoba, která fakticky nebo právně vykonává přímo nebo nepřímo rozhodující vliv na řízení nebo provozování obchodního závodu u tohoto podnikatele; nepřímým vlivem se rozumí vliv vykonávaný prostřednictvím jiné osoby nebo jiných osob,

2. fyzická osoba, která sama nebo na základě dohody s jiným společníkem nebo společníky disponuje více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele; disponováním s hlasovacími právy se rozumí možnost vykonávat hlasovací práva na základě vlastního uvážení bez ohledu na to, zda a na základě jakého právního důvodu jsou vykonávána, popřípadě možnost ovlivňovat výkon hlasovacích práv jinou osobou,
3. fyzické osoby jednající ve shodě, které disponují více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele, nebo
4. fyzická osoba, která je na základě jiné skutečnosti příjemcem výnosů z činnosti tohoto podnikatele,

b) u nadace nebo nadačního fondu

1. fyzická osoba, která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků, nebo
2. nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem výnosů nadace nebo nadačního fondu, fyzická osoba nebo okruh osob, v jejichž zájmu byly založeny, nebo v jejichž zájmu působí,

c) u spolku, ústavu, obecně prospěšné společnosti anebo jiné obdobné osoby fyzická osoba,

1. která disponuje více než 25 % jejich hlasovacích práv nebo majetku,
2. která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků nebo
3. v jejímž zájmu byly založeny nebo v jejímž zájmu působí, nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem jejich výnosů.

## 2.5. Struktura financování

### 1) Organizační složky státu a příspěvkové organizační složky státu

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 15 % z celkových způsobilých výdajů.

### 2) Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované organizace

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 5 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 10 % z celkových způsobilých výdajů.

### 3) Organizace zakládané kraji, obcemi, dobrovolnými svazky obcí, nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 10 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 5 % z celkových způsobilých výdajů.



**Celková alokace výzvy:**

- 1 529 411 765 Kč

z toho činí podíl:

- EFRR 1 300 000 000 Kč,
- národního spolufinancování 229 411 765 Kč.

**2.6. Způsobilost výdajů**

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

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

**Způsobilé výdaje:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného na Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou ve smlouvě s dodavatelem.

**Způsobilé výdaje pro hlavní aktivitu projektu**

Hlavní aktivitou projektu jsou ty aktivity, které vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

**Stavba**

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov či bytů, vytvoření zázemí pro poskytování služeb,
- budování a modernizace související inženýrské sítě (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).

**Nákup staveb**

- nákup budovy (celé nebo její části), která bude sloužit poskytovaným službám, včetně pozemku na kterém budova stojí.

**UPOZORNĚNÍ**

Při nákupu pozemku včetně budovy musí být ze znaleckého posudku jasně patrná cena určená zvláště pro pozemek a zvláště pro budovu. Cena pozemku musí být do 10 %

celkových způsobilých výdajů projektu.

### Pořízení vybavení budov a zázemí

- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování služeb.

### Pořízení automobilu

- nákup automobilu pouze v případě, že se jedná o poskytovanou terénní sociální službu.

### DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje;
- pokud je žadatel neplátce DPH.

### **Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu**

- nákup pozemků do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- demolice původního objektu, ve kterém probíhala ústavní péče před procesem transformace, a budov na pozemku objektu; demolice však nemůže být jedinou aktivitou projektu,
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- parkovací stání nezbytné pro provoz zařízení včetně příjezdových komunikací v rámci areálu,
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- osobní náklady manažera projektu (maximálně jeden přepočtený pracovní úvazek, maximálně dva pracovníci),
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel),
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení.

### **Dokladování způsobilých výdajů**

<p><b>Stavby</b></p> <p><b>Stavební úpravy</b></p> <p><b>Demolice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo vč. položkového rozpočtu stavby, případně dodatky smlouvy o dílo;</li> <li>• protokol o předání a převzetí díla/stavby;</li> <li>• kolaudační rozhodnutí či souhlas</li> <li>• rozhodnutí o předčasném užití stavby,</li> <li>• rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu;</li> <li>• demoliční výměr</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>
<p><b>Nákupy staveb</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva,</li> <li>• znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení stavby</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku);</li> </ul>
<p><b>Nákupy pozemku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu</li> <li>• pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem, pokud je nižší než 10 % celkových způsobilých výdajů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva,</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku);</li> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku.</li> </ul>
<p><b>Pořízení drobného hmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení drobného nehmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení dlouhodobého hmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt</li> </ul>

