



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 6.1

**REACT-EU**

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 102

**ZVÝŠENÍ PŘIPRAVENOSTI SUBJEKTŮ  
ZAPOJENÝCH DO ŘEŠENÍ HROZEB II.**

**DATUM VYHLÁŠENÍ: 11. 11. 2021**

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 11 . 11. 2021

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

Vydání 1.0  
Platnost od 11 . 11. 2021

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

# Obsah

1.	Úvod.....	4
2.	Údaje o výzvě .....	6
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	6
2.2.	Podporované aktivity .....	10
2.3.	Komplementarita .....	12
2.4.	Povinné přílohy k žádosti o podporu .....	12
2.5.	Struktura financování.....	19
2.6.	Způsobilé výdaje .....	19
2.7.	Indikátory .....	26
2.8.	Místo realizace projektů.....	27
2.9.	Projekty generující příjmy .....	27
2.10.	Přenesená daňová povinnost.....	27
2.11.	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce .....	27
2.12.	Veřejná podpora .....	27
2.13.	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	30
3.	Kontaktní místo pro poskytování informací.....	31
4.	Hodnocení a výběr projektů .....	32
4.1	Hodnocení žádostí o podporu.....	32
4.2	Výběr projektů.....	35
5.	Monitorování projektů .....	36
6.	Financování.....	37
6.1	Zjednodušená žádost o platbu .....	37
6.2	Účelové znaky .....	37
7.	Udržitelnost .....	38
8.	Seznam použitých zkratk .....	39
9.	Právní a metodický rámec .....	40
10.	Seznam příloh Specifických pravidel.....	42

# 1. Úvod

Integrovaný regionální operační program (dále jen „IROP“ nebo „Program“) byl jako jediný operační program v České republice vybrán k tomu, aby pomohl rozdělit finanční prostředky, které Česká republika obdrží od Evropské unie za účelem snížení dopadů pandemie COVID-19.

Finanční prostředky budou rozděleny prostřednictvím nového investičního nástroje REACT-EU. Mimořádné dodatečné zdroje jsou určeny na pomoc při podpoře zotavení z krize v souvislosti s pandemií COVID-19 a jejími sociálními dopady a přípravě zeleného, digitálního a odolného oživení hospodářství v EU.

Iniciativa REACT-EU je součástí IROP v programovém období 2014 – 2020 v rámci nově vytvořené prioritní osy 6 – REACT - EU.

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 <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla, vydaná Řídicím orgánem IROP (dále jen „ŘO IROP“), jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- 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 audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

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

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy. K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

#### **Oprávnění žadatelé:**

**Subjekty poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče - poskytovatelé zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (dále jen zákona č. 372/2011 Sb.) nebo podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění (dále jen zákona č. 258/2000 Sb).**

#### **Oprávnění žadatelé dle podporovaných aktivit:**

##### **Aktivita Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic**

- Hygienická stanice hlavního města Prahy
- Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně
- Krajská hygienická stanice Jihočeského kraje se sídlem v Českých Budějovicích
- Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje se sídlem v Karlových Varech
- Krajská hygienická stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě
- Krajská hygienická stanice Královéhradeckého kraje se sídlem v Hradci Králové
- Krajská hygienická stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci
- Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě
- Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci
- Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích
- Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje se sídlem v Plzni

- Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze
- Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje se sídlem v Ústí nad Labem
- Krajská hygienická stanice Zlínského kraje se sídlem ve Zlíně

### **Aktivita: Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování**

Poskytovatelé lůžkové péče zapojení ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu, kteří splňují podmínky pro vyšetřování původce Covid-19 a jsou uvedeny v seznamu vyšetřujících laboratoří zapojených do systému hlášení a splňujících podmínky pro vyšetřování původce covid-19 uveřejněným Státním zdravotním ústavem dne 11.11.2021 tj.:

