



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

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 1.4

PLATNOST OD 3. 10. 2017

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

Obsah

1.	Úvod	6
2.	Údaje o výzvě	7
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	7
2.2.	Podporované aktivity	9
2.3.	Komplementarita	11
2.4.	Povinné přílohy žádosti o podporu	11
2.5.	Struktura financování	16
2.6.	Způsobilé výdaje	16
2.7.	Indikátory	21
2.8.	Místo realizace projektů	22
2.9.	Projekty generující příjmy	22
2.10.	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	23
2.11.	Přenesená daňová povinnost	25
2.12.	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	25
2.13.	Veřejná podpora	25
3.	Kontaktní místa pro poskytování informací	28
4.	Hodnocení a výběr projektů	29
4.1.	Hodnocení žádostí o podporu	29
4.2.	Výběr projektů	33
5.	Monitorování projektů	34
6.	Financování	35
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu	35
6.2.	Účelové znaky	35
7.	Udržitelnost	36
8.	Seznam zkratk	37
9.	Právní rámec	38
10.	Seznam příloh	39

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
1.2	2.2; 2.6	Upřesnění způsobilosti výdajů při nákupu nemovitostí (pozemků a staveb)	Výklad k použití limitu 10 % celkových způsobilých výdajů na nákup pozemku dle čl. 69 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	2.5	Odstranění informace o celkové alokaci výzvy	Informace je uvedena v textu výzvy.	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	2.6	Způsobilé výdaje; hlavní a vedlejší aktivity	Přesun nákupu pozemku do hlavních aktivit – zjednodušení pro žadatele. Sjednocení – nákup automobilu pro terénní i ambulanti sociální službu.	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	2.13 Veřejná podpora	Formální úprava kapitoly	Formální úprava a sjednocení kapitoly	Ing. Aneta Korčičánová	1. 12. 2016
1.2	4.2	Doplnění informace o možnosti navyšovat alokaci výzvy a možnosti stanovit náhradní projekty	Doplnění v souladu s Obecnými pravidly	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	9	Aktualizace právních předpisů	Administrativní upřesnění	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	Příloha č. 3	Oprava bodu 14. Vliv projektu na horizontální kritéria	Administrativní upřesnění	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016
1.2	Příloha č. 4	Uvedení souladu jednotlivých bodů přílohy Kritéria sociálních služeb, transformace a deinstitucionalizace s body	Administrativní upřesnění	Mgr. Jakub Horáček	1. 12. 2016

		Osnovy studie proveditelnosti			
1.3	Příloha č. 1	Úprava administrativního pochybení	Administrativní upřesnění	Mgr. Jan Trögl	13. 12. 2016
1.4	2.2	Hlavní podporované aktivity - pořízení automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb	Upřesnění informace o hlavních podporovaných aktivitách, sladění s informací o způsobilých výdajích výzvy	Z. Kaštovská	3. 10. 2017
1.4	2.6	Upřesnění podmínek způsobilosti DPH Dokladování způsobilých výdajů	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce; sjednocení s podmínkami ostatních výzev IROP Zrušení povinnosti dokladování cen obvyklých, upřesnění informace o dokladování osobních nákladů	P. Rosol	3. 10. 2017
1.4	2.7	Povinnost naplnění cílových hodnot indikátorů a termínu jejich naplnění	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	P. Rosol J. Heřmánek	3. 10. 2017
1.4	2.13	Služby obecného hospodářského zájmu Pověřovací akt	Upřesnění informace o SOHZ, které nejsou podporovány. Upřesňující informace o předkládání PA	P. Rosol A. Korčíanová	3. 10. 2017
1.4	6.1	Výše způsobilých výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu a jejich sledování ze strany příjemce Informace o bankovním účtu pro příjem dotace	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	P. Rosol	3. 10. 2017
1.4	Příloha č. 1	Úprava v kap. 3.9 Záložka Etapy projektu	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	P. Rosol	3. 10. 2017
1.4	Příloha č. 2	Metodický list indikátoru 6 75 10	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	J. Heřmánek	3. 10. 2017
1.4	Příloha č. 6, 7, 9	Aktualizace příloh - Podmínek RoPD a Krácení peněžních prostředků: Dopady nenaplnění či neudržení cílové hodnoty indikátoru 6 75 10	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	J. Vejsadová	3. 10. 2017

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.

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.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na 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 audit
- Horizontální principy
- 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.

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.

UPOZORNĚNÍ

Příjem žádostí o podporu byl zahájen 12. 9. 2016 a ukončen 27. 7. 2017.

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

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

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

UPOZORNĚNÍ

Pokud v rámci zadávacích nebo výběrových řízení na dodavatele klesne hodnota celkových způsobilých výdajů až pod hodnotu minimální výše celkových způsobilých výdajů, nejedná se o porušení podmínek Programu.