<p><b>Projektová dokumentace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projektové dokumentace stavby a související průzkumy stavby</li> <li>• dokumentace k procesu EIA</li> <li>• studie proveditelnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>
<p><b>Zabezpečení výstavby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• technický dozor investora</li> <li>• BOZP</li> <li>• autorský dozor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>
<p><b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studie proveditelnosti,</li> <li>• zadávací a výběrová řízení (výdaje spojené s přípravou a realizací zadávacích a výběrových řízení)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklady o zaplacení; výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy,</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;</li> <li>• způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;</li> <li>• doklad o zaplacení,</li> <li>• popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení).</li> </ul>

<b>Povinná publicita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>
<b>DPH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.</li> </ul>
<b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul>

**Nezpůsobilé výdaje:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na nákup nemovitostí nad stanovený limit či cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- nákup budov určených k demolici,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,

- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním projektové dokumentace nebo studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- 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,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu.

## 2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. 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
- cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí, nebo v Podmínkách Stanovení výdajů.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve Zprávách o realizaci projektu a 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 16 Obecných pravidel.

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

### **Indikátor výsledku**

#### **6 75 10 Kapacita služeb a sociální práce**

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu projektu.

### **Indikátory výstupu**

#### **5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci**

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu.

#### **5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb**

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu.

## **2.8. Místo realizace projektů**

Území celé ČR mimo území hl. m. Prahy.

## **2.9. Projekty generující příjmy**

Projekty, které mohou být podpořeny v této výzvě, podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny<sup>1</sup> z aplikace ustanovení čl. 61 a čl. 65 týkající se zohlednění příjmů. Jedná se o slučitelnou veřejnou podporu, u **kteří musí být provedeno individuální ověření potřeb financování.**

Individuální ověření potřeb financování je po zadání všech požadovaných dat **v rozdílové variantě** provedeno v modulu CBA v MS2014+ jako součást žádosti o podporu. Automaticky je vypočtena maximální investiční podpora.

**Maximální výše investiční podpory** se stanoví jako rozdíl celkových způsobilých výdajů a diskontovaných čistých příjmů, tj. kladného rozdílu diskontovaných provozních příjmů a diskontovaných provozních výdajů za dobu životnosti projektu (referenční období), odpovídajících podílu CZV na CIV.

**max IP = CZV – DNR**

*max IP..... maximální investiční podpora*  
*CZV..... způsobilé výdaje projektu*

<sup>1</sup> Z důvodu toho, že režim podpory je uveden v čl. 61 odst. 8.

*DNR..... diskontované čisté příjmy odpovídající podílu CZV na CIV, vypočtené jako*

$$(DR + DRV - DOC) * (CZV/CIV)$$

*DR..... diskontované příjmy*

*DRV.....diskontovaná zůstatková hodnota*

*DOC.....diskontované provozní výdaje*

*CZV.....celkové způsobilé výdaje*

*CIV.....celkové investiční výdaje*

Bližší informace jsou uvedeny v kapitole 2.10 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.

## 2.10. Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy v této výzvě platí níže uvedená specifikata.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** je kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ nerelevantní.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč** je z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). Kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je splněno, když FNPV je nižší než 0.

Žadatel v modulu CBA zakládá:

- 1 samostatný výpočet CBA s veřejnou podporou v případě, že **celkové způsobilé výdaje jsou nižší než 5 mil. Kč;**
- 2 samostatné výpočty CBA – CBA s veřejnou podporou (zaškrtačací pole) a standardní CBA v případě, že **celkové způsobilé výdaje jsou vyšší než 5 mil. Kč.**

Údaje zadávané v rozdílové variantě představují hodnoty získané po odečtení hodnot za nulovou variantu (variantu bez realizace projektu) od hodnot za aktivní variantu (variantu s realizací projektu).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel „Ostatní sektory“ a v souladu s Obecnými pravidly nastaví referenční období na 10 let. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

### Základní vstupní údaje pro CBA s veřejnou podporou:

- Základní informace – veřejná podpora (zaškrtačací pole), referenční období 10 let (sektor „Ostatní“), rozdílová varianta (zaškrtačací pole), celkové způsobilé výdaje.
- Investice – celkové investiční náklady zadávané do období realizace projektu.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady v jednotlivých letech referenčního období:



- příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady za služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy, rezervy,**
- provozní výnosy v jednotlivých letech referenčního období:
  - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): poplatky od klientů. **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace,**
- financování provozní ztráty v rozdílové variantě v jednotlivých letech referenčního období:
  - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Veřejná podpora – přiměřený zisk 0 %.

Zadané údaje se promítnou do sledované položky Maximální investiční podpora v datové oblasti Veřejná podpora.