- Fakultní nemocnice Bulovka
- Nemocnice Na Františku
- Nemocnice Rudolfa a Stefanie Benešov, a.s.
- Oblastní nemocnice Kladno, a.s., nemocnice Středočeského kraje
- Oblastní nemocnice Kolín, a.s. – Kolín
- Oblastní nemocnice Příbram, a.s.
- Nemocnice Nymburk s.r.o.
- Nemocnice Slaný
- Nemocnice Český Krumlov, a.s.
- Nemocnice Jindřichův Hradec, a.s.
- Nemocnice Písek, a.s.
- Nemocnice Strakonice, a.s.
- Nemocnice Tábor, a.s.
- Nemocnice Prachatice, a.s.
- Klatovská nemocnice, a.s.
- PRIVAMED a.s.
- Krajská zdravotní, a.s. – Nemocnice Chomutov, o.z.
- Krajská zdravotní, a.s. - Nemocnice Litoměřice, o.z.
- Krajská zdravotní, a.s. – Nemocnice Most, o.z.
- Krajská zdravotní, a.s. – Nemocnice Teplice, o.z.
- Nemocnice Žatec, o.p.s.
- Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s.
- Nemocnice Jablonec n. N., p.o.
- Oblastní nemocnice Jičín a.s.
- Oblastní nemocnice Náchod a.s. – Náchod
- Oblastní nemocnice Náchod a.s. – Rychnov n. K.
- Oblastní nemocnice Trutnov a.s.

- Nemocnice Pardubického kraje, a.s. – Chrudim
- Nemocnice Pardubického kraje, a.s. – Litomyšl
- Nemocnice Pardubického kraje, a.s. – Ústí n. Orlicí
- Nemocnice Pelhřimov, p. o.
- Nemocnice Havlíčkův Brod, p.o.
- Nemocnice Třebíč, p. o.
- Nemocnice Nové Město na Moravě, p.o.
- Nemocnice Boskovice s.r.o.
- Nemocnice Břeclav, p. o.
- Nemocnice TGM Hodonín, p. o.
- Nemocnice Kyjov, p.o.
- Nemocnice Vyškov, p.o.
- Nemocnice Znojmo, p.o.
- Vojenská nemocnice Brno
- AGEL Středomoravská nemocniční a.s. – Prostějov
- AGEL Středomoravská nemocniční a.s. – Šternberk
- AGEL Středomoravská nemocniční a.s., Přerov
- Nemocnice Šumperk a.s.
- Sdružené zdravotnické zařízení Krnov, p.o.
- Slezská nemocnice v Opavě, p.o.
- Uherskohradištská nemocnice a.s.
- Domažlická nemocnice, a.s.

Výše uvedení oprávnění žadatelé - právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 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 jednající jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
- 2) údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů;
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

Údaje dle §14 odst. 3 písm. e) bod 2 dokládá žadatel formou povinné přílohy č. 6 Výpis z evidence skutečných majitelů.



### **Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů**

#### **Aktivita: Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů: není stanovena

Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 25 000 000 Kč

#### **Aktivita: Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů: není stanovena

Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 2 915 500 Kč

#### **UPOZORNĚNÍ**

Limit celkových způsobilých výdajů je vztažen ke konkrétnímu poskytovateli lůžkové péče tj. žadateli uvedenému ve výčtu oprávněných žadatelů standardizované sítě urgentních příjmů 2. typu (viz výzva).

#### **Omezení na výzvu**

Žadatel je oprávněn předložit max. 1 projekt do výzvy.

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

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které byly vynaloženy způsobilé výdaje.

- U **neukončených** projektů **může** nastat datum prvního právního úkonu před 1. 2. 2020.
- U **ukončených** projektů **musí** být datum prvního právního úkonu po 1. 2. 2020.

#### **Datum ukončení realizace projektu**

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu také pořízenou fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí (např. protokolem o předání a převzetí díla, protokolem o dodání a převzetí přístrojů a zařízení, akceptačním protokolem).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Přístroje musí být předány od dodavatele, musí dojít k proškolení obsluhujícího personálu u přístrojů, u kterých je proškolení vyžadováno a přístroje musí být uvedeny do provozu, nejpozději do 31. 12. 2023.

Datum podepsání protokolu o předání a převzetí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v právním aktu. Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu a příjemce v takovém případě předkládá jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.

#### **UPOZORNĚNÍ**

U všech projektů musí nejpozději k datu ukončení realizace projektu být podpořené pracoviště technologicky vybaveno k poskytování zdravotní péče. V případě stavebních projektů je minimem rozhodnutí o předčasném užívání stavby, na základě kterého již může být poskytována zdravotní péče pacientům.

**Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2023. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Veškerá dokumentace dokládající k závěrečné zprávě o realizaci např. předávací protokoly, protokoly o zaškolení personálu, rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo povolení k předčasnému užívání stavby musí být vystaveny s datem v době realizace projektu, tj. nejpozději do 31.12.2023.

#### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.9 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání žádostí o platbu za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

## **2.2. Podporované aktivity**

**Podpora může být poskytnuta na Zvýšení připravenosti subjektů zapojených do řešení hrozeb:**

- **Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic**
- **Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování**

Podporované aktivity v této výzvě jsou rozděleny na hlavní a vedlejší.