Datum zahájení realizace projektu

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje, 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“) nebo ve Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2022. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce.

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, které mají 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 žadatel 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 - terénní, ambulantní, pobytová),
- 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 pozemků a staveb (domů, bytů),
- stavby, 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 pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

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 aktivity 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 budov v areálu původního objektu, ve kterém probíhala ústavní péče před procesem transformace, demolice nemůže být jedinou aktivitou projektu,
- demolice staveb na místě realizace projektu
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky),
- parkovací stání nezbytné pro provoz zařízení,
- příjezdové komunikace v areálu zařízení,
- 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**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

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 přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 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 Dokumenty

2. Doklady o právní subjektivě 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 včetně případných uzavřených dodatků přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

Záložka 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. 2.6 a 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 nezahájených 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:

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

Dále žadatel ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícímu 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.

Poskytovatel služby musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu.

V případě, že poskytovatel sociální služby, která bude poskytována v prostorách financovaných z projektu, není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit danou sociální službu výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU. Více informací kapitola 2.13 Veřejná podpora těchto Pravidel.

15. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

Pokud je žadatelem organizace zakládaná krajem, 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.

Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1. Vzor čestného prohlášení je přílohou Obecných pravidel č. 30. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.

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.

2.6. Způsobilé výdaje

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 v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, příp. jejich dodatcích.

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 pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové budovy, která bude sloužit jako zázemí pro poskytování sociálních služeb definovaných a popsaných zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů¹**,
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit jako zázemí pro poskytování sociálních služeb definovaných a popsaných zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách²

Výklad k použití limitu 10 % celkových způsobilých výdajů na nákup pozemku dle čl. 69 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013

Pozemek	Cíl nákupu	Aplikace limitu 10 % z CZV
Nezastavěný	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou určenou k demolici	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou, která bude sloužit účelu projektu	Stavba	NE

Cena nemovitosti musí být určena znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti).

Pořízení vybavení budov a zázemí

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

Pořízení automobilu

- nákup automobilu pro terénní nebo ambulanti sociální službu.

DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,

¹ Hlavním cílem nákupu je pozemek. Uvedený limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu se vztahuje i na případy, kdy se na pořizovaném pozemku nachází stavba určená k demolici.

² Hlavním cílem nákupu je stavba. Ve většině případů, kdy je pořízena stavba, se nachází kolem této stavby pozemek, **jehož hodnota je však vedlejší k nákupu stavby, tudíž nespadá do působnosti článku 69 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013.**

- 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.

Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu

- demolice budov v areálu původního objektu, ve kterém probíhala ústavní péče před procesem transformace,
- demolice staveb na místě realizace 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
- příjezdové komunikace v rámci areálu zařízení,
- 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.

DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejšími aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Dokladování způsobilých výdajů

<p>Stavby</p> <p>Stavební úpravy</p> <p>Demolice</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, předávací protokol, apod.; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo vč. položkového rozpočtu stavby, případně dodatky smlouvy o dílo; • protokol o předání a převzetí díla/stavby; • kolaudační rozhodnutí či souhlas, • rozhodnutí o předčasném užití stavby, • rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu; • demoliční výměr.
---	---

<p>Nákupy staveb</p> <ul style="list-style-type: none"> pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem <p>Nákup pozemků</p> <ul style="list-style-type: none"> do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem 	<ul style="list-style-type: none"> doklad o zaplacení; kupní smlouva, znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení nemovitosti, doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku/stavbě).
<p>Pořízení drobného hmotného majetku</p> <p>Pořízení drobného nehmotného majetku</p> <p>Pořízení dlouhodobého hmotného majetku</p> <p>Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku</p>	<ul style="list-style-type: none"> účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; doklad o zaplacení; smlouva, případně její dodatky.
<p>Projektová dokumentace</p> <ul style="list-style-type: none"> projektové dokumentace stavby a související průzkumy stavby dokumentace k procesu EIA studie proveditelnosti 	<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"> technický dozor investora BOZP autorský dozor 	<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, předávací protokol; doklad o zaplacení; smlouva, případně její dodatky.
<p>Osobní náklady</p>	<ul style="list-style-type: none"> pracovní smlouva; dohoda o provedení činnosti; dohoda o provedení práce; výkaz práce (příloha č. 12 Obecných pravidel)
<p>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Studie proveditelnosti, zadávací a výběrová řízení (výdaje spojené s přípravou 	<ul style="list-style-type: none"> účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol; doklady o zaplacení;

a realizací zadávacích a výběrových řízení)	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; • doklad o zaplacení.
Povinná publicita	<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, 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.
Účetní doklady do 10 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. • Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. • Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Nezpůsobilé výdaje:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- 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 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.