#### **Základní vstupní údaje pro standardní CBA (bez veřejné podpory):**

- Základní informace – referenční období 10 let, rozdílová varianta (zaškrťovací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole), celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady zadávané do období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
  - celkové provozní výnosy
    - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): poplatky od klientů, **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace.**
  - financování provozní ztráty.

- v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Zůstatková hodnota:
  - Žadatel je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě skončení životnosti projektu.

## 2.11. Přenesená daňová povinnost

Pokud se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády ČR č. 361/2014, Sb., je nutné postupovat podle Obecných pravidel, kap. 11 Přenesená daňová povinnost.

## 2.12. Dodatečné stavební práce

V případě dodatečných stavebních prací se příjemce řídí kap. 6 Obecných pravidel.

## 2.13. Veřejná podpora

Poskytnutá podpora navazuje na podmínky 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 (2012/21/EU, dále jen „Rozhodnutí 2012/21/EU“).

Služby obecného hospodářského zájmu 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.

Z důvodu neovlivňování obchodu a kumulace s jinými vyrovnávacími platbami za stejnou SOHZ nesmí být podpora 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, udílenou za poskytování SOHZ.

### Pověřovací akt

Pokud je podpora poskytována s odkazem na Rozhodnutí 2012/21/EU, pověřovací akt musí obsahovat tyto údaje:

- náplň a trvání závazku veřejné služby,
- identifikace podniku, případně, o které území se jedná;

- povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
- popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby;
- opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby;
- odkaz na Rozhodnutí 2012/21/EU (uvedením plného názvu v textu pověření).

Pokud nebyl pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU ke dni podání žádosti vydán, musí žadatel předložit vyjádření pověřovatele o úmyslu pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydat. Vyjádření pověřovatele musí obsahovat údaje podle čl. 4 Rozhodnutí 2012/21/EU. ŘO IROP nestanoví formální podobu vyjádření pověřovatele.

Žadatel musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice (10let) nejméně do konce doby udržitelnosti projektu, tedy pět let od poslední platby příjemci. Doporučená délka pověření je po dobu odepisování 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 služby musí být pověřen k výkonu SOHZ nejpozději do 12 měsíců od ukončení realizace projektu, tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Pověřovací akt příjemce dokládá jako přílohu první průběžné Zprávy o udržitelnosti. V případě nedoložení pověření k výkonu SOHZ se příjemce vystavuje riziku navrácení celé dotace.

Poskytovatel služby může být pověřen několika akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se žadatel vystavuje riziku navrácení celé dotace.

V případě, že pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s pověřovacím aktem.

Z pověřovacího aktu či z jiného právního dokumentu, jehož přílohou či dodatkem je pověřovací akt, musí být patrné, že je poskytovatel služby pověřen k výkonu SOHZ, k jejímuž zkvalitnění slouží podpora z IROP.

Pověřovací akt poskytovateli služby vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

Pověření musí obsahovat mechanismus pro stanovení (výpočet) vyrovnávací platby. Do výpočtu kompenzační platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy majetku pořízeného z IROP.

Další informace viz kapitola 8 Obecných pravidel.

## **UPOZORNĚNÍ**

**Poskytovatel dotace přijímá podmínky uvedené v pověřovacím aktu.**

Z důvodu zvýšené transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR, udělené příjemci za poskytování SOHZ,

příjemce na svých webových stránkách, do tří měsíců po uzavření roční účetní závěrky, zveřejnil:

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

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

### 3. Kontaktní místa pro poskytování informací

#### Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/crr/kontakty-iop-irop> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

### 4. Hodnocení a výběr projektů

#### 4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po ukončení příjmu žádostí o podporu ve stanoveném termínu.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 2.1. Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. **V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.**

#### Nenapravitelná kritéria

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.

- Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.
- Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.
- Projekt deinstitucionalizace má transformační plán.

### Napravitelná kritéria

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Výsledky projektu jsou udržitelné.
- Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
- Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb.
- Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.
- Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitucionalizace (část A).
- Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
- Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.
- Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.
- V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.

### Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu:

<b>Kritéria formálních náležitostí</b>
Žádost o podporu je podána v předepsané formě
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.

<b>Obecná kritéria přijatelnosti</b>
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy

Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výsledky projektu jsou udržitelné.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

<b>Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 2.1 - Deinstitutionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)</b>
<b>Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb.</b>	ANO – Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Národní strategie rozvoje sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb. NE - Ve studii proveditelnosti chybí, nebo není zřejmá vazba projektu na Národní strategii rozvoje sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb.
<b>Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</b>	ANO - Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. NE - Projekt není v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.
<b>Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.</b>	ANO - Poskytované služby jsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách. NE - Poskytované služby nejsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách.
<b>Projekt deinstitutionalizace má transformační plán.</b>	ANO - Transformační plán schválil zřizovatel. NE - Transformační plán neschválil zřizovatel.
<b>Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitutionalizace.</b>	ANO - Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitutionalizace.

