



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  
**INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ IPRŮ**

SPECIFICKÝ CÍL 2.1:  
ZVÝŠENÍ KVALITY A DOSTUPNOSTI  
SLUŽEB VEDOUCÍ K SOCIÁLNÍ INKLUZI

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 61

DATUM VYHLÁŠENÍ: 15. 11. 2016

VYDÁNÍ 1.4

PLATNOST OD 4. 5. 2020

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

# Obsah

1	Úvod .....	12
2	Integrované projekty IPRÚ.....	14
3	Výzva ŘO IROP .....	16
3.1	Aktivita „Deinstitucionalizace sociálních služeb“ .....	16
3.1.1	Oprávnění žadatelé .....	16
3.1.2	Podporované aktivity .....	18
3.1.3	Komplementarita .....	20
3.1.4	Povinné přílohy k žádosti .....	20
3.1.5	Struktura financování.....	28
3.1.6	Způsobilé výdaje.....	28
3.1.7	Indikátory .....	31
3.1.8	Místo realizace projektů.....	32
3.1.9	Projekty generující příjmy.....	32
3.1.10	Veřejná podpora .....	32
3.1.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	35
3.2	Aktivita „Rozvoj sociálních služeb“ .....	36
3.2.1	Oprávnění žadatelé .....	36
3.2.2	Podporované aktivity .....	38
3.2.3	Komplementarita .....	40
3.2.4	Povinné přílohy k žádosti .....	40
3.2.5	Struktura financování.....	47
3.2.6	Způsobilé výdaje.....	48
3.2.7	Indikátory .....	51
3.2.8	Místo realizace projektů.....	52
3.2.9	Projekty generující příjmy.....	52
3.2.10	Veřejná podpora .....	52
3.2.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	55
3.3	Aktivita „Rozvoj komunitních center“ .....	56
3.3.1	Oprávnění žadatelé .....	56
3.3.2	Podporované aktivity .....	57
3.3.3	Komplementarita .....	59
3.3.4	Povinné přílohy k žádosti .....	59
3.3.5	Struktura financování.....	66
3.3.6	Způsobilé výdaje.....	67
3.3.7	Indikátory .....	69

3.3.8	Místo realizace projektů.....	70
3.3.9	Projekty generující příjmy.....	71
3.3.10	Veřejná podpora .....	72
3.3.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	74
3.4	Aktivita „Sociální bydlení“ .....	76
3.4.1	Oprávnění žadatelé .....	76
3.4.2	Cílové skupiny .....	77
3.4.3	Podporované aktivity .....	79
3.4.4	Parametry sociálního bydlení v IROP .....	80
3.4.5	Komplementarita .....	84
3.4.6	Povinné přílohy k žádosti .....	84
3.4.7	Struktura financování.....	89
3.4.8	Způsobilé výdaje.....	90
3.4.9	Indikátory .....	92
3.4.10	Místo realizace projektů .....	93
3.4.11	Projekty generující příjmy .....	94
3.4.12	Veřejná podpora .....	94
3.4.13	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	101
3.5	Aktivita „Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center .....	102
3.5.1	Oprávnění žadatelé .....	102
3.5.2	Podporované aktivity .....	104
3.5.3	Komplementarita .....	106
3.5.4	Povinné přílohy žádosti o podporu.....	106
3.5.5	Struktura financování.....	113
3.5.6	Způsobilé výdaje.....	114
3.5.7	Indikátory .....	116
3.5.8	Místo realizace projektů.....	117
3.5.9	Projekty generující příjmy.....	118
3.5.10	Veřejná podpora .....	118
3.5.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	120
3.6	Přenesená daňová povinnost .....	121
3.7	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce .....	121
3.8	Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.....	121
4	Výzva nositele IPRÚ k předkládání projektových záměrů.....	124
5	Hodnocení a výběr projektů .....	125
5.1	Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele IPRÚ a Řídicím výborem IPRÚ .....	125

5.2	Hodnocení žádostí o podporu na CRR .....	125
5.2.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu .....	125
5.2.2	Věcné hodnocení projektu.....	132
5.2.3	Ex-ante analýza rizik.....	132
5.2.4	Ex-ante kontrola .....	133
5.3	Výběr projektů .....	133
6	Monitorování projektů.....	134
7	Financování.....	135
7.1	Zjednodušená žádost o platbu .....	135
8	Udržitelnost.....	136
9	Seznam zkratk.....	138
10	Právní rámec .....	139
11	Seznam příloh Specifických pravidel.....	141

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1	Platnost výzvy IPRÚ ve vazbě na platnost revize Specifických pravidel	Upřesnění data platnosti výzvy IPRÚ	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	3 3.5	Doplnění nové aktivity Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center	Rozhodnutí ŘO IROP zahrnout aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center do revize 1.1 výzvy č. 61 (Sociální infrastruktura/ IPRÚ)	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	3.1.4 3.2.4 3.3.4 3.4.6	<p>Upřesnění požadavků u příloh k žádosti o podporu:</p> <p>Nová povinná příloha k žádosti o podporu č. 4 Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ</p> <p>Zrušení původní přílohy č. 4 Výpis z rejstříku trestů</p> <p>Úprava názvů některých povinných příloh k žádosti o podporu ve vazbě na seznam těchto příloh uvedený v textu výzvy</p>	<p>Sjednocení s podmínkami pro integrované projekty</p> <p>Zajištění souladu s MPIN</p> <p>Zjednodušení admin. požadavků na žadatele</p> <p>Formální úprava názvů povinných příloh k žádosti o podporu</p>	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	3.1.6 3.2.6 3.3.6 3.4.8	<p>Upřesnění podmínek způsobilosti DPH</p> <p>Problematika záruk</p>	Upřesnění a sjednocení s podmínkami ostatních výzev IROP	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	3.3.9	Upřesnění požadavků na příjmy projektů komunitních center	Upřesnění pro žadatele a příjemce	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	3.6 3.7	Doplnění informace ohledně přenesené daňové povinnosti a informace ohledně úpravy předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	Upřesnění pro žadatele a příjemce s odkazem na Obecná pravidla	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	5.2.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu	Úprava v souladu s Obecnými pravidly	P. Rosol	24. 7. 2017

		<p>Upřesnění hodnocení žádosti o podporu na základě napravitelných a nenapravitelných kritérií</p> <p>Doplnění kritérií pro aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center do specifických kritérií přijatelnosti pro SC 2.1</p> <p>Změna způsobu hodnocení specifických kritérií přijatelnosti „Realizace projektu nevede k segregaci osob z cílových skupin“ a „Nová výstavba nebo koupě sociálních bytů není realizována na území SVL“ pro aktivitu sociální bydlení</p>	<p>Návaznost na zařazení této aktivity do revize 1.1 výzvy č. 61</p> <p>Na základě změn schválených na 7. zasedání MV IROP dne 8. 6. 2017</p>		
1.1	11	<p>Nová příloha Specifických pravidel č. 15 Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ (nová povinná příloha k žádosti o podporu)</p> <p>Nová příloha Specifických pravidel č. 4E Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center)</p> <p>Příloha 2F – Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace</p> <p>Příloha č. 9 - Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb</p> <p>Nová příloha Specifických pravidel č. 16 Vzor Pověřovacího aktu</p>	<p>Zajištění souladu s MPIN</p> <p>Návaznost na zařazení aktivity Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center do této revize výzvy č. 61</p> <p>Platnost příloh upravena/ rozšířena v návaznosti na aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center</p> <p>Přidání přílohy ve vazbě na aktivitu Sociální bydlení</p>	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Příloha č. 1	Úprava v souladu s nastavením MS2014+	Aktualizace MS2014+	J. Trögl	24. 7. 2017
1.1	Přílohy č. 2A, 2B,	Doplnění do příloh informace o závaznosti	Úprava obecného vzoru Podmínek	P. Rosol	24. 7. 2017

	2D, 2E, 2F, 2G, 2H  2F	indikátorů „Pro příjemce jsou závazné pouze indikátory uvedené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů“  Přidán indikátor 5 51 01 pro aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center	V návaznosti na zařazení dané aktivity do této revize výzvy č. 61		
1.1	Přílohy č. 2A, 2B, 2D, 2E, 2F, 2G, 2H	Aktualizace příloh - Podmínek RoPD:  Upřesnění sankcí při nenaplnění nebo nedodržení indikátoru 6 75 10 či neuplatnění sankce u indikátoru 5 53 20	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Příloha č. 3	Přidán indikátor 5 51 01 pro aktivitu Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center	V návaznosti na zařazení dané aktivity do této revize výzvy č. 61	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Příloha č. 3	Upřesnění metodického listu indikátoru 6 75 10	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce.	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Přílohy č. 4A-4E	Způsob stanovení cen do rozpočtu ve Studii proveditelnosti	Sjednocení napříč výzvami IROP	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Přílohy č. 4A-4E	Úprava možností využití socioekonomických dopadů napříč aktivitami	Sjednocení postupů napříč aktivitami výzvy	P. Rosol	24. 7. 2017
1.1	Příloha č. 5	Odstranění povinnosti dokládání ceny obvyklé u všech typů výdajů	Zjednodušení pro žadatele	P. Rosol	24. 7. 2017
1.2	3.4	Doplnění a upřesnění podmínek pro novou výstavbu sociálních bytů u aktivity Sociální bydlení	V návaznosti na závěry 7. jednání MV IROP	P. Rosol, Z.Kaštovská	27. 7. 2017
1.2	11	Změna v přílohách č. 4D <i>Osnova studie proveditelnosti – vzor pro aktivitu Sociální bydlení</i> , č. 13 <i>Model pro výpočet lhůty doby pověření SOHZ</i> , č. 14 <i>Model pro výpočet míry dotace pro aktivitu Sociální bydlení a v příloze č. 16 Vzor Pověřovacího aktu</i>	V návaznosti na závěry 7. jednání MV IROP	P. Rosol, Z. Kaštovská	27. 7. 2017
1.2	11	Nová příloha č. 17 <i>Seznam základních sídelních jednotek s vyloučením podpory nové výstavby nebo koupě sociálních bytů v IROP.</i>	V návaznosti na závěry 7. jednání MV IROP	P. Rosol, Z. Kaštovská	27. 7. 2017



1.3	2	Integrované projekty IPRÚ	Úpravu systémů schvalování integrovaných projektů v IROP. Ukončení možnosti vyhlášovat výzvy nositele IPRÚ pro aktivitu Sociální bydlení.	S. Habová L. Kriegischová	29. 6. 2018
1.3	3.1.1 3.2.1 3.3.1 3.5.1	Doplnění informací k vlastnické a ovládací struktuře u právnických osob	Doplnění s odkazem na § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb.	S. Habová	29. 6. 2018
1.3	3.1.4 3.2.4 3.3.4 3.4.6 3.5.4	Příloha č. 2 - doplněn text k modulu <i>Veřejné zakázky</i>  Úprava textů u příloh č. 7, 8, 9 a 12  Přesun pořadí: nově příloha č. 4 <i>Výpis z rejstříku trestů</i> , příloha č. 17 <i>Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti...</i>  Úprava názvu přílohy č. 10 <i>Vyjádření Řídícího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií</i>	Upřesnění postupů  Upřesnění požadavků na přílohy dle aktuálně platné legislativy Pořadí této přílohy přesunuto kvůli evidenci v MS2014+  Na 8. jednání MV IROP schválil úpravu systému schvalování integrovaných projektů v IROP	A. Larionová  S. Habová	29. 6. 2018
1.3	3.1.6 3.2.6 3.3.6 3.4.8 3.5.6	Upřesnění k výdajům na záruku zkráceno	Uveden odkaz na Obecná pravidla	S. Habová	29. 6. 2018
1.3	3.1.7 3.2.7 3.3.7 3.4.9 3.5.7	Indikátory – výchozí hodnota a datum	Upřesnění data výchozí hodnoty indikátoru	J. Heřmánek	29. 6. 2018
1.3	3.1.11 3.2.11 3.3.11 3.4.13 3.5.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	Úprava textu	R. Tomášek	29. 6. 2018
1.3	3.4.4	Upřesnění informací k limitu nájemného a k průměrné měsíční mzdě	Limit nově stanoví MMR, uvedení do souladu s programy MMR	Z. Kaštovská	29. 6. 2018
1.3	5	Hodnocení a výběr projektů	Upřesnění textu	S. Habová	29. 6. 2018
1.3	7	Závěrečná žádost o platbu	Upřesnění textu	S. Habová	29. 6. 2018
1.3	8	Udržitelnost	Upřesnění textu	S. Habová	29. 6. 2018
1.3	11	P1 <i>Postup pro podání žádosti o podporu</i>	Aktualizované postupy v MS2014+	J. Trögl L. Kriegischová A. Larionová	29. 6. 2018

1.3	11	P3 <i>Metodické listy indikátorů</i>	Upřesnění data výchozí hodnoty indikátoru	J. Heřmánek	29. 6. 2018
1.3	11	P17 <i>Seznam ZSJ s vyloučením nové výstavby nebo koupě sociálních bytů v IROP</i>	Aktualizace seznamu	Z. Kaštovská	29. 6. 2018
1.3	11	P18 <i>Prohlášení o příjemech a vlastnictví</i> P19 <i>Prohlášení o souladu s cílovou skupinou podpory sociálního bydlení v IROP</i>	Nové přílohy Specifických pravidel	Z. Kaštovská	29. 6. 2018
1.4	1	Platnost Specifických pravidel	Úprava platnosti Pravidel pro žádosti o podporu v souvislosti s úpravami v oblasti nabývání nemovitostí vyplývajících z MP pro způsobilost výdajů (verze srpen 2018) s přihlédnutím ke specifickým vyhlášení výzev integrovaných nástrojů IPRÚ	P. Rosol	4. 5. 2020
1.4	3.1.1 3.2.1. 3.3.1 3.5.1	Oprávnění žadatelé	Metodické upřesnění	S. Habová	4. 5. 2020
1.4	3.1.4 3.2.4 3.3.4 3.5.4	Povinné přílohy k žádosti č. 6 a 9	Metodické upřesnění	S. Habová	4. 5. 2020
1.4	3.1.6 3.2.6 3.3.6 3.5.6	Způsobilé výdaje – pořízení nemovitosti	Úprava podmínek při nabývání nemovitosti ve vazbě na aktualizaci MP pro způsobilost výdajů (verze srpen 2018)	P. Rosol	4. 5. 2020
1.4	3.1.9 3.2.9 3.3.9 3.4.11 3.5.9	Projekty generující příjmy	Zrušení povinnosti provádění individuálního ověřování potřeb financování	S. Habová	4. 5. 2020
1.4	3.1.11 3.2.11 3.3.11 3.5.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	Aktualizace nařízením č. 2018/1046	R. Tomášek	4. 5. 2020
1.4	3.4.2	Cílové skupiny	Doplnění skupin dle definice ETHOS	Ivana Projsová	4. 5. 2020

1.4	3.4.2	Cílové skupiny	Úprava parametrů vlastnictví nebo spoluvlastnictví nemovitého majetku	Ivana Projsová	4. 5. 2020
1.4	3.4.4	Parametry sociálního bydlení v IROP	Upřesnění na základě požadavku věcného garanta SC 2.1 "MPSV"	M. Zeman	4. 5. 2020
1.4	3.4.4	Parametry sociálního bydlení v IROP	Úprava limitu nájemného za 1 m <sup>2</sup> podlahové plochy	Ivana Projsová	4. 5. 2020
1.4	3.4.12	Veřejná podpora	Aktualizace tabulky Kontaktní místo	M. Kroupová	4. 5. 2020
1.4	3.8	Přidána nová kapitola týkající se způsobilosti výdajů při nabývání nemovitosti	Úprava podmínek při nabývání nemovitosti ve vazbě na aktualizaci MP pro způsobilost výdajů (verze srpen 2018) s přihlédnutím ke specifikům vyhlášení výzev integrovaných nástrojů IPRÚ	P. Rosol	4. 5. 2020
1.4	6 – 8	Monitorování projektů Financování Udržitelnost	Metodické upřesnění kapitol	S. Habová	4. 5. 2020
1.4	8	Udržitelnost	Doplnění povinností příjemce v době udržitelnosti pro aktivitu Sociální bydlení	Ivana Projsová Eva Bartošová Claudia Kähsová	4. 5. 2020
1.4	11	Seznam příloh č. P1, P4A-C a E, P5	Aktualizace příloh ve vazbě na aktualizaci SP	S. Habová J. Trögl P. Rosol	4. 5. 2020
1.4	Příloha č. 18	Prohlášení o příjmech a vlastnictví	Doplnění z důvodu úpravy parametrů sociálního bydlení v IROP	M. Zeman	4. 5. 2020
1.4	Příloha č. 19	Prohlášení o souladu s cílovou skupinou podpory sociálního bydlení v IROP	Doplnění z důvodu úpravy parametrů sociálního bydlení v IROP	Ivana Projsová	4. 5. 2020
1.4	Příloha č. 20	Příjmový dotazník	Doplnění z důvodu úpravy parametrů sociálního bydlení v IROP	Claudia Kähsová	4. 5. 2020

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

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen *ŘO IROP*) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná a Specifická pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

## UPOZORNĚNÍ

**Změny uvedené v revizi těchto Specifických pravidel jsou platné pouze pro nové výzvy integrovaného nástroje IPRÚ, tj. pro výzvy, které budou vyhlášeny po vydání těchto Pravidel.**

**Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Obecných a Specifických pravidel platných v den vyhlášení výzvy integrovaného nástroje IPRÚ.**

**V době realizace, tj. od vydání právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální platnou verzí Obecných a Specifických pravidel.**

**ŘO IROP upozorňuje příjemce, aby věnovali pozornost kapitole 3.8 těchto Specifických pravidel týkající se způsobilosti výdajů při pořízení nemovitostí. Pro tuto skupinu způsobilých výdajů totiž platí, že podmínky pořízení nemovitostí jsou odlišné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů IPRÚ vyhlášených před revizí 1.4 nebo po revizi 1.4 Specifických pravidel vydaných dne 4. 5. 2020.**

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

## 2 Integrované projekty IPRÚ

**Integrované plány rozvoje území** (dále jen *IPRÚ*) představují v programovém období 2014 – 2020 nástroj pro zajištění udržitelného městského rozvoje, který se bude realizovat v **Českých Budějovicích, Jihlavě, Karlových Varech, Liberci – Jablonci nad Nisou, Mladé Boleslavi a Zlíně** a ve funkčním zázemí těchto měst (nositelé IPRÚ). Nositelé IPRÚ zpracovávají integrované strategie, ve kterých popisují problémy a potřeby vymezeného území a cíle a priority z nich vycházející. **Integrované strategie IPRÚ schvalují řídicí orgány operačních programů, z nichž mají být financovány projekty, které přispívají k plnění cílů strategie.** Integrované strategie nemusí zahrnovat podporu ve všech specifických cílech Integrovaného regionálního operačního programu.