Na hlavní aktivitu projektu musí být zaměřeno **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Jedná se o specifické kritérium přijatelnosti projektu.

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 musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

### **Hlavní podporované aktivity projektu:**

#### **Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic**

- stavby, rekonstrukce a modernizace pracovišť zajišťujících výkon státního zdravotního dozoru v oblasti ochrany veřejného zdraví;
- pořízení vybavení a technologií včetně IT zařízení pro výkon státního zdravotního dozoru v oblasti ochrany veřejného zdraví;
- rozvoj vozového parku.

#### **Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování**

- pořízení přístrojového vybavení a technologií (zdravotnické techniky a zdravotnických prostředků) uvedených v Seznamu vybavení vč. stavebních úprav potřebných k uvedení do provozu.

**UPOZORNĚNÍ PRO AKTIVITU ROZVOJ LABORATORNÍCH KAPACIT PRO PCR TESTOVÁNÍ.** Žadatel je oprávněn pořídit pouze vybavení, které je uvedeno v definovaném Seznamu vybavení (příloha č. 4 těchto Pravidel). Vyplněný Seznam vybavení dokládá žadatel jako povinnou přílohu č. 8 k žádosti o podporu.

### **Vedlejší podporované aktivity projektu:**

- zpracování projektových dokumentací,
- technický dozor investora (TDI), autorský dozor (AD), zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP),
- povinná publicita projektu.

### **DOPORUČENÍ**

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku financovaného z IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti 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.**

## 2.3. Komplementarita

Komplementární je vazba na prioritní osu 2 Operačního programu Zaměstnanost. Podporovaná aktivita z prioritní osy 2 OP Zaměstnanost, Investiční priorita 2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným a vysoce kvalitním službám, včetně zdravotnictví a sociálních služeb obecného zájmu.

## 2.4. Povinné přílohy k 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, žadatel musí příloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

Žadatel je povinen dokládat přílohy i k nezpůsobilým výdajům, pokud jsou tyto věcně způsobilé, pro realizaci projektu nezbytné a mezi nezpůsobilé byly zařazeny pouze z důvodu limitu na výzvě.

### UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní a Pravidla tuto situaci připouští, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

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

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

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu *Žadatel* v konkrétním projektu do záložky *Identifikace projektu – Plná moc*. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

### ***Záložka Veřejné zakázky***

#### **2. 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

dodatku přiloží k odpovídající zakázce prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky*, který je zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. U plánovaných nebo zahájených zakázek se příloha nedokládá.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

### **Záložka Dokumenty**

#### **3. Doklady k právní subjektivitě žadatele**

Obchodní společnosti dokládají výpis z obchodního rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců (dokládá se scan originálu nebo ověřený elektronický výpis nikoliv výpis ve formátu pdf. stažený z obchodního rejstříku). Ostatní žadatelé tuto přílohu nepředkládají, doloží pouze dokument, ve kterém uvedenou přílohu jako nerelevantní.

#### **4. Pověřovací akt**

Přílohu dokládá pouze žadatel, který je poskytovatelem lůžkové péče zapojeným ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu.

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 rámci výzvy. Více informací v části 2.12. Veřejná podpora.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem služby obecného hospodářského zájmu, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

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

Žadatel o podporu typu hygienických stanic nedokládá tuto přílohu k žádosti o podporu, doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

## **5. Oprávnění nebo registrace k poskytování zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů**

Přílohu dokládá pouze žadatel, který je poskytovatelem lůžkové péče zapojeným ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu.

Je požadováno doložení oprávnění nebo registraci k poskytování zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů, s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Žadatel o podporu typu hygienických stanic nedokládá tuto přílohu k žádosti o podporu, doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

## **6. Výpis z evidence skutečných majitelů**

Pokud je žadatelem právnická osoba mimo veřejnoprávní právnické osoby, jako povinnou přílohu žádosti o podporu předkládá úplný výpis z evidence skutečných majitelů platných údajů a údajů, které byly bez náhrady vymazány nebo s nahrazením novými údaji, jednali se o evidující osobu dle § 14 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

Výpis z evidence skutečných majitelů dle bodů a) a b) nedokládají se žádostí o podporu subjekty, které jsou vyjmenovány v § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (např. organizační složky státu, státní příspěvkové organizace, příspěvkové organizace krajů/obcí, právnické osoby, ve kterých má 100% podíl kraj/obec). Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Závazném stanovisku Řídicího orgánu IROP č. 25, kterým bylo aktualizováno znění Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1.