	NE - Projekt není v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitucionalizace.
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	ANO - Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. NE - Žadatel nemá zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
<b>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</b>	ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu. Ne - Rozpočet projektu nemá minimálně 85 % způsobilých výdajů zaměřených na hlavní aktivity projektu.
<b>Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů neodpovídají cílům projektu.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.</b>	ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.

### Věcné hodnocení projektu

Název kritéria	Hodnocení (bodovací škála)
<b>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</b>	10 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný. 0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
<b>V projektu je jasně vymezena cílová skupina transformace.</b>	10 bodů - V projektu je jasně vymezená cílová skupina transformace. 0 bodů - V projektu není jasně vymezena cílová skupina transformace.
<b>V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti.</b>	10 bodů - V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti. 0 bodů - V projektu není popsán pozitivní dopad

	plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti.
<b>V transformačním plánu jsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce.</b>	10 bodů - V transformačním plánu jsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce. 0 bodů - V transformačním plánu nejsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce.
<b>Projekt vede ke kompletnímu uzavření ústavu.</b>	10 bodů - Po ukončení realizace projektu bude ústav uzavřen. 5 bodů - V transformačním plánu zařízení je v dalších krocích počítáno s kompletním uzavřením ústavu.
<b>V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.</b>	5 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a jsou uvedeny způsoby jejich eliminace. 3 body - V projektu jsou hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti, ale nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace. 0 bodů - V projektu nejsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace.

**Minimální počet bodů, kterého musí žádost ve věcném hodnocení dosáhnout, je 35 z 55.**

### Ex-ante analýza rizik

Pro projekty, které prošly úspěšně hodnocením, provádí CRR analýzu rizik. Na základě jejího výsledku provede u vybraných projektů ex-ante kontrolu. Ex-ante analýza rizik probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.1.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nesouladu realizace projektu s Podmínkami právního aktu a dalšími závaznými postupy a pokyny pro příjemce
Riziko nedodržení podmínek zadávacího řízení podle platného zákona o veřejných zakázkách
Riziko vzniku nezpůsobilých výdajů při realizaci projektu
Riziko vzniku dvojího financování projektu
Riziko nenaplnění udržitelnosti projektu
Riziko nedosažení plánovaných indikátorů
Riziko podvodu a korupčního jednání



Riziko nehospodárnosti a neefektivnosti
Riziko nedovolené veřejné podpory

Výstupem analýzy rizik je doporučení, nebo nedoporučení k provedení ex-ante kontroly.

### **Ex-ante kontrola**

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

## **4.2. Výběr projektů**

### **Výběr projektů a příprava a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.8 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## **5. Monitorování projektů**

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“ projektu),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, včetně Zjednodušené žádosti o platbu.

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce. Pravidla pro předkládání ZoR projektu za etapy či projekt ukončený před schválením prvního právního aktu jsou popsána v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

## 6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

### Financování projektů

Ex-post financování. Příjemce podává po ukončení etapy projektu zjednodušenou žádost o platbu a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

OSS a PO OSS hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF narozpočtovány. Podávaná Žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex – post financování. Způsoby financování PO OSS jsou popsány v kapitole 18.7 Obecných pravidel.

### 6.1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Postup podání ZŽoP je popsán v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu. Pokud není splněn limit výdajů na vedlejší aktivity projektu (maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

### 6.2. Účelové znaky

Kraje, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace, obce, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace, svazky obcí, jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

## 7. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. U příjemců typu OSS a PO OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

V době udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený investiční majetek sloužit pouze k účelu poskytování stejných služeb a provádění aktivit projektu pro stejné klienty cílové skupiny, ke kterým 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 transformačním plánu a žádosti o podporu.

V době udržitelnosti musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů.

### DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace nebo udržitelnosti projektu dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

## 8. Seznam zkratk

CBA	Cost–Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
FA	Finanční analýzy
IROP	Integrovaný regionální operační program
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

## 9. Právní rámec

- Národní strategie rozvoje sociálních služeb na období 2016 – 2025
- 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. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, 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. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

## 10. Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodický list indikátorů
3. Osnova studie proveditelnosti
4. Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace
5. Transformační plán - vzor
6. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor
7. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor
8. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS– vzor
9. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/ Stanovení výdajů
10. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán – vzor

Před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.