**Integrované projekty IPRÚ** musí být v souladu se schválenou integrovanou strategií IPRÚ a slouží k naplnění cílů v ní stanovených.

Podání žádosti o podporu integrovaného projektu IPRÚ do výzvy, kterou vyhlásil ŘO IROP, předchází zpracování projektového záměru a jeho projednání v pracovních skupinách nositele IPRÚ a na Řídicím výboru IPRÚ. Výstupem z jednání Řídicího výboru IPRÚ je Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií, které je povinnou přílohou žádosti o podporu.

Informace o předložení projektového záměru a postup jeho projednání je uvedený ve schválené integrované strategii IPRÚ, ve výzvě nositele IPRÚ a v kapitole 2.1.1 Obecných pravidel.

Žádost o podporu integrovaného projektu IPRÚ může být v MS2014+ zaregistrována až po vyhlášení **Výzvy nositele IPRÚ**, ve které jsou stanoveny konkrétní požadavky na podporované projekty pro území dané aglomerace v souladu se schválenou integrovanou strategií.

### UPOZORNĚNÍ

**Od vydání revize 1.3 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce již není možné vyhlášovat nové výzvy nositele IPRÚ zaměřené na aktivitu Sociální bydlení ve vazbě na výzvu ŘO IROP č. 61. Nové výzvy nositele IPRÚ je možné vyhlášovat v návaznosti na novou výzvu ŘO IROP č. 84, ve které jsou upraveny podmínky pro žadatele a příjemce vztahující se na žádosti o podporu v aktivitě Sociální bydlení.**

Přehled administrativních úkonů před podáním žádosti o podporu integrovaného projektu IPRÚ:



## 3 Výzva ŘO IROP

Výzvu vyhlašuje ŘO 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.

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu nedostatku finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP po dohodě s nositeli IPRÚ minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+ a na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

### UPOZORNĚNÍ

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

**Žadatel zahájí zpracování žádosti o podporu v MS2014+ po vyhlášení výzvy nositele IPRÚ k předkládání projektových záměrů a žádostí o podporu, protože nositel IPRÚ může stanovit upřesňující podmínky pro realizaci projektů.**

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

### Věcné zaměření výzvy

**V jedné žádosti o podporu nelze kombinovat aktivity Deinstitutionalizace sociálních služeb, Rozvoj sociálních služeb, Rozvoj komunitních center, Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center a Sociální bydlení.**

**Jeden žadatel může předložit více žádostí o podporu.**

### 3.1 Aktivita „Deinstitutionalizace sociálních služeb“

#### 3.1.1 Oprávnění žadatelé

- 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.

Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) 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, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) tohoto zákona. V žádosti o podporu uvedou:

- 1) osoby jednající jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

Je-li obec statutárním městem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, mohou městské části a městské obvody žádat o poskytnutí podpory z ESI fondů, pokud k tomu mají statutárním městem svěřenou pravomoc.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva ŘO IROP.

### **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 a protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem nebo kolaudačním rozhodnutím, 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 vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí 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*).

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+.

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### **3.1.2 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. 6 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 (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 transformovaného zařízení bude financováno pouze v případě, uzavírá-li se celé původní zařízení.

Sociální služby nesmí být zaměřeny výhradně na cílovou skupinu seniorů.

Při přípravě a realizaci projektu je žadatel povinen se řídit Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii transformace a deinstitucionalizace (viz příloha 6 těchto Pravidel).

Vzhledem k plánovaným změnám v legislativě týkajících se sociálních služeb doporučujeme 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 (<https://www.mpsv.cz/web/cz/stanoviska-a-doporucene-postupy>), 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 podporované aktivity:**

- stavby, rekonstrukce a úpravy objektu, který splňuje Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (viz příloha č. 6 těchto Pravidel),
- nákup pozemků a staveb (domů, bytů),
- pořízení vybavení,
- pořízení automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

**UPOZORNĚNÍ**

Pořízené vybavení musí 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 (podle příloh č. 2A - 2D 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 aktivity projektu 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 musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při kontrole přijatelnosti projektu.

### **3.1.3 Komplementarita**

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

### **3.1.4 Povinné přílohy k žádosti**

Jednotlivé 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, musí žadatel přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje 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 elektronickým podpisem. 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 blíže viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

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

## **Záložka Veřejné zakázky**

### **2. Zadávací a výběrová řízení**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

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

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

## **Záložka Dokumenty**

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

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.

Církvě 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:

- 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.

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 24. 7. 2017 není povinen přikládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

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

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 4A těchto Pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu

a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů uváděných ve Studii bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti.

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší 3 měsíců. 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, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí/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. 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 přílohy žádosti o podporu.

Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP.

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

Dokládá ji žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nebo

společný souhlas. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení, jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující



stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. 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 podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

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

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních a vedlejších aktivit projektu** u nezhájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/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:

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			

3.	Celkové výdaje projektu			
----	-------------------------	--	--	--

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění (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). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

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 Sb., v platném znění) a předložen v pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

### **10. Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

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

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

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.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, nebo pokud stavba

nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **13. Transformační plán**

Transformační plán obsahově naplňuje požadavky vzoru transformačního plánu zveřejněného na <https://www.mpsv.cz/vzory-transformacniho-planu>

Vzor transformačního plánu je uveden v příloze č. 7 těchto Pravidel.

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. 6 těchto Pravidel).

### **14. 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. 7 těchto Pravidel).

### **15. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán sociálního začleňování, komunitní plán sociálních služeb nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje**

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 8 těchto Pravidel.

### **16. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU**

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 (2012/21/EU).

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 Komise 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu pověřit poskytovatele služby k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací naleznete v kapitole 3.1.10 Veřejná podpora.

### **17. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ**

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 15 těchto Pravidel.

### 3.1.5 Struktura financování

#### 1) Organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek 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.

### 3.1.6 Způsobilé výdaje

**Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.**

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

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

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného na Rozhodnutí/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 aktivity projektu

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

##### Stavby, stavební úpravy, rekonstrukce

- 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 nemovitostí

Podmínky nákupu nemovitostí jsou řešeny v kapitole 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.

### Pořízení vybavení budov a zázemí

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

### Pořízení automobilu

- nákup automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

### 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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

## **Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivity projektu**

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

- 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 areálu zařízení,
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- osobní náklady manažera projektu (maximálně jeden přepočtený pracovní úvazek, maximálně dva pracovníci),
- zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích 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 vedlejším aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
  - pokud je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**UPOZORNĚNÍ**

Výdaje na osobní náklady manažera projektu, členů projektového týmu a na úhradu nákladů na projektové řízení nelze v průběhu realizace projektu navyšovat. Maximální výše těchto výdajů pro projekt je stanovena v rozpočtu v MS2014+ v době schválení projektu Řídicím orgánem IROP.

**Dokladování způsobilých výdajů projektu**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 5 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilé výdaje projektu**

- výdaje spojené s realizací části projektu (budované zázemí), která zasahuje mimo území IPRÚ vymezené v integrované strategii IPRÚ,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- nákup budov určených k demolici,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem (netýká se mzdových nákladů manažera projektu),
- výdaje na řízení a administraci projektu,
- cestovní náhrady,
- vzdělávání zaměstnanců,
- provozní a režijní výdaje,
- opravy a údržba,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním projektové dokumentace nebo studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň z příjmů apod.),
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,

- sankce, penále, pokuty,
- 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,
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

#### 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. 10.1 Obecných pravidel.

#### 3.1.7 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. 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. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **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 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.

#### 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 vykázat skutečný počet sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, které přihlásí k registraci do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu).

### **UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.

### **3.1.8 Místo realizace projektů**

Místem realizace projektů je území aglomerací vymezených ve schválených IPRÚ měst **Jihlava, Karlovy Vary, Liberec – Jablonec nad Nisou, Mladá Boleslav a Zlín**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Pro posouzení přijatelnosti projektu jsou klíčové dopady projektu na území uvedené v předchozím odstavci – toto území musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch (může být upřesněno ve výzvě nositele IPRÚ).

### **3.1.9 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) týkajících se zohlednění příjmů<sup>1</sup>.

### **3.1.10 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

<sup>1</sup> Ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012



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 je třeba rozumět hospodářské činnosti, které **orgány veřejné správy** definují jako služby zvláštního významu pro své občany 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 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, udílenou za poskytování 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+*.

### **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 vydat pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, 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 žadatel vystavuje riziku navrácení celé dotace. Pověřovací akt pro poskytování SOHZ 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 akceptuje 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.

#### **UPOZORNĚNÍ**

V souvislosti s připravovanou novelou zákona o sociálních službách, jejíž účinnost spadá do období předpokládaného ukončení projektů, upozorňujeme žadatele na plánované zásadní změny v oblasti registrací sociálních služeb.

Registrace jsou od roku 2017 vydávány na dobu určitou. První registrace bude udělena na dobu dvou let a následně bude vydána registrace na období 5 let. Po této době bude muset poskytovatel požádat o tzv. obnovení registrace, kdy bude muset opětovně prokazovat plnění některých registračních podmínek. Stávající poskytovatelé sociálních služeb budou muset do dvou let od nabytí účinnosti tohoto zákona požádat o novou registraci služby. Pokud o ni nepožádají nebo pokud nevyhoví novým podmínkám, registrace dané sociální služby zanikne.

Mezi nové podmínky registrace bude patřit i naplnění personálních a materiálních a technických podmínek (viz zákon č. 254/2014 Sb., kterým se mění zákon č. 108/2006

Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Tyto podmínky budou dány vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí. Služby, které se budou v roce 2017 registrovat nově, budou muset nová pravidla splňovat ihned při registraci, sociální služby, které jsou nyní zaregistrovány, budou mít na splnění podmínek dáno přechodné období.

**Z těchto důvodů ŘO IROP doporučuje žadatelům řídit se Doporučeným postupem MPSV č. 2/2016 Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou (<https://www.mpsv.cz/web/cz/stanoviska-a-doporucene-postupy>), ze kterého bude vycházet výše zmíněná vyhláška, a to z důvodu rizika nenaplnění monitorovacího indikátoru a tím nesplnění Podmínek pro udělení dotace.**

### 3.1.11 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, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4A těchto Pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

**Pro projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4A těchto Pravidel a **musí vyplnit finanční a ekonomickou analýzu v rámci standardní CBA**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návržnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). Kritérium přijatelnosti *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, mimo jiné, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ekonomická čistá současná hodnota je nižší než 0, pokud žadatel v Osnově studie proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit (viz kapitola č. 14 Externí efekty socioekonomické analýzy).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel *Ostatní sektory*. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

#### Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 15 let (FA i EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)<sup>2</sup>, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>3</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:

<sup>2</sup> Hodnotu *Ano* zaškrtačává žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

<sup>3</sup> Žadatel zaškrtačává hodnotou *Ne*.

- celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
- příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, daně 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.

## 3.2 Aktivita „Rozvoj sociálních služeb“

### 3.2.1 Oprávnění žadatelé

- 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 musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti 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.

Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) 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, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) tohoto zákona V žádosti o podporu uvedou:

- 1) osoby jednající jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

Je-li obec statutárním městem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, mohou městské části a městské obvody žádat o poskytnutí podpory z ESI, pokud k tomu mají statutárním městem svěřenou pravomoc.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva ŘO IROP.

### **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 a protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem nebo kolaudačním rozhodnutím, 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 vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen *Stanovení výdajů*).

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o

udržitelosti projektu, případně se zprávou o udržitelosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+.

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### **3.2.2 Podporované aktivity**

Podporován bude nákup, rekonstrukce, či výstavba objektů, zařízení a vybavení a stavební úpravy, které vytvoří podmínky pro kvalitní poskytování sociálních služeb, obnovu a zkvalitnění materiálně technické základny stávajících služeb a sociální práce s cílovými skupinami. Sociální služby jsou definovány zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Podporované aktivity musí vést k inkluzi sociálně vyloučených osob, či sociálním vyloučením ohrožených osob, nebo zdravotně postižených osob.

Podporované aktivity je nutné provázat s připravovanou vyhláškou, která upravuje materiálně technické zabezpečení služby, která naplňuje § 79 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Projekty se zaměřují na podporu infrastruktury služeb:

- centra denních služeb,
- denní stacionáře,
- týdenní stacionáře,
- domovy pro osoby se zdravotním postižením,
- chráněné bydlení,
- azylové domy,
- domy na půl cesty,
- zařízení pro krizovou pomoc,
- nízkoprahová denní centra,
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež,
- noclehárny,
- terapeutické komunity,
- odborné sociální poradenství,
- sociálně terapeutické dílny,
- sociální rehabilitace,
- pracoviště rané péče,
- intervenční centra,
- zařízení následné péče,
- podpora samostatného bydlení,
- pečovatelská služba,
- osobní asistence,
- odlehčovací služby,
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,

- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi,
- kontaktní centra,
- terénní programy,
- tíšňová péče,
- průvodcovské a předčitatelské služby.

### UPOZORNĚNÍ

Podpořené aktivity z IROP nesmí vést k diskriminaci a segregaci žádné ze sociálně znevýhodněných skupin.

Z této výzvy nelze podpořit sociální službu domovy pro seniory dle § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a sociální služby určené pouze pro cílovou skupinu senioři - osoby starší 65 let bez přiznaného některého ze stupňů míry závislosti podle zákona o sociálních službách. Dále nelze podpořit domovy se zvláštním režimem dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

V případě pobytových služeb doporučujeme postupovat podle Doporučeného postupu MPSV č. 2/2016 Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou (<https://www.mpsv.cz/web/cz/stanoviska-a-doporucene-postupy>).

Standardem pro pobytové služby jsou jednolůžkové a dvoulůžkové pokoje, které nesmí být průchozí.

### Hlavní podporované aktivity:

- stavby, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování sociální služby,
- nákup pozemků a staveb,
- pořízení vybavení,
- pořízení automobilu pro účely poskytování terénní nebo ambulantní sociální služby.

### UPOZORNĚNÍ

**Zázemím** je myšleno zázemí pro uživatele a pracovníky, kteří zajišťují tyto služby.

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

Pořízené vybavení musí 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. 2D těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

#### Vedlejší aktivity projektu

- demolice staveb na místě realizace projektu,
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky),
- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení,
- příjezdové komunikace v areálu zařízení a nezbytné doprovodné vybavení,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- 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 na ovládání 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 musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

#### UPOZORNĚNÍ

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při kontrole přijatelnosti projektu.