## **7. Podklady pro hodnocení projektu**

Podklady pro hodnocení projektu musí být zpracovány podle osnovy uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu a usnadňují podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných v Podkladech pro hodnocení projektu, bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti o podporu.

## **8. Seznam vybavení**

Přílohu dokládá pouze žadatel, který je poskytovatelem lůžkové péče zapojeným ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu.

Seznam vybavení je soupisem přístrojového vybavení, na které je možné čerpat dotaci. Zároveň je určen pro vyplnění ze strany žadatele a dokládá se jako povinná příloha k žádosti o podporu.

Seznam vybavení ze strany žadatele slouží jako:

- podrobný rozpočet
- přehled o výstupech z průzkumu trhu
- přehled provázanosti jednotlivých položek na výběrová řízení

Seznam vybavení je uveden v příloze č. 4 těchto Pravidel. Každá položka v seznamu je označena pořadovým číslem (tyto přednastavené oblasti nesmí žadatel měnit). Pod každou položku žadatel přiřazuje konkrétní označení pořizovaného vybavení (v případě potřeby přidává řádky).

Žadatel o podporu typu hygienických stanic nedokládá tuto přílohu k žádosti o podporu, doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

### **9. Stanovisko Přístrojové komise Ministerstva zdravotnictví ČR**

Stanovisko dokládá žadatel, je-li součástí projektu pořízení přístrojového vybavení s pořizovací cenou vyšší než 5 mil. Kč bez DPH za 1 ks. U přístrojů s pořizovací cenou pod 5 mil. Kč bez DPH za 1 ks není stanovisko vyžadováno.

**Stanovisko musí být platné a vydáno nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pro vydání Stanoviska je nutné podat žádost a požadované přílohy písemně na adresu Ministerstvo zdravotnictví ČR, Odbor zdravotní péče, Ing. Luboš Studnička, Palackého nám. 4, 128 01 Praha 2 nebo datovou schránkou a současně elektronicky na e-mail [Lubos.Studnicka@mzcr.cz](mailto:Lubos.Studnicka@mzcr.cz). Veškeré náležitosti jsou k dispozici na stránkách Ministerstva zdravotnictví ČR: <https://www.mzcr.cz/category/komise-a-pracovni-skupiny/pristrojova-komise/page/23/>

V případě, kdy je v rámci projektu pořizováno přístrojové vybavení s nižším limitem než 5 mil. Kč bez DPH za 1 ks, žadatel doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

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

Přílohu dokládá pouze žadatel, který je poskytovatelem lůžkové péče zapojeným ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu a zároveň není příspěvkovou organizací organizační složky státu (PO OSS).

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, které nesmí být k datu podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu. V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání právního aktu formou Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí doložit výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel/příjemce vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce, apod.) budou doloženy jako příloha žádosti o podporu.

K subjektům, jejichž majetek lze technicky zhodnocovat, blíže viz kap. 10 Obecných pravidel.

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

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

Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení, předkládá dokument stvrzující toto povolení v rámci povinné přílohy č. 12. K příloze č. 11 přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení přístrojového vybavení, příloha není relevantní k doložení, žadatel doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.



## **12. Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb.**

Pokud je předmětem projektu novostavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů, je žadatel povinen doložit platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu. Jedná se primárně o stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora nebo společné povolení. Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Pokud je předmětem projektu stavební úprava (rekonstrukce či modernizace), nástavba nebo přístavba, může žadatel předložit kromě platných dokumentů povolujících provést stavební záměr (uvedených v předchozím odstavci) i jen žádost nebo návrh o některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně. Jedná se primárně o žádost o stavební povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora potvrzené stavebním úřadem (ve smyslu podacího razítka). Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona. Platný dokument stvrzující toto povolení je následně žadatel povinen doložit prostřednictvím Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel) nejpozději do 6 měsíců od podání žádosti o podporu. Tato lhůta je nepřekročitelná. Výše uvedené neplatí v případě, že se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení. V tomto případě je nutné doložit platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu.