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 indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu projektu. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

Indikátory výstupu

5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci

Povinný indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb

Povinný indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu (viz Metodický list k indikátoru 5 54 02; příjemce je povinen vykazat skutečný počet sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., které přihlásil k registraci do 6 měsíců od data ukončení realizace 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 z aplikace ustanovení čl. 61 a 65 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013³ týkajících se zohlednění příjmů. Jedná se o slučitelnou veřejnou podporu, u **které 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.

³ Z důvodu toho, že režim podpory je uveden v čl. 61 odst. 8.

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

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 specifika.

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 (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací 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:
 - Žadateli 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. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v 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 Komise 2012/21/EU“).

Službami obecného hospodářského zájmu (dále také „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 služby vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

Z důvodu neovlivňování obchodu a kumulace s jinými vyrovnávacími platbami za stejnou SOHZ nesmí být podpora kumulována s podporou de minimis podle nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím SOHZ.

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 zatrhne 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+. SOHZ nemohou být činnosti, které jsou předmětem trhu, např. reklama, elektronický obchod, výroba zemědělských produktů, zajištění internetového připojení, používání zvláštních telefonních čísel v rámci her o ceny, sponzorství nebo podpora prodeje.

Pověřovací akt

Pokud je podpora poskytována s odkazem na Rozhodnutí Komise 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 Komise 2012/21/EU (uvedením plného názvu v textu pověření).

Dotace a podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla poskytovateli služby uložena na základě pověření a která představuje službu obecného hospodářského zájmu.

Pokud nebyl pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise 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 Komise 2012/21/EU. ŘO IROP nestanoví formální podobu vyjádření pověřovatele.

Poskytovatel služby, který dokládá pouze vyjádření pověřovatele o úmyslu pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydat, 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 musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice (10 let) 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 může být pověřen několika akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku navrácení celé dotace. Pověřovací akt pro poskytování SHOZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu udržitelnosti.

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.

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.

3. Kontaktní místa pro poskytování informací

Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky poskytují informace ke zpracování žádosti o podporu a jejímu souladu s výzvou ŘO IROP.

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

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+.



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:

Kritéria formálních náležitostí
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.

Obecná kritéria přijatelnosti
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.

Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 2.1 - Deinstitutionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb.	<p>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.</p> <p>NE - Ve studii proveditelnosti chybí, nebo není zřejmá vazba projektu na Národní strategii rozvoje</p>

	sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb.
Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.	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.
Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.	ANO - Poskytované služby jsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách. NE - Poskytované služby nejsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách.
Projekt deinstytucionalizace má transformační plán.	ANO - Transformační plán schválil zřizovatel. NE - Transformační plán neschválil zřizovatel.
Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstytucionalizace.	ANO - Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstytucionalizace. NE - Projekt není v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstytucionalizace.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	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.
Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.	ANO - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	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.
Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů neodpovídají cílům projektu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.	ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.

Věcné hodnocení projektu

Název kritéria	Hodnocení (bodovací škála)
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	10 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný. 0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
V projektu je jasně vymezena cílová skupina transformace.	10 bodů - V projektu je jasně vymezená cílová skupina transformace. 0 bodů - V projektu není jasně vymezena cílová skupina transformace.
V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti.	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.
V transformačním plánu jsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce.	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.
Projekt vede ke kompletnímu uzavření ústavu.	10 bodů - Po ukončení realizace projektu bude ústav uzavřen. 5 bodů - V transformačním plánu zařízení je v dalších krocích počítáno s kompletním uzavřením ústavu.
V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.	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.

Kritéria ex-ante analýzy rizik
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 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

UPOZORNĚNÍ

Řídicí orgán IROP může po ukončení hodnocení z důvodu vyčerpání alokace výzvy stanovit náhradní projekty ve výši 5% alokace výzvy (EFRR) podle kapitoly 3.7.1 Obecných pravidel. Náhradní projekty musí splnit všechny podmínky výzvy. Náhradní projekty jsou řazeny podle počtu dosažených bodů a v případě rovnosti bodů podle data a času předložení žádostí o podporu.

Řídicí orgán IROP může po ukončení příjmu žádostí navýšit alokaci výzvy.

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/závěrečnou 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

Řídicí orgán IROP stanovil pro tuto výzvu 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 18.6 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) nebo limit výdajů na pořízení pozemků včetně staveb (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

UPOZORNĚNÍ

Výši způsobilých výdajů projektu ve stanovených limitech minimálně 85 % na hlavní aktivity a maximálně 15 % na vedlejší aktivity projektu je třeba sledovat během celé realizace projektu.

Informace o bankovním účtu pro příjem dotace jsou uvedené v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

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 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. Obecné nařízení). K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ v MS2014+. 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 zkratek

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. 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+ - **změna**
2. Metodický list indikátorů - **změna**
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 - **změna**
7. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor - **změna**
8. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS– vzor
9. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/ Stanovení výdajů - **změna**
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.