### 3.2.3 Komplementarita

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

### 3.2.4 Povinné přílohy k žádosti

Jednotlivé 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 přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.



Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje 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 elektronickým podpisem. 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 blíže viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

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

### **Záložka Veřejné zakázky**

#### **2. Zadávací a výběrová řízení**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

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

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

### **Záložka Dokumenty**

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

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.

Církvě 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 organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 3.2.2 těchto Pravidel, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládané obcemi nebo kraji doloží:

- 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.

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 24. 7. 2017 není povinen přikládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

## 5. Studie proveditelnosti

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

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší 3 měsíců. 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, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí/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. 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 přílohy žádosti o podporu.

Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP.

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

Dokládá ji žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného

inspektora, potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nebo společný souhlas. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

## 8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení, jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. 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 podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

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

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních a vedlejších aktivit projektu** u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/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:

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 Projektová dokumentace stavby			
2.	Nezpůsobilé výdaje projektu			
	SO 04 Parkovací stání nesouvisející s aktivitami projektu			
3.	Celkové výdaje projektu			

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění (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). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

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 Sb., v platném znění) a předložen ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

### **10. Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

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

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

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.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o

podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **13. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán sociálního začleňování, komunitní plán sociálních služeb nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje**

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 8 těchto Pravidel.

### **14. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU**

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 (2012/21/EU).

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

V případě, že poskytovatel služby není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu pověřit poskytovatele služby výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací v kap. 3.2.10 těchto Pravidel.

### **17. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídícím výborem IPRÚ**

Příloha je společná pro všechny aktivity této výzvy. Číslování pořadí je dáno dle pořadí v kap. 3.1.4 v aktivitě *Deinstitutionalizace sociálních služeb*.

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 15 těchto Pravidel.

## **3.2.5 Struktura financování**

### **1) Organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek 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.

### 3.2.6 Způsobilé výdaje

**Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.**

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

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

Způsobilé výdaje:

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

### Způsobilé výdaje pro hlavní aktivity projektu

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

#### Stavby, stavební úpravy, rekonstrukce

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov sloužících k poskytování registrovaných sociálních služeb,
- vytvoření zázemí pro poskytování registrovaných sociálních 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 součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem).



### Nákup nemovitostí

Podmínky nákupu nemovitostí jsou řešeny v kapitole 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.

### Pořízení vybavení budov a zázemí

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

### Pořízení automobilu

- nákup automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

### 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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

## **Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivity projektu**

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště, sportovní hřiště a parky),
- demolice staveb na místě realizace projektu,
- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení,
- příjezdové komunikace v areálu a nezbytné doprovodné vybavení,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- 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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

## **Dokladování způsobilých výdajů projektu**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 5 těchto Pravidel.

## Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje spojené s realizací části projektu (budované zázemí), která zasahuje mimo území IPRÚ vymezené v integrované strategii IPRÚ,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- nákup budov určených k demolici,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- opravy a údržba,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje na řízení a administraci projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň z příjmů, apod.),
- úroky z úvěrů, půjček, splátky půjček a úvěrů,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- sankce, penále, pokuty,
- kursové 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,
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení,
- vzdělávání zaměstnanců,

- plnicí a dobíjecí stanice
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

### 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. 10.1 Obecných pravidel.

### 3.2.7 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě a naplní projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **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 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.

### 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 vykázat skutečný počet sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, které přihlásí k registraci do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.

### **3.2.8 Místo realizace projektů**

Místem realizace projektů je území aglomerací vymezených ve schválených IPRÚ měst **Jihlava, Karlovy Vary, Liberec – Jablonec nad Nisou, Mladá Boleslav a Zlín**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Pro posouzení přijatelnosti projektu jsou klíčové dopady projektu na území uvedené v předchozím odstavci – toto území musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch (může být upřesněno ve výzvě nositele IPRÚ).

### **3.2.9 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) týkajících se zohlednění příjmů<sup>4</sup>.

### **3.2.10 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 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)

<sup>4</sup> Ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012

č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, udílenou za poskytování 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 ztrhne 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+*.

### **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 vydat pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, 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 SOHZ 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 akceptuje 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.

#### **UPOZORNĚNÍ**

V souvislosti s připravovanou novelou zákona o sociálních službách, jejíž účinnost spadá do období předpokládaného ukončení projektů, upozorňujeme žadatele na plánované zásadní změny v oblasti registrací sociálních služeb.

Registrace jsou od roku 2017 vydávány na dobu určitou. První registrace bude udělena na dobu dvou let a následně bude vydána registrace na období 5 let. Po této době bude muset poskytovatel požádat o tzv. obnovení registrace, kdy bude muset opětovně prokazovat plnění některých registračních podmínek. Stávající poskytovatelé sociálních služeb budou muset do dvou let od nabytí účinnosti tohoto zákona požádat o novou registraci služby. Pokud o ni nepožádají nebo pokud nevyhoví novým podmínkám, registrace dané sociální služby zanikne.

Mezi nové podmínky registrace bude patřit i naplnění personálních a materiálních a technických podmínek (viz zákon č. 254/2014 Sb., kterým se mění zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Tyto podmínky budou dány vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí. Služby, které se budou v roce 2017 registrovat nově, budou muset nová pravidla splňovat ihned při registraci, sociální služby, které jsou nyní zaregistrovány, budou mít na splnění podmínek dáno přechodné období.

**Z těchto důvodů ŘO IROP doporučuje žadatelům řídit se Doporučeným postupem MPSV č. 2/2016 Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou (<https://www.mpsv.cz/web/cz/stanoviska-a->**

**doporučené postupy**), ze kterého bude vycházet výše zmíněná vyhláška, a to z důvodu rizika nenaplnění monitorovacího indikátoru a tím nesplnění Podmínek pro udělení dotace.

### 3.2.11 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, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4B těchto Pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

**Pro projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4B těchto Pravidel a **musí vyplnit finanční a ekonomickou analýzu v rámci standardní CBA**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). Kritérium přijatelnosti *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, mimo jiné, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ekonomická čistá současná hodnota je nižší než 0, pokud žadatel v Osnově studie proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit (viz kapitola č. 14 Externí efekty socioekonomické analýzy).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel *Ostatní sektory*. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

#### **Základní vstupní údaje pro standardní CBA:**

- Základní informace – referenční období 15 let (FA i EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)<sup>5</sup>, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>6</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, daně z příjmu, spotřební daně), náklady na

<sup>5</sup> Hodnotu *Ano* zaškrtačává žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

<sup>6</sup> Žadatel zaškrtačává hodnotou *Ne*.

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.

### 3.3 Aktivita „Rozvoj komunitních center“

#### 3.3.1 Oprávnění žadatelé

- 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,
- 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,**
- **aktivity sociálního začleňování.**

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.



Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) 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, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) tohoto zákona. V žádosti o podporu uvedou:

- 1) osoby jednající jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

Je-li obec statutárním městem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, mohou městské části a městské obvody žádat o poskytnutí podpory z ESI fondů, pokud k tomu mají statutárním městem svěřenou pravomoc.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva ŘO IROP.

### **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 a protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem nebo kolaudačním rozhodnutím, 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 vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*).

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+.

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### **3.3.2 Podporované aktivity**

Podpora vzniku komunitních center. Jsou podporována veřejná víceúčelová zařízení, ve kterých se setkávají členové komunity s cílem zlepšit sociální situaci jednotlivců a komunity jako celku. Komunitní centrum realizuje sociální, vzdělávací, volnočasové aktivity, kulturní a zájmové akce, které vyplývají z tradic a zvyků komunity či kraje oblasti a jsou přístupné všem obyvatelům lokality. Členové komunity se aktivně účastní

fungování komunitního centra a rozhodování o jeho podobě formou veřejného projednávání o náplni provozu a vyhodnocování funkčnosti komunitního centra.

Komunitní centrum poskytuje kombinaci komunitních a veřejných služeb, minimálního základního sociálního poradenství, popřípadě sociální služby v ambulantní a terénní formě se zaměřením na řešení nepříznivé sociální situace a sociálního začleňování.

V době udržitelnosti projektu má žadatel povinnost zajistit minimálně jednoho pracovníka se vzděláním podle zákona o sociálních službách, který bude působit v rámci komunitního centra.

Komunitní centrum může také poskytovat sociální službu podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zaměřenou na členy komunity v nepříznivé sociální situaci, ohrožené sociálním vyloučením. Poskytování registrované služby je však na rozdíl od povinnosti zajistit minimálně jednoho sociálního pracovníka se vzděláním podle zákona o sociálních službách volitelné.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel ve studii proveditelnosti popíše územní rozsah lokality, pro kterou bude komunitní centrum nabízet své služby.

Žadatel ve studii proveditelnosti popíše zapojení veřejnosti do nastavování fungování komunitního centra a uvede popis realizace jednotlivých aktivit komunitního centra.

Žadatel zajistí, aby užívání nabízených aktivit centra bylo poskytováno bezúplatně, popřípadě zajistí, že úhrada za poskytované aktivity nepřesáhne náklady spojené s poskytnutím dané aktivity.

**Cílem výzvy není budování kulturních center nebo prostor pro masovou zábavu.**

#### **Hlavní podporované aktivity:**

- stavby a stavební práce spojené s výstavbou infrastruktury komunitního centra včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí,
- rekonstrukce a stavební úpravy existujícího objektu a zázemí pro poskytování aktivit komunitních center včetně sociálních služeb, budou-li v projektu poskytovány,
- nákup pozemků, budov a staveb,
- vybavení pro zajištění provozu zařízení,
- pořízení automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pořízení vybavení bude podporováno, budou-li součástí projektu další opatření (stavby, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování aktivit komunitních center). Pořízení vybavení nemůže být samostatný projekt. Potřebnost pořízení vybavení musí být odůvodněna ve studii proveditelnosti.

Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

### Vedlejší aktivity projektu

- demolice staveb na místě realizace projektu,
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň, hřiště a herní prvky),
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- studie proveditelnosti,
- 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 na ovládání 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 musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při kontrole přijatelnosti projektu.

### 3.3.3 Komplementarita

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

### 3.3.4 Povinné přílohy k žádosti

Jednotlivé 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 (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje 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 elektronickým podpisem. 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 blíže viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

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

### **Záložka Veřejné zakázky**

## 2. Zadávací a výběrová řízení

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

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

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

### **Záložka Dokumenty**

## 3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

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.

Církvě 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 zakládáné 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 zakládáné obcemi nebo kraji doloží:

- 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.

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivitě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 24. 7. 2017 není povinen přikládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

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

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

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší 3 měsíců.

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, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí (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. 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 nebo jiném právním aktu, 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 přílohy žádosti o podporu.

Majetek lze pronajmout pouze od subjektů, které splňují podmínky oprávněných žadatelů v této výzvě. Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP.

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

Dokládá ji žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo takovými stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nebo společný souhlas. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších

předpisů, 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení, jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem

autorizovaného inspektora. 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 podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

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

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních a vedlejších aktivit projektu** u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/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:

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 Stavba bytové jednotky pro správce komunitního centra			
3.	Celkové výdaje projektu			



Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění (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). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

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 Sb., v platném znění) a předložen v pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

#### **10. Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

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

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

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.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, nebo pokud stavba

nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **13. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb**

Žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal krajský střednědobý plán. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 9 těchto Pravidel. Tato příloha je relevantní pouze pokud bude žadatel v zařízení poskytovat jednu či více sociálních služeb podle zákona o sociálních službách.

### **14. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU**

V případě, že žadatel bude v zařízení poskytovat jednu či více sociálních služeb, doloží pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU).

Poskytovatel služby musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu. V případě, že poskytovatel služby není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu pověřit poskytovatele služeb výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací v kapitole 3.3.10 těchto Pravidel.

**Pro žadatele, kteří v zařízení nebudou poskytovat sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je tato příloha nerelevantní.**

### **17. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednávaným Řídicím výborem IPRÚ**

Příloha je společná pro všechny aktivity této výzvy. Číslování pořadí je dáno dle pořadí v kap. 3.1.4 v aktivitě *Deinstitucionalizace sociálních služeb*.

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 15 těchto Pravidel.

## **3.3.5 Struktura financování**

### **1) 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.

**2) 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.

### 3.3.6 Způsobilé výdaje

**Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.**

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

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

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného na Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, příp. jejich dodatcích.

### Způsobilé výdaje pro hlavní aktivity projektu

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

#### Stavby, stavební úpravy, rekonstrukce

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov sloužící komunitnímu centru,
- vytvoření zázemí pro poskytování služeb komunitního centra,
- 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 součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem).

#### Nákup nemovitostí

Podmínky nákupu nemovitostí jsou řešeny v kapitole 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.

#### Pořízení vybavení budov a zázemí

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

#### Pořízení automobilu

- nákup automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb.

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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivity projektu**

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

- demolice staveb na místě realizace projektu,
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky),
- přístupové cesty v areálu,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- 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 vedlejším aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
  - pokud je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Dokladování způsobilých výdajů projektu**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 5 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilé výdaje projektu**

- výdaje spojené s realizací části projektu, která zasahuje mimo území IPRÚ vymezené v integrované strategii IPRÚ,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- nákup budov určených k demolici,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- opravy a údržba,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,

- cestovní náhrady,
- vzdělávání zaměstnanců,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním projektové dokumentace nebo studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň z příjmů apod.),
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce, penále, pokuty,
- 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,
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

#### **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. 10.1 Obecných pravidel.

#### **3.3.7 Indikátory**

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátoru je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

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

Nenaplnění či překročení povolené tolerance vykazování 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.

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.

### **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 indikátoru. 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 indikátoru k datu ukončení realizace projektu. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

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

Povinný pro projekty komunitních center, ve kterých bude po ukončení realizace poskytována alespoň jedna sociální služba dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru k datu do 6 měsíců od ukončení realizace projektu.

### **UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.

### **3.3.8 Místo realizace projektů**

Místem realizace projektů je území aglomerací vymezených ve schválených IPRÚ měst **Jihlava, Karlovy Vary, Liberec – Jablonec nad Nisou, Mladá Boleslav a Zlín**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Pro posouzení přijatelnosti projektu jsou klíčové dopady projektu na území uvedené v předchozím odstavci – toto území musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch (může být upřesněno ve výzvě nositele IPRÚ).

### 3.3.9 Projekty generující příjmy

- I. **Komunitní centra poskytující sociální služby ambulantního a terénního charakteru dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů**
- II. Projekty komunitních center, poskytujících sociální služby, 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) týkající se zohlednění příjmů<sup>7</sup>. **Komunitní centra neposkytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů**

Projekty komunitních center neposkytující sociální služby nemohou vytvářet příjmy podle čl. 61 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013. Mohou vytvářet příjmy mimo čl. 61 uvedeného nařízení – tzv. jiné peněžní příjmy.

#### Projekty vytvářející příjmy mimo čl. 61 obecného nařízení

Některé podporované projekty mohou vytvářet, v souladu s čl. 65, odstavcem 8 obecného nařízení, příjmy mimo čl. 61 obecného nařízení, tzv. jiné peněžní příjmy.

- Celkové způsobilé výdaje, uvedené v žádosti o podporu, jsou vyšší než 1 mil. Kč.
- **V průběhu realizace** projektu se vytvoří **čisté jiné peněžní příjmy** (např. z prodeje vyřazeného zařízení).

Čisté jiné peněžní příjmy se vypočítají jako rozdíl mezi jinými peněžními příjmy, vytvořenými projektem, a provozními výdaji projektu vzniklými během realizace projektu. Čisté jiné peněžní příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu. Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání právního aktu, musí být odečteny nejpozději při předložení žádosti o platbu.

Ve výpočtu výše poskytnuté dotace se zohledňují u projektů vytvářejících příjmy mimo čl. 61 obecného nařízení **pouze** příjmy vytvořené v průběhu realizace projektu a navíc vyvolané samotným projektem.

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet, zda se jedná o čisté jiné peněžní příjmy podle přílohy č. 29 Obecných pravidel, a výslednou hodnotu uvede (pouze projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč)<sup>8</sup> ve finanční analýze v modulu CBA.

<sup>7</sup> Ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012

<sup>8</sup> Projekty s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč **nevyplňují** finanční analýzu v modulu CBA.

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel) podané nejpozději v poslední den dané etapy.

### 3.3.10 Veřejná podpora

#### I. Komunitní centra poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Komunitní centra, poskytující sociální služby, musí být pověřena kvýkonu služby obecného hospodářského zájmu 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), při výběru režimu podpory *rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU)* v MS2014+.