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

### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle stavebního zákona v daném projektu v Podkladech pro hodnocení. Pokud předložený dokument pozbývá platnosti v době před zahájením realizace stavby, musí žadatel nejpozději do vydání právního aktu doložit dokument s prodlouženým datem platnosti či dokument nový. Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do 6 měsíců od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení přístrojového vybavení, příloha není relevantní k doložení, žadatel doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

### **13. Projektová dokumentace dle Vyhlášky o dokumentaci staveb č. 499/2006 Sb.**

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci zpracovanou autorizovaným projektantem v podrobnosti, kterou určuje příslušná příloha Vyhlášky o dokumentaci staveb č. 499/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a která je součástí příslušného dokladu prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v rozsahu a obsahu pro ohlášení stavby, opět dle platného změny Vyhlášky o dokumentaci staveb č. 499/2006 Sb. Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení přístrojového vybavení, příloha není relevantní k doložení, žadatel doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

### **14. Položkový rozpočet stavby**

Rozpočet stanovující cenu za stavební práce lze zpracovat a následně doložit jedním ze dvou níže uvedených způsobů:

#### **1. Položkovým rozpočtem stavby**

Položkový rozpočet stavby musí být zpracován dle požadavků uvedených v Obecných pravidlech (kap. 5) a dle Vyhlášky o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr č. 169/2016 Sb.

#### **2. Zjednodušeným položkovým rozpočtem stavby**

Zjednodušený položkový rozpočet stavby je zpracován za pomoci agregovaných položek, kompletů, odvozených ceníkových cen, dříve realizovaných zakázek atd. Rozpočet není zpracován v takovém detailu jako klasický položkový rozpočet, ale je agregován například na úroveň stavebních dílů, objektů a podobně. Přesto dává jasný přehled o nákladech potřebných pro realizaci stavebních prací a dokladuje, že ceny odpovídají cenám v místě a čase obvyklým. Pro jeho zpracování může žadatel využít vzor zjednodušeného položkového rozpočtu stavby, který je uveden jako příloha č. 9 těchto Pravidel.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení přístrojového vybavení, příloha není relevantní k doložení, žadatel doloží pouze dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

## 2.5. Struktura financování

### Struktura financování celkových způsobilých výdajů v %

#### 1) OSS a příspěvkové organizace OSS

Aktivita: Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic

Evropský fond pro regionální rozvoj – 100 %

Státní rozpočet – 0 %

Aktivita: Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování

Evropský fond pro regionální rozvoj – 70 %

Státní rozpočet – 10 %

#### 2) organizace zřizované nebo zakládáné kraji/obcemi, obchodní společnosti poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů

Evropský fond pro regionální rozvoj – 70 %

Státní rozpočet – 0 %

## 2.6. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10 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 Integrovaného regionálního operačního programu a specifického cíle 6.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí být doloženy průkaznými doklady (viz dále Dokladování způsobilých výdajů projektu),
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích,
- časová způsobilost:
  - počátek časové způsobilosti výdaje pro **ukončené projekty** k datu podání žádosti o podporu:

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

### 2.6.1 Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

#### Aktivita Rozvoj infrastruktury krajských hygienických stanic

##### Stavby a stavební práce

- výstavba, přístavba nebo nástavba nových objektů/pracovišť pro zajištění výkonu státního zdravotního dozoru v oblasti ochrany veřejného zdraví; stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace, apod.) stávajících objektů/pracovišť pro zajištění výkonu státního zdravotního dozoru v oblasti ochrany veřejného zdraví;
- 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);
- stavební úpravy potřebné k uvedení do provozu přístrojového vybavení a technologií (zdravotnické techniky a zdravotnických prostředků).

##### Vnitřní vybavení / zdravotnické prostředky / technologie

- pořízení přístrojového vybavení a technologií (zdravotnické techniky a zdravotnických prostředků);
- výdaje na instruktáž personálu podle zákona č. 268/2014 Sb., o diagnostických zdravotnických prostředcích in vitro, ve znění pozdějších předpisů;
- výdaje na spotřební materiál nezbytný k uvedení přístrojů a technologií do provozu;
- výdaje na vybavení prostor pro poskytování a zajišťování hygienické, epidemiologické činnosti a/nebo ochranu veřejného zdraví;
- výdaje na technologie např. IT technika pro poskytování a zajišťování hygienické, epidemiologické činnosti a/nebo ochranu veřejného zdraví.

## **Aktivita Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování**

### **Přístrojové vybavení / zdravotnické prostředky / technologie uvedené v Seznamu vybavení**

- pořízení přístrojového vybavení a technologií (zdravotnické techniky a zdravotnických prostředků);
- výdaje na instruktáž personálu podle zákona č. 268/2014 Sb., o diagnostických zdravotnických prostředcích in vitro, ve znění pozdějších předpisů;
- výdaje na spotřební materiál nezbytný k uvedení přístrojů a technologií do provozu;

### **Stavby a stavební práce**

- stavební úpravy potřebné k uvedení do provozu přístrojového vybavení a technologií (zdravotnické techniky a zdravotnických prostředků) uvedených v Seznamu vybavení.