Službami obecného hospodářského zájmu je třeba rozumět hospodářské činnosti, které **orgány veřejné správy** definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. 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 službu obecného hospodářského zájmu nesmí být podpora kumulována s podporou de minimis podle nařízení Komise (EU) č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, udílenou za poskytování SOHZ

Podpora nebude poskytnuta žadateli, 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. Žadatel 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+.

#### Pověřovací akt

Pokud je podpora poskytována s odkazem na rozhodnutí Komise 2012/21/EU, pověřovací akt musí obsahovat tyto údaje (čl. 4 rozhodnutí 2012/21/EU):

- 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 vydat pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, 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 služby obecného hospodářského zájmu 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.** 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 žadatel vystavuje riziku navrácení celé dotace.** Pověřovací akt pro poskytování SOHZ 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 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 akceptuje podmínky uvedené v pověřovacím aktu.**

Z důvodu transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR, udělené příjemci za poskytování služby obecného hospodářského zájmu, 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.

## UPOZORNĚNÍ

V souvislosti s připravovanou novelou zákona o sociálních službách, jejíž účinnost spadá do období předpokládaného ukončení projektů, upozorňujeme žadatele na plánované zásadní změny v oblasti registrací sociálních služeb.

Registrace jsou od roku 2017 vydávány na dobu určitou. První registrace bude udělena na dobu dvou let a následně bude vydána registrace na období 5 let. Po této době bude muset poskytovatel požádat o tzv. obnovení registrace, kdy bude muset opětovně prokazovat plnění některých registračních podmínek. Stávající poskytovatelé sociálních služeb budou muset do dvou let od nabytí účinnosti tohoto zákona požádat o novou registraci služby. Pokud o ni nepožádají nebo pokud nevyhoví novým podmínkám, registrace dané sociální služby zanikne.

Mezi nové podmínky registrace bude patřit i naplnění personálních a materiálních a technických podmínek (viz zákon č. 254/2014 Sb., kterým se mění zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Tyto podmínky budou dány vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí. Služby, které se budou v roce 2017 registrovat nově, budou muset nová pravidla splňovat ihned při registraci, sociální služby, které jsou nyní zaregistrovány, budou mít na splnění podmínek dáno přechodné období.

**V aktivitě komunitních center je možné podpořit pouze sociální služby ambulantního a terénního charakteru. Pobytové služby nelze v aktivitě Komunitních center podpořit.**

## II. Komunitní centra neposkytující sociální službu podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Podpořeny budou projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Při poskytování podpory v této výzvě nedochází k naplnění čtvrtého definičního znaku veřejné podpory Ovlivnění obchodu mezi členskými státy. V případě komunitních center není předpoklad, že by kapacity byly využívány mimo spádovou oblast či reálnou dojezdovou vzdálenost, je omezeno využívání zařízení osobami ze zahraniční především kvůli jazykové bariéře. Aktivita budou mít lokální dopad, nebudou mít vliv na trh a spotřebitele v sousedních členských státech, nebudou přitahovat poptávky nebo investice do jednotlivých regionů a nevytváří překážky usazování společností z jiných členských států.

Žadatel nebude zatrhnout checkbox *Veřejná podpora* na záložce *Projekt*. Záložka *Veřejná podpora* mu zůstane skryta pro vyplnění.

### 3.3.11 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

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

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4C těchto Pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

**Pro projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4C těchto Pravidel a **musí vyplnit a finanční a ekonomickou analýzu v rámci standardní CBA**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). Kritérium přijatelnosti *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, mimo jiné, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ekonomická čistá současná hodnota je nižší než 0, pokud žadatel v Osnově studie proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit (viz kapitola č. 14 Externí efekty socioekonomické analýzy).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel *Ostatní sektory*. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

### **Základní vstupní údaje pro standardní CBA:**

- Základní informace – referenční období 15 let (FA i EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)<sup>9</sup>, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>10</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, daně 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).

<sup>9</sup> Hodnotu *Ano* zaškrtačává žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

<sup>10</sup> Žadatel zaškrtačává hodnotou *Ne*.

- 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.

### 3.4 Aktivita „Sociální bydlení“

#### 3.4.1 Oprávnění žadatelé

- **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);
- **nestátní neziskové organizace**
  - spolky podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - ústavy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - nadace a nadační fondy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
  - zájmová sdružení právnických osob, pokud těmito osobami jsou výše uvedené nestátní neziskové organizace;
- **církvě** zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů;
- **církevní organizace.**

#### UPOZORNĚNÍ

**Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti činnost alespoň 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.

Nestátní neziskové organizace, církve, církevní organizace 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) tohoto zákona. V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 2) osoby, v nichž má žadatel podíl.

Je-li obec statutárním městem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, mohou městské části a městské obvody žádat o poskytnutí podpory z ESI fondů, pokud k tomu mají statutárním městem svěřenou pravomoc.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva ŘO IROP.

### **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 nebo kolaudačním rozhodnutím, 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 vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+.

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### **3.4.2 Cílové skupiny**

Cílovou skupinou v sociálním bydlení jsou osoby v bytové nouzi. Příjemce projektu musí poskytnout bydlení pouze níže uvedeným cílovým skupinám v bytové nouzi:

- osoby spící venku (např. ulice, pod mostem, nádraží, letiště, veřejné dopravní prostředky, kanály, jeskyně, odstavené vagony, stany, garáže, prádelny, sklepy a půdy domů, vraky aut),
- osoby v nízkoprahové noclehárně,
- osoby sezonně užívající k přenocování prostory zařízení bez lůžek,
- muži a ženy v azylovém domě,
- matky nebo otcové s dětmi v azylovém domě,
- úplné rodiny v azylovém domě,
- osoby v domě na půli cesty,
- osoby ve veřejné komerční ubytovně (nemají jinou možnost bydlení),
- osoby bez přístřeší po vystěhování z bytu,
- ženy ohrožené domácím násilím pobývající na skryté adrese,
- ženy ohrožené domácím násilím pobývající v azylovém domě,
- žadatelé o azyl v azylových zařízeních,
- migrující pracovníci – cizinci ve veřejné komerční ubytovně (nemají jinou možnost bydlení),

- osoby po opuštění věznice,
- osoby před opuštěním zdravotnického zařízení,
- osoby po opuštění dětské instituce či pěstounské péče,
- muži a ženy v seniorském věku,
- invalidé dlouhodobě ubytovaní v azylovém domě,
- osoby přechodně bydlící u příbuzných nebo přátel (nemají jinou možnost bydlení),
- osoby v podnájmu (nemají jinou možnost bydlení),
- osoby bydlící v bytě bez právního důvodu<sup>11</sup>,
- osoby v nezákonně obsazené budově,
- osoby na nezákonně obsazeném pozemku (zahrádkářské kolonie, zemnice),
- osoby, které dostaly výpověď z nájemního bytu,
- osoby ohrožené vystěhováním z vlastního bytu,
- osoby ohrožené domácím násilím – policejně zaznamenané případy – oběti,
- osoby žijící v mobilním obydlí, např. maringotka, karavan, hausbót (nemají jinou možnost bydlení),
- osoby žijící v budově, která není určena k bydlení, např. osoby žijící na pracovišti, v zahradních chatkách se souhlasem majitele,
- osoby žijící v provizorních stavbách nebo v budovách bez kolaudace pro účely bydlení,
- osoby žijící v nevhodném objektu – obydlí se stalo nezpůsobilým k obývání (dříve mohlo být obyvatelné)
- osoby žijící v přelidněných bytech.

**Osobou v bytové nouzi** se zároveň rozumí osoba v ekonomicky produktivním věku, která  **nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely, který lze využít k trvalému bydlení dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (zda po této osobě lze spravedlivě žádat využití tohoto majetku dle § 11 odst. 4 a 5, § 14 tohoto zákona posoudí sociální pracovník spolupracující s danou domácností při uzavírání nájemní smlouvy i při opakovaném prodloužení nájmu, případně jiný sociální pracovník) a zároveň její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,6 násobek průměrné měsíční mzdy. Při určování započitatelných příjmů posuzované osoby se postupuje podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Příjemce, jako právnická osoba, nesmí uzavřít nájemní smlouvu k podpořenému bytu (tedy nesmí sociální byt obsadit níže uvedenými osobami i kdyby splňovaly všechny charakteristiky cílové skupiny):

- 1) se statutárním orgánem této právnické osoby nebo jeho členem;

<sup>11</sup> Pokud se jedná např. o zletilého potomka žijícího v bytě s rodiči, tak bude spadat do cílové skupiny pouze v případě, kdy doloží soudní příkaz k vystěhování z bytu, ve kterém s rodiči žije.

- 2) s členem dozorčího nebo řídicího orgánu této právnické osoby;
- 3) se zakladatelem této právnické osoby;
- 4) nebo s osobou blízkou jakékoliv výše uvedené fyzické osobě.

### 3.4.3 Podporované aktivity

Cílem výzvy je podpora dostupného nájemního sociálního bydlení, které umožní sociálně vyloučeným osobám a osobám ohroženým sociálním vyloučením, vstup do nájemního bydlení v ČR.

Nástrojem dosažení tohoto cíle je pořízení bytů formou výstavby nových bytů, formou nákupu, rekonstrukce bytu či adaptace nebytových prostor pro potřeby **sociálního bydlení** a pořízení nezbytného základního vybavení.

#### UPOZORNĚNÍ

Nová výstavba a koupě sociálních bytů bude povolena pouze mimo základní sídelní jednotky uvedené v příloze č. 17 těchto Pravidel.

Sociální byt se základním vybavením je určen pro osoby, které v důsledku nepříznivých životních okolností nemají přístup k bydlení, a jsou schopné plnit povinnosti vyplývající z nájemního vztahu.

Sociální byty musí splňovat parametry sociálního bydlení, stanovené pro IROP, technické parametry, finanční parametry, podmínky předcházení segregace a podmínky nakládání se sociálními byty, které jsou uvedené v kapitole 3.4.4 těchto Pravidel.

Pokud má objekt nebo vchod bytového domu se samostatným číslem popisným více než 12 bytových jednotek, počet sociálních bytů v objektu nebo vchodu se samostatným číslem popisným nepřekračuje součet 12 sociálních bytů a podílu max. 20 % z celkového počtu bytů v objektu nebo vchodu se samostatným číslem popisným nad hranicí 12 bytových jednotek. Podíl se vždy zaokrouhluje dolů na celé bytové jednotky.

Tato povinnost se netýká objektů či vchodů bytového domu se samostatným číslem popisným, které mají maximálně 12 bytových jednotek.

#### **Příklad výpočtu**

*Objekt nebo vchod bytového domu se samostatným číslem popisným má 30 bytů.*

*$12 + 0,2 * (30 - 12) = 12 + 0,2 * 18 = 12 + 3$  („3,6“ zaokrouhlujeme vždy směrem dolů) = 15*

*V projektu lze podpořit maximálně 15 sociálních bytů.*

**UPOZORNĚNÍ**

Ubytovny a zařízení dočasného nestandardního ubytování nejsou podporovány.

**Hlavní podporované aktivity:**

- nákup objektů, domů, bytů a pozemků,
- výstavba nových sociálních bytů,
- nákup a dostavba nedokončených staveb,
- rekonstrukce a úpravy objektu, domu nebo bytu,
- rekonstrukce a úpravy společných prostor objektu nebo bytového domu společné prostory bytového domu jsou definovány nařízením vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím,
- pořízení základního vybavení bytové jednotky.

Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

**Vedlejší aktivity projektu**

- technický dozor investora, BOZP, autorský dozor,
- zeleň v okolí budov a na budovách,
- demolice původního objektu na místě realizace projektu,
- projektová dokumentace stavby,
- studie proveditelnosti,
- zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel).

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.

**UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při kontrole přijatelnosti projektu.

**3.4.4 Parametry sociálního bydlení v IROP**

- sociální bydlení splňuje stavebně technické parametry dané stavebními předpisy budov pro bydlení,
- sociálním bytem se rozumí standardní bytová jednotka se základním vybavením bez nábytku (byt bude vybaven umyvadlem, sprchou nebo vanou, WC, kuchyňskou linkou, varnou deskou a troubou),
- sociální bydlení je určeno osobám z cílových skupin, tj. osobám v bytové nouzi,
- sociální byt musí být umístěný v zastavěném nebo zastavitelném území podle územního plánu,



- sociální bydlení musí být umístěno v lokalitě, která nevede k segregaci cílové skupiny,
- pořízené či rekonstruované bytové objekty sociálního bydlení musí být umístěny v běžné zástavbě s občanskou vybaveností,
- v lokalitě musí být zajištěná veřejná doprava,
- projekt sociálního bydlení musí naplňovat všechny požadavky na občanskou vybavenost, žadatel je popíše v kapitole 4 Studie proveditelnosti, její osnova je v příloze č. 4D těchto Pravidel.

#### Požadavky na občanskou vybavenost

- **Školská zařízení:**
  - mateřská škola v dostupné vzdálenosti odpovídající charakteru lokality;
  - základní škola v dostupné vzdálenosti odpovídající charakteru lokality.
- **Zdravotní a sociální péče:**
  - služba praktického lékaře (i občasná) v obci, nebo v dostupné vzdálenosti odpovídající charakteru lokality;
  - sociální služby, podporující sociální začlenění cílové skupiny, v obci nebo v dostupné vzdálenosti.
- **Nákupy a služby:**
  - prodej základních potravin a základního nepotravinářského zboží v obci.
- **Doprava:**
  - veřejná doprava v obci nebo v docházkové vzdálenosti.

#### Podmínky pro nakládání se sociálními byty

- Příjemce nepodmíní uzavření smlouvy o nájmu složením finančních prostředků (např. kauce).
- Nájemné za 1 m<sup>2</sup> podlahové plochy sociálního bytu, sjednané při uzavření nájemní smlouvy nebo změněné v průběhu trvání nájemního vztahu, nesmí překročit 61,10 Kč. Limit nájemného stanovuje Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR). Pokud v budoucnu dojde ke zvýšení limitu stanoveným MMR, je možné tento zvýšený limit využít. Informace o limitu jsou k dispozici na webu MMR.
- Příjemce je povinen uzavřít nájemní smlouvu k bytu pouze s osobou z cílové skupiny, kdy minimálně 50 % členů, užívajících domácnost, musí být v ekonomicky produktivním věku, tj. ve věku 15 až 64 let.
- Nájemní smlouva může být uzavřena s osobou z cílové skupiny, která není v ekonomicky produktivním věku (tj. 65 let a výše), avšak minimálně dalších 50 % členů, užívajících domácnost, je v ekonomicky produktivním věku (tj. ve věku 15 až 64 let) a zároveň jsou splněny podmínky uvedené v kapitole 3.4.2, kdy tato osoba **nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely, který lze využít k trvalému bydlení dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (zda po této osobě lze spravedlivě žádat využití tohoto majetku dle § 11 odst. 4 a 5, § 14 tohoto zákona posoudí sociální pracovník spolupracující s danou**

**domácností při uzavírání nájemní smlouvy i při opakovaném prodloužení nájmu, případně jiný sociální pracovník) a zároveň její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,6 násobek průměrné měsíční mzdy.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Při uplatňování obou výše uvedených podmínek se nezapočítávají děti a mládež do 14 let věku včetně.**

**Dodržení parametrů sociálního bydlení žadatel popíše ve Studii proveditelnosti, v kapitole 4.**

Při určování započítatelných příjmů posuzované osoby se postupuje podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů (do rozhodných příjmů se započítávají příjmy všech členů domácnosti, tj. např. i mladistvých nebo dospělých potomků z příležitostných činností - brigád nebo příjmy za práci žáků a studentů z praktického vyučování a praktické přípravy).

**Do započítatelných příjmů se nezahrnují dávky péče.**

- Nájemní smlouva bude uzavřena s osobou, která prokáže, že její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,6 násobek průměrné měsíční mzdy podle údajů ČSÚ.
- Pokud budou užívat sociální nájemní byt další osoby, doloží osoba, s níž má být uzavřena nájemní smlouva, že měsíční průměr součtu čistých příjmů a sociálních dávek všech členů domácnosti nepřesáhl za 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy:
  - a) 0,8 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 2 členy;
  - b) 0,9 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 3 členy;
  - c) 1,0 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 4 členy;
  - d) 1,2 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost s 5 a více členy.
- Od započítatelných příjmů osoby, u níž insolvenční soud určil jako způsob řešení úpadku oddlužení formou plnění splátkového kalendáře (platí pro rozhodnutí vydaná před 31. 5. 2019), resp. plnění splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty (platí pro rozhodnutí vydaná po 1. 6. 2019) **v souladu se zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení**, ve znění pozdějších předpisů, se tyto soudem určené splátky a případné další mimořádné splátky odečítají, stejně jako řádně splacené exekuční splátky.
- Nájemní smlouva se uzavře na dobu určitou minimálně na jeden kalendářní rok a nejdéle na 2 roky s možností jejího opakovaného prodloužení podle konkrétní situace nájemce.
- Nájemní smlouva může být prodloužena, pokud nájemce a další osoby užívající domácnost nadále splňují podmínky pro uzavření nájemní smlouvy sociálního bydlení. Při obnovení nájemní smlouvy není přihlíženo k minimálnímu počtu ekonomicky produktivních obyvatel ve společné domácnosti.
- V případě rozšíření společně posuzovaných osob v domácnosti v průběhu trvání nájemní smlouvy je nutné před uzavřením dodatku k nájemní smlouvě opětovně posoudit splnění parametrů sociálního bydlení.

- V případě ukončení stávající nájemní smlouvy musí být nejpozději do tří měsíců od ukončení nájemní smlouvy s předchozím nájemníkem sociálního bytu uzavřena nová nájemní smlouva s osobou z cílové skupiny. V odůvodněných případech může být lhůta pro uzavření nové nájemní smlouvy prodloužena.

#### UPOZORNĚNÍ

V průběhu trvání nájemní smlouvy se znovu průměrný měsíční čistý příjem osoby, s kterou je nájemní smlouva uzavřena, neposuzuje. Při obnovení nájemní smlouvy se znovu posoudí průměrný měsíční čistý příjem v období 12 kalendářních měsíců před obnovením nájemní smlouvy. V případě, že při započítání mimořádných odměn (např. dle § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů) ze závislé činnosti se posuzovaná osoba při opakovaném posouzení dostane přes stanovené hranice měsíčních průměrů součtu čistých příjmů, je možné ze strany příjemce tolerovat zvýšení příslušného limitu o 0,1 násobek průměrné měsíční mzdy (tedy např. 1,1 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 4 členy).

V ostatních případech není možné při překročení limitu zjištěném po opakovaném posouzení před vypršením nájemní smlouvy tuto smlouvu prodloužit.

- Nájemní smlouva může být uzavřena pouze s osobou, která **nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely, který lze využít k trvalému bydlení dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi**, ve znění pozdějších předpisů. Tato podmínka se vztahuje na všechny osoby užívající domácnost sociálního bydlení.
- **Po dobu udržitelnosti projektu musí být cílové skupině v sociálních bytech dostupná podpora ve formě sociální práce. Sociální práci je myšleno poskytování sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, nebo další sociální práci, jejímž gestorem je kvalifikovaný sociální pracovník. Tato služba má inkluzivní dopad na cílovou skupinu projektu zlepšující jejich nepříznivou sociální situaci.**
- Pro rekonstrukce a pořízení sociálního bytu jsou **doporučeny** standardy minimální a maximální rozlohy sociálního bydlení v IROP k počtu osob v domácnosti. V odůvodněných případech se lze od doporučených standardů odchýlit, žadatel tuto skutečnost popíše v kapitole 4 Studie proveditelnosti.

Počet osob v domácnosti	1	2	3	4 a více
1+kk (m <sup>2</sup> )	23-37,9	23-37,9	x	x
2+kk (m <sup>2</sup> )	x	38-51,9	38-51,9	x
3+kk (m <sup>2</sup> )	x	x	52-67,9	52-67,9

4+kk (m <sup>2</sup> )	x	x	x	68-82
------------------------	---	---	---	-------

### UPOZORNĚNÍ

Příjemce musí dodržovat podmínky pro nakládání se sociálními byty minimálně po dobu udržitelnosti projektu a po dobu platnosti Pověřovacího aktu k zajištění SOHZ.

Jejich porušení znamená nedodržení výstupů a účelu projektu, které vede k porušení Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace a podmínek pověření k zajištění SOHZ.

### 3.4.5 Komplementarita

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

### 3.4.6 Povinné přílohy k žádosti

Jednotlivé 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 přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje 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/Pověření jsou uloženy v elektronické podobě v 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 blíže viz Obecná pravidla.

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

### ***Záložka Veřejné zakázky***

#### **2. Zadávací a výběrová řízení**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

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

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

### **Záložka Dokumenty**

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

Nestátní neziskové organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace, 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.

Církvě doloží:

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost.

Církevní organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Právní subjektivitu nemusí dokládat obce.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivitě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 24. 7. 2017 není povinen přikládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

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

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

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem 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, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu. V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí (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, 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 a po dobu výkonu SOHZ sociální bydlení. Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce, apod.), budou doloženy jako přílohy žádosti o podporu.

Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP.

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

Dokládá žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nebude mít nemá k dispozici pravomocné a platné stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo ohlášení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a její přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu, či návrh veřejnoprávní smlouvy.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, dokládá společné rozhodnutí s nabytím právní moci nebo žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá.

## UPOZORNĚNÍ

Žadatel popisuje územní a stavební řízení v daném projektu ve Studii proveditelnosti. Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení nebo stavební povolení bez nabytí právní moci, případně neplatné stavební povolení či návrh veřejnoprávní smlouvy, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, případně účinnou veřejnoprávní smlouvu.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doložit společné rozhodnutí s nabytím právní moci.

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

Orientační harmonogram administrace projektů, od příjmu žádostí o podporu do přípravy a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, je uveden v kap. 2.8 Obecných pravidel.

## 8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. 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 podrobnosti 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních a vedlejších aktivit projektu** u ne zahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/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:

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 pro poskytování sociální práce			
3.	Celkové výdaje projektu			

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 Sb., v platném znění). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá ve formátu pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu 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 Sb., v platném znění) a předložen ve formátu pdf a v elektronické podobě, ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

### **10. Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

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

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

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.



## 12. Potvrzení o podání žádosti o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu

Žadatel doloží Potvrzení o podání žádosti o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu vydané Odborem politiky bydlení MMR (příloha č. 12 těchto Pravidel). Žadatel musí být pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu sociální bydlení, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy nejpozději ke dni vydání Rozhodnutí. Více informací v kap. 3.4.12 těchto Pravidel.

V případě, že žadatel bude čerpat podporu v režimu de minimis SOHZ, není nutné dokládat potvrzení a žadateli nebude vystaven Pověřovací akt, žadatel nahraje dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

### UPOZORNĚNÍ

**ŘO IROP upozorňuje, že před podáním žádosti o podporu při výběru režimu podpory rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU) v modulu *Veřejná podpora* v MS 2014+, žadatel musí požádat o pověření k zajištění služeb obecného hospodářského zájmu. Žádost podle vzoru (viz příloha č. 11 těchto Pravidel) předloží Ministerstvu pro místní rozvoj, odboru politiky bydlení.**

## 13. Souhlasné stanovisko obce s realizací projektu

Žadatel dokládá souhlas obce s realizací projektu. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 10 těchto Pravidel.

V případě, že je žadatelem obec, nemusí toto potvrzení předkládat.

## 17. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ

Příloha je společná pro všechny aktivity této výzvy. Číslování pořadí je dáno dle pořadí v kap. 3.1.4 v aktivitě *Deinstitucionalizace sociálních služeb*.

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 15 těchto Pravidel.

### 3.4.7 Struktura financování

#### 1) Obce

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

#### 2) Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a jež současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, nebo činnost v oblasti podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob

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

### 3.4.8 Způsobilé výdaje

**Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.**

**Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:**

- v režimu de minimis SOHZ za dvě rozhodná období a běžný fiskální rok v souladu s nařízením Komise (EU) č. 360/2012:
  - obce: **15 000 000 Kč**;
  - nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace: **14 210 000 Kč**.
- v režimu SOHZ (podle rozhodnutí Komise 2012/21/EU) **není stanovena**.

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Celkové způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu přepočtené na jeden m<sup>2</sup> podlahové plochy sociálního bytu nesmí přesáhnout částku 29 028 Kč. Podrobný výpočet provede žadatel ve Studii proveditelnosti, která je přílohou č. 4D těchto Pravidel.**

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,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou ve smlouvě s dodavatelem.

#### **Způsobilé výdaje pro hlavní aktivity projektu**

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

##### Nákup nemovitostí

Podmínky nákupu nemovitostí jsou řešeny v kapitole 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.

##### Stavby

- výstavba sociálních bytů,
- zhodnocení, stavební úpravy, nástavby a přístavby bytů, budov,
- přestavba nebytových prostor na byty sociálního bydlení, rekonstrukce společných prostor bytového domu/objektu.

##### Pořízení vybavení

- pořízení základního vybavení bytové jednotky.

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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**UPOZORNĚNÍ**

**V případě rekonstrukce společných prostor bytového domu/objektu, který neslouží výhradně pro účely sociálního bydlení, jsou výdaje způsobilé do výše odpovídající poměru mezi podlahovou plochou pořízených sociálních bytů a celkovou podlahovou plochou objektu bez společných prostor. Obdobné pravidlo platí i v případě výstavby bytového domu.**

**Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivity projektu**

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace,
- demolice původního objektu na místě realizace projektu
- zeleň v okolí budov a na budovách
- studie proveditelnosti,
- zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
- povinná publicita (dle 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 vedlejšími aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
  - pokud je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Dokladování způsobilých výdajů projektu**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 5 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilé výdaje projektu**

- výdaje spojené s realizací části projektu, která zasahuje mimo území IPRÚ vymezené ve schváleném IPRÚ,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- nákup budov určených k demolici,

- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- opravy a údržba,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň z příjmů apod.),
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- sankce, penále, pokuty,
- 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,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

#### **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. 10.1 Obecných pravidel.

#### **3.4.9 Indikátory**

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátoru je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupového indikátoru načtena automaticky 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **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.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce 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.

### Indikátor výsledku

#### 5 53 20 - Průměrný počet osob využívající sociální bydlení

Povinný k výběru pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu indikátoru.

#### 5 53 10 – Nárůst kapacity sociálních bytů

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

### Indikátory výstupu

#### 5 53 01 Počet podpořených bytů pro sociální bydlení

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.

### 3.4.10 Místo realizace projektů

Místem realizace projektů je území aglomerací vymezených ve schválených IPRÚ měst **Jihlava, Karlovy Vary, Liberec – Jablonec nad Nisou, Mladá Boleslav a Zlín**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Pro posouzení přijatelnosti projektu jsou klíčové dopady projektu na území uvedené v předchozím odstavci – toto území musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch (může být upřesněno ve výzvě nositele IPRÚ).

### 3.4.11 Projekty generující příjmy

#### I. Podpora v režimu de minimis SOHZ podle nařízení Komise (EU) č. 360/2012

U projektů, kterým bude poskytnuta podpora v režimu de minimis SOHZ, se příjmy, generované projektem, nesledují a neovlivní výši poskytnuté podpory.

#### II. Podpora v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU

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) týkajících se zohlednění příjmů<sup>12</sup>.

### 3.4.12 Veřejná podpora

Podpora bude poskytována dle následujících režimů. Žadatel si vybere více vhodný typ režimu veřejné podpory z níže uvedených:

- Podpora dle **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), při výběru režimu podpory *Rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU)* v MS2014+ (dále jen **podpora dle rozhodnutí Komise 2012/21/EU**), nebo
- Podpora dle **nařízení Komise (EU) č. 360/2012** ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu, při výběru režimu podpory *Podpora de minimis na SOHZ (nařízení Komise (EU) č. 360/2012)* v MS2014+ (dále jen **podpora de minimis SOHZ**).

Podpora nebude poskytnuta žadateli, 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. Žadatel zavrhuje 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+.

#### I. Podpora dle rozhodnutí Komise 2012/21/EU

Žadatel musí být pověřen zajištěním služby obecného hospodářského zájmu (dále jen *SOHZ*), která spočívá v poskytování sociálního bydlení do podmínek stanovených v těchto Pravidlech. Pověřovatelem SOHZ je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, dále jen *Ministerstvo*.

V případě, že jiný subjekt bude poskytovat příjemci vyrovnávací platbu na tutéž SOHZ sociální bydlení dle rozhodnutí 2012/21/EU, není nutné přijímat další pověřovací akt a

<sup>12</sup> Ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012

stačí se na pověřovací akt vydaný MMR odkázat, ovšem je zapotřebí, aby byla ohlídána případná překompence.

### **Pověření zajištění SOHZ**

Pověření k zajištění SOHZ vydá MMR na základě žádosti o pověření zajištění SOHZ. Pověření je oboustranná smlouva platná od doby podepsání oběma stranami a účinná od doby vydání Rozhodnutí.

Příjemce musí být písemně pověřen výkonem služby obecného hospodářského zájmu. Pověření musí obsahovat:

- 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 Komise 2012/21/EU (uvedením plného názvu v textu pověření).

Vzor Pověřovacího aktu (pro aktivitu Sociální bydlení) je uveden v příloze č. 16 těchto Pravidel.

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

### **Postup pro předložení žádosti o pověření k zajištění služeb obecného hospodářského zájmu**

Žadatel před podáním žádosti o dotaci požádá o pověření k zajištění služeb obecného hospodářského zájmu. Ministerstvo vystaví doklad stvrzující podání žádosti o pověření k zajištění SOHZ, který je povinnou přílohou žádosti o dotaci.

K žádosti o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu žadatel přiloží:

- **Originál nebo ověřenou kopii posudku znalce o výši obvyklého nájemného.** Posudek bude vypracován v souladu s nařízením vlády č. 453/2013 Sb., o stanovení podrobností a postupu pro zjištění srovnatelného nájemného obvyklého v daném místě, ve znění pozdějších předpisů, dle § 3 odst. 1 písm. a). Srovnatelným nájemným se rozumí nájemné placené v současné době za srovnatelný byt v domě ve srovnatelném místě a v obdobných dalších podmínkách rozhodných pro výši ujednaného nájemného.

Znalcem se rozumí oprávněná osoba podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, kde podle § 7 odst. 3 a 4 je uvedeno, že: „Ústřední seznam znalců a tlumočníků vede ministerstvo spravedlnosti; seznam se zasílá krajským soudům“. Seznamy znalců a tlumočníků jsou veřejně přístupné

na: [http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/\\$\\$SearchForm?OpenForm](http://datalot.justice.cz/justice/repznatl.nsf/$$SearchForm?OpenForm)

- **Pasporty k bytům**

V případě, kdy žadatel plánuje uvedení bytů do provozu v různých časových termínech, je nutné vyplnit pro každý byt, popřípadě souboru bytů, které budou zprovozněny ve stejný měsíc, jeden model. Do pasportu žadatel uvede, na základě jakých údajů bude pověření stanoveno. Je možné stanovit maximální délku pověření nebo míru dotace. K rozhodnutí použije matematické modely pro výpočet doby pověření a míry dotace uvedené v příloze č. 13 a č. 14 těchto Pravidel.

Konečné modely s výpočtem míry podpory a délky pověření budou přílohou Pověřovacího aktu. Pro konečné výpočty se použijí celkové způsobilé výdaje odsouhlasené CRR.

### **UPOZORNĚNÍ**

**V případě pasportů k bytům s rozdílnou dobou pověření či mírou dotace je třeba podat žádosti o podporu k bytům, případě souboru bytů jednotlivě.**

#### **Výše vyrovnávací platby**

Výše podpory na sociální bydlení je vyrovnávací platbou, stanovenou na základě metody čistých ušetřených nákladů jako rozdíl mezi nájemným v sociálních bytech, poskytovaných v rámci SOHZ, a nájemným v místě a čase obvyklým, které je poskytováno bez závazku veřejné služby.

**Dotace je umořována čistými ušetřenými náklady do nulové hodnoty. Doba pověření k výkonu SOHZ nesmí být kratší než 10 let a delší než 30 let. Po tuto dobu musí poskytovatel plnit podmínky vyplývající z pověřovacího aktu a SPŽP.**

K výpočtu výše podpory a délky pověření se využijí matematické modely určující výši podpory a délku pověření. V modelech je možné na základě předpokládaných celkových způsobilých výdajů modelovat míru podpory v závislosti na délce pověření.

#### K dispozici jsou modely:

- model A, ve kterém si žadatel stanoví délku pověření a míra podpory se odvíjí od stanovené délky pověření (příloha č. 13 těchto Pravidel).
- model B, ve kterém si žadatel může stanovit míru podpory a model dopočítá délku pověření (příloha č. 14 těchto Pravidel).

#### **Návod na vyplnění modelu na zjištění výše vyrovnávací platby**

V modelu žadatel vyplňuje pouze neodbarvené buňky. Hodnoty se vyplňují v příslušných jednotkách. V případě polí B 15 v modelu A s názvem *Doba pověření (v letech)* a polí B 14 u modelu B *Míra dotace (%)* provádí žadatel výběr hodnot z rolovacího seznamu nastavených hodnot.