### **Odůvodněnost pořízení výdajů na hlavní aktivity projektu musí být popsáno v Podkladech pro hodnocení.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Nákup použitého dlouhodobého hmotného majetku je způsobilým výdajem, pokud je jeho pořizovací cena nižší než výdaj na nový majetek. Majetek bude oceněn znaleckým posudkem podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň platí podmínka, že současný nebo některý z předcházejících vlastníků tohoto majetku v posledních pěti letech před předložením žádosti o podporu z IROP neobdržel dotaci z veřejných zdrojů na uvedený majetek.

Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení, včetně drobného vybavení, důrazně upozorňujeme příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP) vč. evidence těchto výstupů. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku finančních oprav (viz. příloha č. 5, 6, 7 vzor Podmínek právního aktu a příloha č. 8 Krácení pen. prostředků StV), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

#### **DPH**

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

- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

### 2.6.2 Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

#### Projektová dokumentace

- výdaje na zpracování projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení, územního rozhodnutí, pro provádění nebo ohlášení stavby, EIA aj.

#### Zabezpečení výstavby

- výdaje na technický dozor investora (TDI), autorský dozor (AD), zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP);

#### Povinná publicita

- výdaje na povinné informační a propagační nástroje podle kap. 13 Obecných pravidel.

#### DPH

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

#### Dokladování způsobilých výdajů projektu

<p><b>Stavby</b></p> <p><b>Stavební práce</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• předávací protokol;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, apod.;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby nebo části stavby), případně její dodatky;</li> <li>• soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby</li> </ul>
---	--

	<p>v odpovídajícím elektronickém formátu viz Obecná pravidla, kapitola 18.5;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí;</li> <li>• rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby;</li> <li>• rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí.</li> </ul>
<b>Pořízení a modernizace přístrojového vybavení, zdravotnických prostředků, technologií a dalšího vybavení vč. spotřebního materiálu nezbytného k uvedení přístrojů a technologií do provozu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</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 (o dílo nebo kupní smlouva), případně její dodatky;</li> <li>• znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením majetku.</li> </ul>
<b>Instruktaž personálu podle zákona č. 268/2014 Sb., o diagnostických zdravotnických prostředcích in vitro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva s dodavatelem, případně její dodatky/objednávka.</li> </ul>
<b>Projektová dokumentace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</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> </ul>
<b>Zabezpečení výstavby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
<b>Povinná publicita projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;</li> <li>• doklad o zaplacení.</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 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>
<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>

#### **Nezpůsobilé výdaje:**

- výdaje na pořízení nemovitostí (např. nákup pozemku, stavby),
- výdaje na odstranění stavby (demolice);
- výdaje na zpracování žádosti o podporu;
- výdaje na přípravu a realizaci výběrových a zadávacích řízení;
- u aktivity Rozvoj laboratorních kapacit pro PCR testování výdaje na pořízení přístrojového vybavení neuvedeného v Seznamu vybavení,



- výdaje na vyhotovení znaleckého posudku,
- výdaje na plošné vytápění a zateplení objektů, plošné výměny oken, rekonstrukci střech bez přímé vazby na podporovaná pracoviště,
- opravy a údržba,
- vzdělávání personálu (vyjma instruktáže),
- mzdové náklady,
- výdaje na použité zdravotnické prostředky,
- výdaje na implantabilní zdravotnické prostředky,
- výdaje na zdravotnické prostředky pro sebetestování,
- výdaje na individuálně zhotovené zdravotnické prostředky,
- výdaje na zdravotnické prostředky určené pro klinické zkoušky,
- výdaje na zdravotnické prostředky určené na hodnocení funkční způsobilosti,
- výdaje na jiný materiál, kromě spotřebního materiálu, nutného pro uvedení přístrojových zdravotnických prostředků do provozu,
- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje na externí management projektu a zpracování monitorovacích zpráv a žádostí o platbu,
- výdaje převyšující maximální výši způsobilých výdajů projektu,
- výdaje vzniklé nad rámec právního aktu,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- pokuty, sankce a penále,
- manka a škody,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní 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 na vedlejší aktivity projektu přesahující 15 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů, uvedené v tomto dokumentu.

## UPŘESNĚNÍ

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle kap. 10. Obecných pravidel.