**Počet bytů** - žadatel uvádí celkový počet bytů v nemovitosti, užívaných pro poskytování sociálního bydlení, které budou financovány z podpory IROP;

**Podlahová plocha (m<sup>2</sup>)** – žadatel uvádí celkovou výměru započítávanou do ceny nájmu.

Pro stanovení velikosti podlahové plochy se využije nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím: prováděcí předpis k zákonu č. 89/2012 Sb., občanskému zákoníku, konkrétně k části upravující bytové spoluvlastnictví.



Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím (§ 3 odst. 1 - 4).

Způsob výpočtu podlahové plochy bytu v jednotce

(1) Podlahovou plochu bytu v jednotce tvoří půdorysná plocha všech místností bytu včetně půdorysné plochy všech svislých nosných i nenosných konstrukcí uvnitř bytu, jako jsou stěny, sloupy, pilíře, komíny a obdobné svislé konstrukce. Půdorysná plocha je vymezena vnitřním lícem svislých konstrukcí ohraničujících byt včetně jejich povrchových úprav. Započítává se také podlahová plocha zakrytá zabudovanými předměty, jako jsou zejména skříně ve zdech v bytě, vany a jiné zařizovací předměty ve vnitřní ploše bytu.

(2) Podlahovou plochu mezonetového bytu umístěného ve dvou nebo více podlažích spojených schodištěm uvnitř bytu tvoří půdorysná plocha všech místností vypočtená způsobem stanoveným v odstavci 1 a plocha pouze dolního průmětu schodiště.

(3) V případě bytu s galerií, kdy je horní prostor bytu propojen s dolním prostorem schodištěm, se podlahová plocha galerie započítává jako podlahová plocha místnosti, pokud podchodná výška tohoto prostoru dosahuje alespoň 230 cm, i když není zcela stavebně uzavřena všemi stěnami; započítává se současně plocha dolní místnosti, má-li alespoň stejnou podchodnou výšku, a plocha dolního průmětu schodiště. Pokud podmínky minimální podchodné výšky nejsou splněny, započte se pouze plocha dolní místnosti.

(4) Vypočtená podlahová plocha bytu podle odstavců 1 až 3 se uvádí v m<sup>2</sup> a zaokrouhluje na jedno desetinné místo tak, že pět setin m<sup>2</sup> a více se zaokrouhluje směrem nahoru, k méně než pěti setinám m<sup>2</sup> se nepřihlíží.

**Nájemné v místě a čase obvyklé (Kč/m<sup>2</sup>/měs.)** - žadatel uvádí hodnotu běžného tržního nájemného podle znaleckého posudku ve srovnatelné nemovitosti, určené pro bydlení.

**Stanovené nájemné (Kč/m<sup>2</sup>/měs.)** – žadatel uvede hodnotu nájemného, kterou bude požadovat po nájemníkovi (maximální hodnota je 61,10 Kč/m<sup>2</sup>/měsíc).

**Ztráta na nájemném (m<sup>2</sup>/měs.)** - pole je dopočítáno automaticky jako rozdíl mezi tržním a stanoveným nájemným.

**Výdaje na vedlejší aktivitu projektu** – žadatel uvede náklady na vedlejší aktivity projektu dle této příručky kapitola 2.8.

**Míra dotace (%)** - v případě modelu B žadatel vybere plánovanou míru dotace na celkových způsobilých výdajích a automaticky se dopočítá doba pověření. V případě překročení doby pověření 30 let je žadatel upozorněn červenou kontrolní hláškou. V tom případě je nutné upravit míru dotace, aby délka pověření byla maximálně 30 let. Je možné, že žadatel nedosáhne na maximální míru dotace stanovenou podmínkami programu z důvodu maximálního možného umořování dotace 30 let.

V případě modelu A žadatel vybere plánovanou dobu pověření a automaticky se vypočítá míra podpory.

**Doba pověření (v letech)** - minimální doba pověření k výkonu SOHZ, odpovídající stanovené výši celkových způsobilých výdajů a míry dotace. V modelu B se doba pověření

automaticky dopočítá, v modelu A si žadatel vybere plánovou dobu pověření (viz předcházející bod).

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.

**Dotace EU a ČR (Kč)** – příjmy z dotací a dalších veřejných zdrojů mimo dotaci obdrženu v rámci IROP.

**Vlastní zdroje příjemce (Kč)** - část celkových způsobilých výdajů, které jsou hrazeny z vlastních prostředků žadatele (hodnota je vypočítána automaticky).

**Průměrné způsobilé výdaje na hlavní aktivitu (Kč/m<sup>2</sup>)** - výpočet průměrných způsobilých výdajů na hlavní aktivitu na 1 m<sup>2</sup> (hodnota je vypočítána automaticky), které nesmí přesáhnout částku 29 028 Kč.

**Diskontní sazba** - sazbu stanovil pověřovatel ve výši 1, 12%.

**Roční předpokládaný růst tržního nájemného** - sazbu stanovil pověřovatel ve výši 2,1 %.

#### **Kontrola výše vyrovnávací platby**

Příjemce v roli poskytovatele SOHZ, každý rok předkládá ministerstvu podklady k vyhodnocení (resp. do 6 měsíců od ukončení 12 měsíčního cyklu), zda nedošlo k nadměrně vyplacené vyrovnávací platbě. Termíny předložení dokladů a způsob vyhodnocení jsou uvedeny v Pověřovacím aktu.

Z důvodu 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.

#### **Kontaktní místo**

Ministerstvo pro místní rozvoj  
Staroměstské náměstí 6  
Odbor politiky bydlení  
Pracoviště: Na Příkopě 3  
110 15 Praha 1

Ing. Bc. Pavel Rakouš  
Tel: 224 864 607  
e-mail: [Pavel.Rakous@mmr.cz](mailto:Pavel.Rakous@mmr.cz)

Mgr. Jan Kadlec  
Tel: 224 864 605  
e-mail: [Jan.Kadlec@mmr.cz](mailto:Jan.Kadlec@mmr.cz)

Ing. Richard Klatovský  
 Tel: 224 864 608  
 e-mail: Richard.Klatovsky@mmr.cz

## II. Podpora de minimis SOHZ

Pověření výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s režimem de minimis SOHZ je uveden v Podmínkách Rozhodnutí. **V případě, že žadatel bude čerpat podporu v režimu de minimis SOHZ, není nutné dokládat potvrzení a žadateli nebude vystaven Pověřovací akt.** Hodnotitelé provedou kontrolu čerpání podpory de minimis SOHZ v Registru de minimis, druhá kontrola proběhne před vydáním Rozhodnutí.

Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, nesmí za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a běžném fiskálním roce přesáhnout 500 000 EUR. Částka dotace je v právním aktu uvedena v korunách a pro přepočítání se použije měnový kurz Evropské centrální banky, vydaný k datu, ve kterém ředitel ŘO IROP právní akt podepsal.

Pro výpočet tříletého období, tzn. dvou rozhodných období a běžného fiskálního roku, je nutné sečíst všechny podpory de minimis, poskytnuté v běžícím účetním období (žadatel vyplní na záložce v MS2014+ *Účetní období*) a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích (rozhodných obdobích). Podle zákona o účetnictví je to 12 po sobě jdoucích měsíců. Pokud není účetní jednotkou, je sledované období stanoveno jako současný rok a dva předchozí kalendářní roky.

Varianty výpočtu závisí na tom, zda se účetní období shoduje s kalendářním rokem či příjemce využívá hospodářský rok<sup>13</sup>:

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku, jsou pro všechny podpory udělené v roce 2017 započítány všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2015.
2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku, je nutné započítat podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok. Například účetní jednotka využívá hospodářský rok od 1. 10. do 30. 9. a pro všechny podpory udělené v roce 2017 se započítají všechny podpory de minimis, udělené po 1. 10. 2015.

V případě, že žadatel podává žádost o podporu de minimis nejen do této výzvy, ale také do výzev jiných operačních programů či jiných dotačních titulů v rozhodném období a současném fiskálním roce, součet požadovaných prostředků projektů **nesmí překročit částku 500 000 EUR.**

Ministerstvo pro místní rozvoj poskytne novou podporu de minimis SOHZ po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období, nepřesáhne stanovený strop. Před poskytnutím podpory ověří v Registru de minimis, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit. Pokud má žadatel část limitu vyčerpanou, může čerpat jen část zbývající do limitu de minimis.

<sup>13</sup> V tomto případě dle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je nutné hovořit o tzv. hospodářském roce. Společnost si může za podmínek stanovených v § 3 odst. 2 a 3 změnit účetní období z kalendářního roku na období počínající jiným datem jednostranným prohlášením vůči finančnímu úřadu.

Na záložce *Subjekty projektu* musí být vyplněny informace týkající se definice *jednoho podniku*. Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování.

Pojem *jeden podnik*<sup>14</sup> (*propojený podnik*<sup>15</sup>) zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50 % vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

V případě spojení či nabytí je třeba přihlídnout k veškerým podporám de minimis, poskytnutým dříve všem podnikům, které podléhají spojení. Tím se zajistí, že nová podpora de minimis, poskytnutá nově vzniklému či nabývajícimu podniku, nepřekročí 500 000 EUR. Oprávněnost podpory de minimis, poskytnuté před spojením nebo nabytím, zůstává zachována.

Při rozdělení jednoho podniku na dva či více samostatných podniků se podpora de minimis, poskytnutá před rozdělením, přidělí podniku, který převzal činnost, na kterou byla podpora použita. Pokud by přidělení nebylo možné, přidělí se podpora de minimis poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení. V případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky v období tří let od data, kdy Rozhodnutí podepsal ředitel ŘO IROP, je příjemce povinen informovat CRR, jak podporu de minimis rozdělit v centrálním registru podpor malého rozsahu.

Propojenost podniků pro účely podpory de minimis se sleduje pouze u podniků sídlících na území ČR. Podniky, které mají přímou vazbu na stejnou obec nebo kraj (tentýž orgán veřejné moci) a nemají žádný vzájemný vztah, se za propojené podniky nepovažují.

Poskytnutá a do Registru de minimis zaznamenaná podpora, která nebyla příjemci vyplacena nebo která nebyla celá příjemcem vyčerpána, bude příjemci v Registru de minimis upravena, aby odpovídala skutečné výši poskytnuté podpory de minimis.

Podporu de minimis SOHZ lze kumulovat s podporou de minimis podle jiných nařízení<sup>16</sup> o podpoře de minimis, maximálně do limitu 500 000 EUR (čl. 2 odst. 7 nařízení Komise

<sup>14</sup> nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

<sup>15</sup> Pojem *propojený podnik* odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnání většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

<sup>16</sup> Podpory poskytnuté na základě nařízení Komise (EU) č. **1407/2013** ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, nařízení Komise (EU) č. **1408/2013** ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství a nařízení Komise (EU) č. **717/2014** ze dne 27. června 2014

(EU) č. 360/2012). Podporu de minimis SOHZ nelze na danou SOHZ, k níž je žadatel pověřen, poskytnout, pokud na stejnou službu je poskytována jakákoli podpora splňující podmínky rozsudku Altmark<sup>17</sup>, nebo podpora na základě rozhodnutí Komise 2012/21/EU.

Žadatel zatrhne čestné prohlášení v MS2014+, že na službu obecného hospodářského zájmu na kterou bude poskytnuta podpora de minimis SOHZ, nečerpá vyrovnávací platbu podle rozhodnutí Komise 2012/21/EU a podporu na základě podmínek rozsudku Altmark.

U podpor poskytovaných na základě nařízení Komise (EU) č. 360/2012 žadatel zatrhne čestné prohlášení v MS2014+, že není podnikem v obtížích podle článku 2 odst. 18 nařízení Komise (EU) č. 651/2015.

V případě, že celkový požadavek na finanční prostředky je vyšší než je hranice podpory de minimis SOHZ (500 000 EUR), je možné podporu poskytnout podle rozhodnutí Komise 2012/21/EU, musí ovšem dojít k úpravě podmínek podpory tak, aby byly s tímto rozhodnutím v souladu.

### 3.4.13 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.

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 5 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4D těchto Pravidel kromě kapitoly č. 13 Externí efekty socioekonomické analýzy.

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou vyšší než 5 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4D těchto Pravidel kromě kapitoly č. 13 Externí efekty socioekonomické analýzy. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční analýzu (FA. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). Kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, mimo jiné, když FNPV je nižší než 0.

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

#### Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 10 let, ekonomická analýza (zaškrtačací pole)<sup>18</sup>, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>19</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:

---

o použití článku 107 a 108 smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury.

<sup>17</sup> C-280/00 Altmark Trans GmbH

<sup>18</sup> Žadatel zaškrtačací hodnotou Ne.

<sup>19</sup> Žadatel zaškrtačací hodnotou Ne.

- celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
- příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), 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.

## 3.5 Aktivita „Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center

### 3.5.1 Oprávnění žadatelé

- 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,
- 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,**
- **aktivity sociálního začleňování.**

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) 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, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) tohoto zákona. V žádosti o podporu uvedou:

- 1) osoby jednající jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

### **Datum ukončení realizace projektu**

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem nebo kolaudačním rozhodnutím. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) či datum vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen *Stanovení výdajů*).

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději do **30. 6. 2023**.

## Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.10 v příloze č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### 3.5.2 Podporované aktivity

Bude podpořen vznik polyfunkčních komunitních center, což jsou veřejná víceúčelová zařízení, ve kterých se setkávají členové komunity za účelem realizace sociálních, vzdělávacích, kulturních a rekreačních aktivit s cílem zlepšit sociální situaci jednotlivců a komunity jako celku.

Polyfunkční komunitní centra se musí řídit principy komunitního rozvoje a komunitní péče, přičemž jejich náplň a tematické zaměření musí vést k rozvoji komunity, dané lokality a k osvětě veřejnosti.

**Polyfunkční komunitní centra se musí tematicky zaměřovat na více typů aktivit, a to minimálně v tomto rozsahu:**

- **sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, poskytovatel služeb musí být pověřen výkonem SOHZ v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU,**
- **volnočasové aktivity/služby – aktivity zaměřené na volný čas,**
- **kulturní/multikulturní služby nebo výchovně/vzdělávací služby,**
- **environmentální služby a podpora jejich využití.**

Provozované sociální služby mohou být realizovány v terénní nebo ambulantní formě. Není možné poskytovat sociální služby v pobytové formě.

**V oblasti sociálních služeb se projekty musí zaměřit na podporu infrastruktury minimálně jedné z následujících sociálních služeb:**

- centra denních služeb,
- denní stacionáře,
- nízkoprahová denní centra,
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež,
- odborné sociální poradenství,
- sociálně terapeutické dílny,
- sociální rehabilitace,
- pečovatelská služba,
- osobní asistence,
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi.

Jiné sociální služby nejsou v rámci této výzvy podporovány.



**Povinným požadavkem je poskytování základního sociálního poradenství ze strany kvalifikovaného sociálního pracovníka v době udržitelnosti.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel ve studii proveditelnosti popíše územní rozsah lokality, pro kterou bude polyfunkční komunitní centrum nabízet své služby.

Žadatel zajistí, aby užívání nabízených aktivit centra bylo poskytováno bezúplatně, popřípadě úhrada za poskytované aktivity nepřesáhne náklady spojené s poskytnutím dané aktivity.

**Cílem výzvy není budování kulturních center nebo prostor pro masovou zábavu.**

#### **UPŘESNĚNÍ**

Sociálním pracovníkem poskytujícím základní sociální poradenství v době udržitelnosti se rozumí pracovník zajišťující výkon povinně poskytované sociální služby.

Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

#### **Hlavní podporované aktivity**

- stavby, stavební práce spojené s výstavbou infrastruktury polyfunkčního komunitního centra včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí,
- rekonstrukce a stavební úpravy existujícího objektu a zázemí pro poskytování aktivit polyfunkčního komunitního centra,
- nákup pozemků, budov a staveb
- vybavení pro zajištění provozu polyfunkčního komunitního centra.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pořízení vybavení bude podporováno, budou-li součástí projektu další opatření (výstavba, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování aktivit polyfunkčního komunitního centra). Pořízení vybavení nemůže být jedinou aktivitou projektu. Potřebnost pořízení vybavení musí být odůvodněna ve studii proveditelnosti.

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.

#### **Vedlejší podporované aktivity**

- demolice související s realizací projektu,
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty, zeleň, hřiště a herní prvky v areálu),
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,

- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení, studie proveditelnosti),
- 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 na ovládání pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při kontrole přijatelnosti projektu.