### 2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátor pro zvolenou aktivitu. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. Přehled indikátorů, včetně jejich vazeb na jednotlivé aktivity, obsahuje Vazební matice indikátorů, která je součástí přílohy č. 2 těchto Pravidel. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **V případě výsledkových indikátorů výchozí hodnota a datum**, ke kterému byla stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech rovnat datu podání žádosti o podporu, nebo mu předcházet.
- **U všech indikátorů cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum cílové hodnoty**, ke kterému nejpozději je povinen ji naplnit

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

Nenaplnění hodnoty indikátoru k určenému datu jeho naplnění může v některých případech 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 právního aktu (vzor Podmínek je přílohou č. 5, 6, 7 těchto Pravidel).

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

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

#### Indikátory výstupu

9 93 14 - Podpořená pracoviště zdravotní péče a ochrany veřejného zdraví

99302 (CV2) - Hodnota pořízeného zdravotnického vybavení

## **2.8. Místo realizace projektů**

Území celé České republiky.

## **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 čl. 65 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. Obecné nařízení).

## **2.10. Přenesená daňová povinnost**

Podmínkou se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, 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., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů je nutné postupovat podle kap. 11 Obecných pravidel.

## **2.11. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce**

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v kap. 5 Obecných pravidel. V případě dodatečných stavebních prací se příjemce řídí kap. 6 Obecných pravidel.

## **2.12. Veřejná podpora**

**A) Žadatelé o podporu jsou poskytovatelé lůžkové péče zapojení ve standardizované síti urgentních příjmů 2. typu.**

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

Službami obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního

významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. Pověřovací akt poskytovateli SOHZ vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

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

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

**Dle Rozhodnutí 2012/21/EU musí být podpora udělena pouze příjemci pověřenému poskytováním SOHZ, tzn. příjemce dotace musí být zároveň poskytovatelem SOHZ.**

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

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

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

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

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální

poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku navrácení dotace. Pověřovací akt k poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu životnosti investice.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel). V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

ŘO IROP jako poskytovatel podpory podle Rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatele/pověřovatele SOHZ formou jednostranného aktu. Přistoupením k Pověřovacímu aktu sdělí objednateli/pověřovateli SOHZ výši poskytnuté podpory z IROP, neboť podpora poskytnutá z IROP je vyrovnávací platbou a musí být započítána do celkové vyrovnávací platby.

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

#### **Do výpočtu vyrovnávací platby za výkon SOHZ již nelze zahrnout odpisy investice pořízené z IROP.**

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

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

## **B) Žadatelé o podporu jsou hygienické stanice.**

V případě hygienických stanic se jedná o správní úřady, jejichž činnost má neekonomický charakter. Podpora jim směřovaná není podřízena pravidlům veřejné podpory. Žadatel o podporu **nedokládá** povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 4 Pověřovací akt. Žadatel o podporu doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

### **2.13. 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.

#### **Hodnocení ukazatelů v CBA**

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč** zpracovává žadatel Podklady pro hodnocení dle struktury uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

Kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů*“, je splněno, pokud z finanční analýzy v kap. 12 Podkladů pro hodnocení vyplývá, že je projekt udržitelný a nedochází k přefinancování.

### 3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Pro žadatele byl zpřístupněn KONZULTAČNÍ SERVIS IROP, který je dostupný přes webové rozhraní a je určen pro řešení konkrétních dotazů k projektům plánovaným k předložení do nového investičního nástroje REACT-EU.

Následující odkaz obsahuje informace k poskytované službě a vstup do aplikace Konzultačního servisu: <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>

**Konzultační servis není určený pro dotazy již podaných projektu.** Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

V případě dotazů směřující na monitorovací systém MS2014+/ISKP (technické problémy při vyplňování žádosti) se obraťte s dotazy na administrátora monitorovacího systému: <https://www.crr.cz/kontakty/kontakty-na-administratory-monitorovaciho-systemu/>

## 4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel.

### 4.1 Hodnocení žádostí o podporu

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení probíhá podle kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 6.1.

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.

#### Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

##### Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

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
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.
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.

Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
<b>Žadatel je poskytovatelem zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování a/nebo vykonává činnost dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.</b>	ANO – Žadatel je držitelem oprávnění k poskytování zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování nebo vykonává činnost dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů. NE – Žadatel není držitelem oprávnění k poskytování zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování nebo nevykonává činnost dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.
<b>Projekt zahrnuje opatření reagující na boj s COVID19 a jeho dopady a případnými dalšími infekčními nemocemi.</b>	ANO – Projekt zahrnuje opatření pro boj s COVID19 a jeho dopady a případnými dalšími infekčními nemocemi a tento příspěvek je v žádosti o podporu popsán a je naplněn. NE – Projekt nezahrnuje žádná opatření pro boj s COVID19 a jeho dopady a případnými dalšími infekčními nemocemi nebo vliv příspěvku není v žádosti popsán.
<b>Je doložen souhlas přístrojové komise pro přístroje, u kterých vzniká povinnost schválení.</b>	ANO - K projektu je doložen souhlas přístrojové komise. NE - K projektu není doložen souhlas přístrojové komise. NERELEVANTNÍ – Nemusí být doložen souhlas přístrojové komise.
<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 hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE - Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.</b>	ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu. NE - Z rozpočtu projektu není zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu 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>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</b>	ANO - Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný. NE - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
<b>V hodnocení eCBA /finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.</b>	ANO - Výsledné hodnoty ukazatelů dosahují minimálně hodnoty stanovené v pravidlech výzvy. NE - Výsledné hodnoty ukazatelů nedosahují hodnoty stanovené v pravidlech výzvy.

### Věcné hodnocení projektu

Pro žádosti o podporu v této výzvě není věcné hodnocení prováděno.

### Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 6.1.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko podvodu a korupčního jednání
Riziko dvojího financování
Riziko pochybení ve veřejných zakázkách
Riziko v nezajištění udržitelnosti projektu

Riziko nedovolené veřejné podpory
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nesouladu realizace s podmínkami a dalšími závaznými postupy

### **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, příprava a vydání právního aktu**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## 5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 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, vč. ZŽoP.

Jako přílohu závěrečné ZoR projektu předkládá příjemce také fotodokumentaci výstupů projektu a protokol o předání a převzetí díla, případně akceptační protokol. Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první ZoU projektu a příjemce v takovém případě předkládá jako přílohu závěrečné ZoR projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.

## 6. Financování

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

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po ukončení etap ZŽoP a doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Příspěvkové organizace OSS hradí výdaje na realizaci projektu z kapitoly zřizovatele, ve které jsou finanční prostředky ze zdrojů SF narozpočtovány.

Podávaná žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex-post financování.

### 6.1 Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou popsána v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu.

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

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

### 6.2 Účelové znaky

Organizace zřizované kraji a organizace zřizované obcemi postupují v souladu s kap 18.3 Obecných pravidel. Ostatních příjemců se tato povinnost netýká.

## 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 právního aktu.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. U příjemců typu příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

Popis zajištění výstupů projektu v době udržitelnosti je popsán v Podkladech pro hodnocení (příloha č. 3 těchto Pravidel).

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kapitole 20 Obecných pravidel. V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly.

Příjemce dotace je také povinen, v případě, že je relevantní:

- veškerý pořízený majetek používat k účelu, ke kterému se zavázal v žádosti o podporu,
- provozovat přístrojové vybavení a technologie pořízené z projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti,
- řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,
- zachovávat výstupy projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti.

## 8. Seznam použitých zkratek

CBA	Cost Benefit Analysis/Analýza nákladů a přínosů
COVID	Coronavirus disease
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
IČO	Identifikační číslo organizace
IROP	Integrovaný regionální operační program
ISSM	Výpis z evidence skutečných majitelů
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
MZČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
OP	Operační program
OPZ	Operační program Zaměstnanost
OSS	Organizační složka státu
PO	Prioritní osa
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SF	Strukturální fondy
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
StV	Stanovení výdajů
VZP ČR	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

## 9. Právní a metodický rámec

- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 268/2014 Sb., o diagnostických zdravotnických prostředcích in vitro, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 274/2003 Sb., kterým se mění některé zákony na úseku ochrany veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 123/2000 Sb., o zdravotnických prostředcích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně ČR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 280/1992 Sb., o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,



- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška o dokumentaci staveb č. 499/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění,
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- 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).

## 10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodické listy indikátorů
3. Podklady pro hodnocení projektu
4. Seznam vybavení
5. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (PO OSS) – vzor
6. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (ostatní příjemci) – vzor
7. Podmínky Stanovení výdajů (OSS) – vzor
8. Krácení pen. prostředků StV (OSS) - vzor
9. Zjednodušený položkový rozpočet stavby - vzor

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek resp. Krácení pen. prostředků Stv. uvedených v přílohách 5, 6, 7, 8 těchto Pravidel.