### **3.5.3 Komplementarita**

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

### **3.5.4 Povinné přílohy žádosti o podporu**

Jednotlivé 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 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, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje 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 elektronickým podpisem. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v 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 blíže kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

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

## **Záložka Veřejné zakázky**

### **2. Zadávací a výběrová řízení**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

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

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

## **Záložka Dokumenty**

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

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace.

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.

Církvě 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 zakládáné 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 zakládáné 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.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 24. 7. 2017 není povinen přikládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

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

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

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší 3 měsíců. 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, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, který bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí (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. 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, ve smlouvě o výpůjčce majetku nebo jiném právním aktu, 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 přílohy žádosti o podporu.

**Majetek lze pronajmout pouze od subjektů, které splňují podmínky oprávněných žadatelů v této výzvě. Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů podle textu výzvy ŘO IROP.**

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

Dokládá ji žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo takovými stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nebo společný souhlas. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších

předpisů, 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. 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 podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním

úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. 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.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

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

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních a vedlejších aktivit projektu** u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/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:

p. č.	Popis	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
<b>1.</b>	<b>Způsobilé výdaje projektu</b>			
<b>1.a</b>	<b>Hlavní aktivity projektu</b>			
	SO 01 Rekonstrukce objektu			
<b>1.b</b>	<b>Vedlejší aktivity projektu</b>			
	SO 01 VRN			
<b>2.</b>	<b>Nezpůsobilé výdaje projektu</b>			
	SO 04 Stavba bytové jednotky pro správce komunitního centra			
<b>4.</b>	<b>Celkové náklady projektu</b>			

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění (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). Položkový

rozpočet stavby žadatel předkládá ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

Po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel doloží také vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícímu požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 Sb., v platném znění) a předložen ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

### **10. Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru IPRÚ bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

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

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

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.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel k žádosti o podporu nedokládá dokumenty, které prokazují pravdivost informací uvedených v čestném prohlášení. Tyto dokumenty musí mít žadatel k dispozici a na vyzvu je musí doložit všem kontrolním orgánům.

Žadatel má povinnost během realizace projektu a v době udržitelnosti informovat CRR o všech změnách osob s podílem v právnické osobě žadatele přesahujícím 10 % a o změnách skutečného majitele.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.



Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **13. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb**

Žadatel doloží nejpozději do data podání žádosti o podporu stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal krajský střednědobý plán. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 9 těchto Pravidel.

### **14. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU**

Poskytovatel sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU.

Žadatel doloží Pověřovací akt vydaný poskytovateli služby 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 služby není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží vyjádření objednatele služeb o úmyslu žadatele pověřit jej výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací v kapitole 3.5.10 těchto Pravidel.

### **17. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ**

Příloha je společná pro všechny aktivity této výzvy. Číslování pořadí je dáno dle pořadí v kap. 3.1.4 v aktivitě *Deinstitucionalizace sociálních služeb*.

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 15 těchto Podmínek.

## **3.5.5 Struktura financování**

### **1) 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.

**2) 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.

### 3.5.6 Způsobilé výdaje

**Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.**

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

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

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného na Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, příp. jejich dodatcích.

### Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

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

#### Stavba

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov sloužící polyfunkčnímu komunitnímu centru,
- vytvoření zázemí pro poskytování služeb polyfunkčního komunitního centra,
- 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 nemovitostí

Podmínky nákupu nemovitostí jsou řešeny v kapitole 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí.

#### Pořízení vybavení budov a zázemí

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

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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu**

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

- demolice původního objektu na místě realizace projektu, jehož odstranění souvisí s realizací projektu; demolice nemůže být jedinou aktivitou projektu,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň, hřiště a herní prvky),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita (viz 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 je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Nezpůsobilé výdaje:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů
- výdaje na nákup nemovitostí nad stanovený limit či cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje na restaurační zařízení či hřiště,
- 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,

- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním projektové dokumentace nebo studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň z příjmů apod.),
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- 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,
- výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

#### **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. 10.1 Obecných pravidel.

#### **3.5.7 Indikátory**

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. Výběr indikátoru je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

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

Nenaplnění či překročení cílové hodnoty indikátoru k datu, uvedenému v Rozhodnutí, může vést ke krácení nebo nevyplacení podpory. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

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.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují Metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.**

## **Indikátor výsledku**

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

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí hodnotu platnou k datu zahájení realizace projektu a cílovou hodnotu indikátoru k datu ukončení realizace projektu.

## **Indikátory výstupu**

### **5 51 01 Počet podpořených polyfunkčních komunitních center**

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede datum výchozí hodnoty odpovídající zahájení realizace projektu a cílovou hodnotu indikátoru k datu ukončení realizace projektu.

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

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede datum výchozí hodnoty odpovídající zahájení realizace projektu a cílovou hodnotu indikátoru k datu nejpozději 6 měsíců od ukončení realizace projektu.

## **3.5.8 Místo realizace projektů**

Místem realizace projektů je území aglomerace vymezené ve schváleném **IPRÚ města Liberec – Jablonec nad Nisou**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Pro posouzení přijatelnosti projektu jsou klíčové dopady projektu na území uvedené v předchozím odstavci – toto území musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch (může být upřesněno ve výzvě nositele IPRÚ).

### 3.5.9 Projekty generující příjmy

Projekty **polyfunkčních komunitních center** podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny z aplikace ustanovení čl. 61 a čl. 65 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 (tzv. obecné nařízení) týkajících se zohlednění příjmů<sup>20</sup>.

### 3.5.10 Veřejná podpora

**Poskytovatel sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v podpořeném polyfunkčním centru musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU.**

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), při výběru režimu podpory *rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU)*.

Službami obecného hospodářského zájmu je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. 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 službu obecného hospodářského zájmu nesmí být podpora kumulována s podporou de minimis, udílenou za poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

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 ztrhne 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+*.

#### Pověřovací akt

Pokud je podpora poskytována s odkazem na rozhodnutí Komise 2012/21/EU, pověřovací akt musí obsahovat tyto údaje (čl. 4 rozhodnutí Komise 2012/21/EU):

- 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 jeho plného názvu v textu pověření).

<sup>20</sup> Ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012

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 vydat pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, musí být pověřen k výkonu SOHZ nejpozději do 12 měsíců od ukončení realizace projektu, tzn. od data nastavení centrálního stavu v MS2014+ *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 služby obecného hospodářského zájmu 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 žadatel vystavuje riziku navrácení celé dotace. Pověřovací akt pro poskytování SOHZ 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 žadatel pověřen k výkonu SOHZ, k jejímuž zkvalitnění slouží podpora z IROP.**

Pověření musí obsahovat mechanismus pro 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 transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR, udělené příjemci za poskytování služby obecného hospodářského zájmu, 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.

### 3.5.11 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

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

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4E těchto Pravidel.

**Pro projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 4E těchto Pravidel a **musí vyplnit finanční a ekonomickou analýzu v rámci standardní CBA**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). Kritérium přijatelnosti projektu *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, mimo jiné, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ekonomická čistá současná hodnota je nižší než 0, pokud žadatel v Podkladech pro hodnocení dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit (viz kapitola č. 14 Externí efekty socioekonomické analýzy).

Počátečním datem referenčního období je datum zahájení realizace projektu.

#### Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 15 let (FA + EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole), rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>21</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, daně z příjmu, spotřební daně), náklady na

<sup>21</sup> Žadatel zaškrtačá hodnotou *Ne*.



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 uživatelů sociální služby, účastnické poplatky, příjmy z pronájmu prostor. **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.

### 3.6 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, 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 Obecných pravidel, kap. 11 Přenesená daňová povinnost.

### 3.7 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.

### 3.8 Způsobilost výdajů v případě pořízení nemovitostí

**I. Podmínky pořízení nemovitostí platné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů IPRÚ vyhlášených před revizí 1.4 Specifických pravidel vydaných dne 4. 5. 2020 :**

#### Nákup pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové stavby, určeného k realizaci projektu, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů projektu<sup>22</sup>,**

<sup>22</sup> 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.

- nákup stavby (celé nebo její části), určené k realizaci projektu<sup>23</sup>.

### 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).

## II. Podmínky pořízení nemovitostí platné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů IPRŮ vyhlášených po revizi 1.4 Specifických pravidel vydaných dne 4. 5. 2020:

### Pořízení nemovitosti

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové stavby, určeného k realizaci projektu,
- nákup stavby (celé nebo její části), určené k realizaci projektu, včetně pozemku, jehož je součástí.

V souvislosti s uplatněním způsobilých výdajů v projektu při pořizování nemovitosti je potřeba rozlišit, o jakou nemovitost se jedná; zda o pozemek, stavbu nebo právo stavby. Při nákupu pozemku je nutné respektovat v souladu s čl. 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 maximální limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, které je možné do způsobilých výdajů projektu zahrnout. Pro nákup stavby nebo práva stavby tento 10% limit neplatí.

### Nákup pozemku

Výdaje na nákup pozemku jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- Pořizovací cena pozemku včetně ceny stavby, která je jeho součástí, nebo ceny práva stavby na pozemku může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt.
- Pozemek včetně stavby, která je jeho součástí, nebo právo stavby vážnoucí na tomto pozemku, musí být oceněn znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti a který musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů.
- Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.

<sup>23</sup> Hlavním cílem nákupu je stavba. Ve většině případů, kdy je pořízena stavba, se kolem ní nachází pozemek, jehož hodnota je vedlejší k nákupu stavby a nespadá do působnosti článku 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013.

- d) Výdaje na nákup pozemku musí být v souladu s cíli projektu a podporovanými aktivitami výzvy.

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

**Pokud bude předmětem nákupu pozemek se stavbou určenou k demolici, bude se v případě stavby určené k demolici vždy jednat o nezpůsobilý výdaj a na pozemek bude uplatněn limit 10 % v případě odděleného vykazování. Pokud nebude možné vykázat pozemek a stavbu určenou k demolici odděleně, bude se jako celek jednat o nezpůsobilý výdaj.**

#### Nákup stavby nebo práva stavby

Výdaje na nákup stavby nebo práva stavby<sup>24</sup> jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Cena stavby nebo práva stavby bude oceněna znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením stavby a který musí být vyhotoven dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů, právo stavby je nezbytné zajistit po dobu nezbytně nutnou pro splnění cílů programu a výzvy.
- b) Způsobilým výdajem je pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- c) Stavba vyhovuje všem zákonným předpisům, především stavebním, hygienickým, bezpečnostním, a zejména ustanovením stavebního zákona a prováděcích vyhlášek s výjimkou případů, kde je součástí projektu úprava stavby za účelem jejího uvedení do souladu s uvedenými předpisy.

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pro žádosti o podporu řídicí se těmito podmínkami pro pořízení nemovitostí platí, že **nezpůsobilými výdaji projektu jsou kromě nezpůsobilých výdajů uvedených u jednotlivých podporovaných aktivit rovněž následující výdaje:**

- výdaje na nákup stavby určené k demolici,
- výdaje na nákup pozemku a stavby určené k demolici, pokud nejsou vykázány odděleně.

<sup>24</sup> dle § 1240 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

## 4 Výzva nositele IPRÚ k předkládání projektových záměrů

Výzva nositele IPRÚ k předkládání projektových záměrů a žádostí o podporu bude vyhlášena po schválení integrované strategie IPRÚ a po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů IPRÚ. Nositel IPRÚ může vyhlásit několik kolových nebo průběžných výzev navázaných na jednu výzvu ŘO IROP.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno minimálně na úřední desce nositele IPRÚ a alespoň jedním obvyklým způsobem, např. v tisku nebo na webových stránkách nositele.

**Nositel IPRÚ může v souladu se schválenou strategií upravit podmínky výzvy oproti výzvě ŘO IROP:**

- zúžit okruh podporovaných aktivit,
- zúžit okruh oprávněných žadatelů,
- stanovit limit celkových způsobilých výdajů,
- zkrátit délku realizace projektu,
- stanovit minimální a maximální výši podpory na jeden projekt,
- omezit území realizace projektu.

Po vyhlášení výzvy nositele IPRÚ zpracuje žadatel **projektový záměr**, který obsahuje základní informace o připravovaném projektu, **nevyplňuje se v MS2014+**. Náležitosti projektového záměru a kritéria pro posouzení jeho souladu s integrovanou strategií stanoví nositel IPRÚ ve své výzvě.

Další informace k výzvě nositele IPRÚ a zpracování projektového záměru jsou uvedeny v kapitolách 2.1.1 a 2.5.1 Obecných pravidel.

### **UPOZORNĚNÍ**

**Žádost o podporu musí být v souladu s výzvou ŘO IROP i výzvou nositele IPRÚ.**

## 5 Hodnocení a výběr projektů

### 5.1 Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele IPRÚ a Řídicím výborem IPRÚ

Postup projednání projektových záměrů pracovní skupinou a Řídicím výborem nositele IPRÚ je popsán ve schválené strategii IPRÚ a ve výzvě nositele IPRÚ.

Další informace jsou uvedeny v kapitole 2.1.1 a 2.5.1 Obecných pravidel.

### 5.2 Hodnocení žádostí o podporu na CRR

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

#### 5.2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá v souladu s kap. 3.2 Obecných pravidel. 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 vyloučena z dalšího procesu hodnocení a *napravitelná* kritéria nejsou hodnocena.**

**Nenapravitelná kritéria jsou v níže uvedeném přehledu kritérií vyznačena barevně.**

KRITÉRIA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE)
<b>Žádost o podporu je podána v předepsané formě.</b>	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti (soulad žádosti s přílohami)  NE
<b>Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.</b>	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele.  NE
<b>Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO IROP.</b>	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy, které obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO IROP  NE

OBEČNÁ KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI PRO INTEGROVANÉ PROJEKTY IPRÚ	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE)
<b>Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.</b>	ANO – projekt je v souladu s cíli a podporovanými aktivitami specifického cíle IROP, výzvy ŘO IROP a výzvy nositele IPRÚ NE – projekt není v souladu s cíli a podporovanými aktivitami specifického cíle IROP, výzvy ŘO IROP a výzvy nositele IPRÚ
<b>Projekt je v souladu s podmínkami výzvy ŘO IROP.</b>	ANO – projekt je v souladu s podmínkami výzvy ŘO IROP NE – projekt není v souladu s podmínkami výzvy ŘO IROP
<b>Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.</b>	ANO – žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl IROP, výzvy ŘO IROP a výzvy nositele IPRÚ NE – žadatel nesplňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl IROP, výzvy ŘO IROP a výzvy nositele IPRÚ
<b>Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.</b>	ANO – projekt respektuje limity způsobilých výdajů; NE – projekt nerespektuje limity způsobilých výdajů
<b>Výsledky projektu jsou udržitelné.</b>	ANO – žadatel prokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování NE – žadatel neprokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování
<b>Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).</b>	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv) NE – projekt má negativní vliv na některou z horizontálních priorit IROP
<b>Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.</b>	ANO – žadatel řádně odůvodnil potřebu projektu NE – žadatel nezdůvodnil potřebnost projektu
<b>Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	ANO – aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro specifický cíl a danou výzvu NE – aktivity projektu nejsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro specifický cíl a danou výzvu

<b>OBECNÁ KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI PRO INTEGROVANÉ PROJEKTY IPRÚ</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE)</b>
<b>Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.</b>	ANO – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená doložili čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU) NE – žadatel nedoložil čestné prohlášení
<b>Projekt odpovídá projektovému záměru, ke kterému vydal své vyjádření řídicí výbor IPRÚ</b>	ANO – žádost o podporu a projektový záměr se shodují v údajích: žadatel, výše dotace z EU, SR, popis projektu, datum zahájení a ukončení, hodnoty indikátorů NE – žádost o podporu a projektový záměr se neshodují v některém z údajů: žadatel, výše dotace z EU, SR, popis projektu, datum zahájení a ukončení, hodnoty indikátorů
<b>Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO – žadatel má adekvátně nastavené indikátory k naplnění cíle projektu. NE – žadatel nemá adekvátně nastavené indikátory k naplnění cíle projektu.

<b>SPECIFICKÁ KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI PRO SC 2.1</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<b>SPOLEČNÁ PRO VŠECHNY AKTIVITY</b>	
<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 aktivity projektu.</b>	ANO – Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu. Ne – Rozpočet projektu nemá minimálně 85 % způsobilých výdajů zaměřených na hlavní aktivity projektu.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.</b>	ANO – Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE – Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.

<b>Aktivita – Deinstitutionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování</b>	
<b>Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb.</b>	<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 sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na deinstitutionalizaci sociálních služeb.</p>
<b>Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</b>	<p>ANO – Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NE – Projekt není v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na deinstitutionalizaci sociálních služeb</p>
<b>Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.</b>	<p>ANO – Poskytované služby jsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách.</p> <p>NE – Poskytované služby nejsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na deinstitutionalizaci sociálních služeb.</p>
<b>Projekt deinstitutionalizace má transformační plán.</b>	<p>ANO – Transformační plán schválil zřizovatel.</p> <p>NE – Transformační plán neschválil zřizovatel.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na deinstitutionalizaci sociálních služeb</p>
<b>Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitutionalizace.</b>	<p>ANO – Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitutionalizace.</p> <p>NE – Projekt není v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitutionalizace.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na deinstitutionalizaci sociálních služeb.</p>



Aktivita – Infrastruktura pro dostupnost a rozvoj sociální služby	
<b>Projekt je v souladu se Strategii sociálního začleňování 2014-2020.</b>	<p>ANO – Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Strategie sociálního začleňování 2014-2020.</p> <p>NE – Ve studii proveditelnosti chybí, není zřejmá nebo je chybná vazba projektu na Strategii sociálního začleňování 2014-2020.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na infrastrukturu pro dostupnost a rozvoj sociální služby.</p>
<b>Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb.</b>	<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 sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na infrastrukturu pro dostupnost a rozvoj sociální služby.</p>
<b>Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</b>	<p>ANO – Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NE – Projekt není v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování ani s komunitním plánem ani s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na infrastrukturu pro dostupnost a rozvoj sociální služby.</p>
<b>Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.</b>	<p>ANO – Poskytované služby jsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách.</p> <p>NE – Poskytované služby nejsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Není relevantní pro aktivitu podpory potravinových bank.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na infrastrukturu pro dostupnost a rozvoj sociální služby.</p>
<b>Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.</b>	<p>ANO – Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní cílové skupině.</p> <p>NE – Projekt je cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní cílové skupině.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na infrastrukturu pro dostupnost a rozvoj sociální služby.</p>

Aktivita – Podpora rozvoje infrastruktury komunitních center	
Aktivita – Podpora rozvoje infrastruktury polyfunkčních komunitních center	
<b>Projekt je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</b>	<p>ANO – Projekt, poskytující jednu, či více registrovaných sociálních služeb, je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NE – Projekt, poskytující jednu, či více registrovaných sociálních služeb, není v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt neposkytuje registrovanou sociální službu nebo není zaměřen na rozvoj infrastruktury sociálních center.</p>
<b>V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.</b>	<p>ANO – V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho interního nebo externího pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.</p> <p>NE – V době udržitelnosti projektu nemá žadatel zajištěného minimálně jednoho interního nebo externího pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na rozvoj infrastruktury komunitních center.</p>
<b>Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.</b>	<p>ANO – Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.</p> <p>NE – Projekt je cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na rozvoj infrastruktury komunitních center.</p>
Aktivita – Sociální bydlení	
<b>Projekt je v souladu se Strategií sociálního začleňování 2014-2020.</b>	<p>ANO – Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Strategie sociálního začleňování 2014-2020.</p> <p>NE – Ve studii proveditelnosti chybí nebo není zřejmá, popřípadě je chybná vazba projektu na Strategii sociálního začleňování 2014-2020.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>
<b>Sociální bydlení splňuje stavebně technické parametry dané stavebními předpisy určenými pro výstavbu budov pro bydlení.</b>	<p>ANO – Sociální bydlení splňuje stavebně technické parametry dané stavebními předpisy určenými pro výstavbu budov pro bydlení.</p> <p>NE – Sociální bydlení nespĺňuje stavebně technické parametry dané stavebními předpisy určenými pro výstavbu budov pro bydlení.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>

<p><b>Sociální byt splňuje požadavky standardní bytové jednotky se základním vybavením bez dalšího zařízení nábytkem.</b></p>	<p>ANO – Sociální byt splňuje požadavky standardní bytové jednotky se základním vybavením bez dalšího zařízení nábytkem.</p> <p>NE – Sociální byt nesplňuje požadavky standardní bytové jednotky se základním vybavením bez dalšího zařízení nábytkem.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>
<p><b>Sociální byt je umístěný v lokalitě s dostupným občanským vybavením pro vzdělávání a výchovu, sociální služby a péči o rodinu, zdravotní služby, kulturu, veřejnou správu a ochranu obyvatelstva.</b></p>	<p>ANO – Sociální byt je umístěný v lokalitě s dostupným občanským vybavením pro vzdělávání a výchovu, sociální služby a péči o rodinu, zdravotní služby, kulturu, veřejnou správu a ochranu obyvatelstva.</p> <p>NE – Sociální byt není umístěný v lokalitě s dostupným občanským vybavením pro vzdělávání a výchovu, sociální služby a péči o rodinu, zdravotní služby, kulturu, veřejnou správu a ochranu obyvatelstva.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>
<p><b>Projekt je umístěn v místě s dopravní obslužností.</b></p>	<p>ANO – Projekt je umístěn v místě s dopravní obslužností.</p> <p>NE – Projekt není umístěn v místě s dopravní obslužností.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>
<p><b>Sociální bydlení je určeno osobám z cílových skupin</b></p>	<p>ANO – Sociální bydlení je určeno osobám z cílových skupin.</p> <p>NE – Sociální bydlení není určeno osobám z cílových skupin.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>
<p><b>Realizace projektu nevede k segregaci osob z cílových skupin.</b></p>	<p>ANO – Objekt, ve kterém je realizováno sociální bydlení, má nejvýše 12 bytových jednotek.</p> <p>V případě, že objekt, nebo vchod bytového domu se samostatným číslem popisným má více než 12 bytových jednotek, počet sociálních bytů v objektu nebo vchodu bytového domu se samostatným číslem popisným nepřekračuje součet 12 sociálních bytů a podílu max. 20% z celkového počtu bytů v objektu nebo vchodu se samostatným číslem popisným nad hranicí 12 bytových jednotek.</p> <p>NE – V případě, že objekt, nebo vchod bytového domu se samostatným číslem popisným má více než 12 bytových jednotek, počet sociálních bytů v objektu nebo vchodu bytového domu se samostatným číslem popisným překračuje součet 12 sociálních bytů a podílu max. 20% z celkového počtu bytů v objektu nebo vchodu se samostatným číslem popisným nad hranicí 12 bytových jednotek.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.</p>

<b>Pořizovací náklady na sociální bydlení nepřekračují limit stanovený ve výzvě k předkládání žádostí o podporu.</b>	ANO – Pořizovací náklady na sociální bydlení nepřesahují limit, stanovený ve výzvě. NE – Pořizovací náklady na sociální bydlení přesahují limit, stanovený ve výzvě. NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.
<b>Cílovou skupinou projektu jsou osoby v ekonomicky aktivním věku.</b>	ANO – Cílovou skupinou projektu jsou osoby v ekonomicky aktivním věku NE – Cílovou skupinou projektu nejsou osoby v ekonomicky aktivním věku. NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.
<b>Cílem projektu je zajištění přístupu cílové skupiny k dlouhodobému nájemnímu bydlení.</b>	ANO – Cílem projektu je zajištění přístupu cílové skupiny k dlouhodobému nájemnímu bydlení. NE – Cílem projektu není zajištění přístupu cílové skupiny k dlouhodobému nájemnímu bydlení. NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.
<b>Cílové skupině bude poskytnuta sociální práce.</b>	ANO – Cílové skupině bude poskytnuta sociální práce. NE – Cílové skupině nebude poskytnuta sociální práce. NERELEVANTNÍ – Projekt není zaměřen na sociální bydlení.
<b>Nová výstavba nebo koupě sociálních bytů není realizována na území sociálně vyloučené lokality obsažené v Seznamu základních sídelních jednotek s vyloučením podpory nové výstavby nebo koupě sociálních bytů v IROP.</b>	ANO – Nová výstavba nebo koupě sociálních bytů není realizována na území se sociálně vyloučenou lokalitou. NE – Nová výstavba nebo koupě sociálních bytů je realizována na území se sociálně vyloučenou lokalitou. NERELEVANTNÍ – Projekt nerealizuje novou výstavbu nebo koupě sociálních bytů nebo projekt není zaměřen na sociální bydlení.

### 5.2.2 Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení integrovaných projektů IPRÚ se neprovádí.

### 5.2.3 Ex-ante analýza rizik

Provádí CRR podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.1 a podporované aktivity.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik pro SC 2.1</b>
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nesouladu realizace projektu s Podmínkami právního aktu a dalšími závaznými postupy a pokyny pro příjemce
Riziko nedodržení podmínek zadávacího řízení podle platného zákona o veřejných zakázkách

Riziko vzniku nezpůsobilých výdajů při realizaci projektu
Riziko vzniku dvojího financování projektu
Riziko nenaplnění udržitelnosti projektu
Riziko nedosažení plánovaných indikátorů
Riziko podvodu a korupčního jednání
Riziko ne hospodárnosti a neefektivnosti
Riziko nedovolené veřejné podpory

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

#### **5.2.4 Ex-ante kontrola**

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

### **5.3 Výběr projektů**

Výběr projektů a příprava na vydání právního aktu u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení, probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel.

## 6 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kapitolou 14 Obecných pravidel.

Spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR předkládá příjemce také zjednodušenou žádost o platbu (dále jen *ZŽoP*), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Jako přílohu závěrečné ZoR předkládá příjemce také fotodokumentaci výstupů projektu a protokol o předání a převzetí díla a kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, podléhají-li mu výstupy projektu.

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

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.

## 7 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 18 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy projektu ZŽoP, ke které příkládá doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

### 7.1 Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

V závěrečné ZŽoP jsou uvedené výdaje za poslední etapu. CRR po kontrole zjistí skutečnou výši celkových způsobilých výdajů a základ pro výpočet limitu způsobilých výdajů na nákup pozemků.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu a konečnou výši celkových způsobilých výdajů na pořízení pozemku (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, při překročení je krácena částka dotace do výše limitu).

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

## 8 Udržitelnost

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

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

### UPOZORNĚNÍ

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

Příjemce je po dobu udržitelnosti zejména povinen:

- veškerý pořízený majetek používat pouze k účelu poskytování stejných služeb a provádění aktivit projektu pro klienty stejné cílové skupiny, ke kterým se příjemce zavázal v žádosti o podporu,
- řádně evidovat veškerý pořízený majetek,
- dodržovat cílové hodnoty indikátorů stanovené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- informovat CRR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat CRR finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol,
- informovat CRR (včetně nositele strategie IPRÚ) o podstatných změnách v projektu.

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly.

V této výzvě je příjemce navíc povinen:

- **v aktivitě Deinstitutionalizace sociálních služeb**
  - prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v transformačním plánu a žádosti o podporu,
- **v aktivitě Rozvoj sociálních služeb**
  - prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu,
  - v případě, že není poskytována již registrovaná sociální služba, musí být registrace nové služby doložena do šesti měsíců od ukončení realizace projektu. Pověřovací akt pak musí být doložen nejpozději s první ZoU;
- **v aktivitách Rozvoj komunitních center a Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center**
  - zajistit minimálně jednoho pracovníka se vzděláním podle zákona o sociálních službách, který bude působit v rámci komunitního centra,
  - prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu,



- v případě, že není poskytována již registrovaná sociální služba, musí být registrace nové služby doložena do šesti měsíců od ukončení realizace projektu. Pověřovací akt pak musí být doložen nejpozději s první ZoU,
- v aktivitě **Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center** je navíc potřeba zajistit povinný požadavek na poskytování základního sociálního poradenství ze strany kvalifikovaného sociálního pracovníka;
- **v aktivitě Sociální bydlení**
  - dodržet podmínky poskytnutí nájemného sociálního bydlení cílovým skupinám daným výzvou a následně se řídit podmínkami pověření k výkonu SOHZ (naplnění těchto podmínek bude uvedeno v příloze ZoU),
  - před podpisem nájemní smlouvy je příjemce povinen získat Prohlášení o příjmech a vlastnictví (příloha č. 18 těchto Pravidel), které obsahuje prohlášení o výši příjmů včetně posuzovaných osob, a prohlášení, že nájemce nemá k datu uzavření nájemní smlouvy k bytu vlastnické nebo spoluvlastnické a jemu obdobné právo ani k bytovému, či rodinnému domu, nebo rekreačnímu objektu, který lze využít k trvalému bydlení, Prohlášení o souladu s cílovou skupinou podpory sociálního bydlení v IROP (příloha č. 19 těchto Pravidel) a Příjmový dotazník (příloha č. 20 těchto Pravidel). Jednotlivé položky Příjmového dotazníku musí být doloženy příslušnými potvrzeními a doklady, ať už přímo v dotazníku, nebo v samostatných přílohách Příjmového dotazníku,
  - využívání (uzavření nájemní smlouvy) sociálního bydlení osobami z cílových skupin daných výzvou musí být zahájeno do 3 měsíců po ukončení realizace projektu, případně do 3 měsíců od ukončení nájemní smlouvy s předchozím nájemníkem sociálního bytu,
  - cílové skupině v sociálních bytech musí být po celou dobu udržitelnosti (resp. nejpozději od uzavření nájemní smlouvy) dostupná podpora ve formě sociální práce,
  - po celou dobu udržitelnosti a výkonu SOHZ sociální bydlení příjemce prokazatelně nabízí volné kapacity sociálních bytů na svých webových stránkách a také například na stránkách dané obce, okolních obcí a Úřadu práce České republiky. Doporučujeme příjemci také o možnosti nájmu sociálního bytu informovat MPSV či nabízet volné sociální byty přímo na portálu poradenského centra MPSV.

## DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace 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.

## 9 Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CBA	Cost–Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČSÚ	Český statistický úřad
DPH	Daň z přidané hodnoty
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
FA	Finanční analýzy
FNPV	Finanční čistá současná hodnota
IROP	Integrovaný regionální operační program
IPRÚ	Integrovaná strategie rozvoje území
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
MV IROP	Monitorovací výbor IROP
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZSJ	Základní sídelní jednotky
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

## 10 Právní rámec

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,

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. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, 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. 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,

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,

Nařízení vlády č. 366/2013 Sb., o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím,

Nařízení vlády č. 361/2014 Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů,

Vyhláška č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb,

Vyhláška č. 230/2012 Sb., ze dne 25. 6. 2012, kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění,

Vyhláška č. 169/2016 Sb., ze dne 12. května 2016, o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v platném znění,

Národní strategie rozvoje sociálních služeb na období 2016 – 2025,

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),

Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

## 11 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+ – **změna**
2. A. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb/Rozvoj sociálních služeb**)
- B. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb/Rozvoj sociálních služeb**)
- C. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb/Rozvoj sociálních služeb**)
- D. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/Stanovení výdajů (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb/Rozvoj sociálních služeb**)
- E. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu **Rozvoj komunitních center – komunitní centra neposkytující sociální službu**)
- F. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivity **Rozvoj komunitních center – komunitní centra poskytující sociální službu a Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center**)
- G. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení – SOHZ DE MINIMIS**)
- H. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení – SOHZ**)
3. Metodické listy indikátorů
4. A. Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb**) – **změna**
- B. Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu **Rozvoj sociálních služeb**) – **změna**
- C. Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu **Rozvoj komunitních center**) – **změna**
- D. Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
- E. Osnova studie proveditelnosti – vzor (pro aktivitu **Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center**) – **změna**
5. Dokladování způsobilých výdajů projektu – **změna**
6. Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb**)
7. Transformační plán – vzor (pro aktivitu **Deinstitucionalizace sociálních služeb**)
8. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán – vzor (pro aktivity **Deinstitucionalizace sociálních služeb a Rozvoj sociálních služeb**)
9. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb – vzor (pro aktivity **Rozvoj komunitních center a Rozvoj infrastruktury polyfunkčních komunitních center**)
10. Souhlasné stanovisko obce s realizací projektu- vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení**)

11. Žádost o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
12. Potvrzení o podání žádosti o pověření zajištění služby obecného hospodářského zájmu (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
13. Model pro výpočet lhůty doby pověření SOHZ (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
14. Model pro výpočet míry dotace (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
15. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem IPRÚ
16. Vzor Pověřovacího aktu (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
17. Seznam základních sídelních jednotek s vyloučením podpory nové výstavby nebo koupě sociálních bytů v IROP (pro aktivitu **Sociální bydlení**)
18. Prohlášení o příjmech a vlastnictví – vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení**) – **změna**
19. Prohlášení o souladu s cílovou skupinou podpory sociálního bydlení v IROP – vzor (pro aktivitu **Sociální bydlení**) – **změna**
20. Příjmový dotazník (pro aktivitu **Sociální bydlení**) – **nová příloha**

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.