



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 ITI

SPECIFICKÝ CÍL 2.4:

ZVÝŠENÍ KVALITY A DOSTUPNOSTI  
INFRASTRUKTURY PRO VZDĚLÁVÁNÍ A  
CELOŽIVOTNÍ UČENÍ

INFRASTRUKTURA PRO PŘEDŠKOLNÍ  
VZDĚLÁVÁNÍ

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 58

DATUM VYHLÁŠENÍ: 27. 10. 2016

VYDÁNÍ 1.2

PLATNOST OD 4. 10. 2017

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

# Obsah

1	Úvod.....	7
2	Integrované projekty ITI.....	9
3	Výzva ŘO IROP.....	11
3.1	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	11
3.2	Oprávnění žadatelé.....	11
3.3	Termíny realizace.....	12
3.4	Podporované aktivity.....	13
3.5	Komplementarita.....	15
3.6	Povinné přílohy k žádosti.....	15
3.7	Struktura financování.....	22
3.8	Způsobilé výdaje.....	23
3.9	Indikátory.....	28
3.10	Místo realizace projektů.....	29
3.11	Projekty generující příjmy.....	30
3.12	Veřejná podpora.....	31
3.13	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	31
3.14	Přenesená daňová povinnost.....	33
3.15	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce.....	33
4	Výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů.....	34
5	Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI.....	35
6	Hodnocení a výběr projektů.....	36
6.1	Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele ITI a Řídicím výborem ITI.....	36
6.2	Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI.....	36
6.2.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	36
6.2.2	Věcné hodnocení projektu.....	36
6.3	Hodnocení žádostí o podporu na CRR.....	36
6.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti projektu.....	36
6.3.2	Ex-ante analýza rizik.....	39
6.3.3	Ex-ante kontrola.....	39
6.4	Výběr projektů.....	39
7	Monitorování projektů.....	40
8	Financování.....	41
8.1	Zjednodušená žádost o platbu.....	41
9	Udržitelnost.....	42

10	Seznam zkratek.....	43
11	Právní a metodický rámec .....	44
12	Seznam příloh Specifických pravidel.....	45

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	3.6	<p>Upřesnění požadavků u příloh projektové žádosti</p> <p>Zrušení přílohy č. 4 „Výpis z rejstříku trestů“</p> <p>Nová povinná příloha č. 15 „Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI“</p> <p>Nová povinná příloha č. 16 „Výpočet čistých jiných peněžních příjmů“</p>	<p>Sjednocení s podmínkami pro integrované projekty IPRÚ a CLLD</p> <p>Zjednodušení podmínek pro žadatele</p> <p>Zajištění souladu s Metodickým pokynem k integrovaným nástrojům</p> <p>Povinnost příjmy sledovat z legislativy, sjednocení s podmínkami pro integrované projekty IPRÚ a CLLD</p>	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	3.8	<p>Způsobilost výdajů u pořízení vybavení budov, učeben, výukových prostor</p> <p>Problematika záruk</p>	<p>Upřesnění podmínek, sjednocení s podmínkami pro integrované projekty IPRÚ a CLLD</p>	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	6.3	Závěrečné ověření způsobilosti projektu	Úprava v souladu s Obecnými pravidly, opakující se informace odstraněny	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	9	Udržitelnost	Doplnění, sjednocení s podmínkami pro integrované projekty IPRÚ a CLLD	Stella Kocourková	12. 5. 2017

1.1	12	Zrušení přílohy č. 8 „Výpočet čistých jiných peněžních příjmů“  Nová příloha č. 10 „Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI“	Vzor je uveden v Obecných pravidlech  Zajištění souladu s Metodickým pokynem k integrovaným nástrojům	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	Příloha č. 3	Způsob stanovení cen do rozpočtu	Sjednocení napříč výzvami	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	Přílohy č. 4, 5, 7	Doplnění: „Pro příjemce jsou závazné pouze indikátory uvedené v Rozhodnutí.“	Úprava obecného vzoru Podmínek	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.1	Příloha č. 9	Odstranění povinnosti dokládání ceny obvyklé u všech typů výdajů	Zjednodušení pro žadatele	Stella Kocourková	12. 5. 2017
1.2	1	Platnost výzvy integrovaného nástroje ITI ve vazbě na platnost revize Specifických pravidel	Upřesnění data platnosti výzvy ITI	Soňa Habová	4. 10. 2017
1.2	3.6	Příloha č. 2 Zadávací a výběrová řízení přesunuta do samostatného modulu	Aktualizace MS2014+, zjednodušení administrace	Soňa Habová	4. 10. 2017
1.2	3.14 3.15	Nové kapitoly: Přenesená daňová povinnost Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	Upřesnění s odkazem na Obecná pravidla	Soňa Habová	4. 10. 2017
1.2	Příloha P1	Aktualizované znění přílohy	Aktualizace MS2014+	Jan Trógl	4. 10. 2017
1.2	Přílohy P4, P5 a P7	Neuplatnění sankce u indikátoru 5 01 20	Upřesňující informace pro žadatele a příjemce	Jana Vejsadová	4. 10. 2017

# 1 Úvod

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

## UPOZORNĚNÍ

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

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná i specifická pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

## UPOZORNĚNÍ

**Změny uvedené v revizi těchto Specifických pravidel jsou platné pouze pro nové výzvy integrovaného nástroje ITI, 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 ITI.**

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

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 ITI

**Integrované územní investice** (dále jen „ITI“) představují v programovém období 2014 – 2020 nástroj pro zajištění udržitelného městského rozvoje, který se bude realizovat v **Pražské, Plzeňské a Brněnské metropolitní oblasti, Olomoucké, Ostravské, Ústecko - chomutovské a Hradecko - pardubické aglomeraci** a ve funkčním zázemí těchto měst (nositelé ITI). Nositelé ITI zpracovávají integrované strategie, ve kterých popisují problémy a potřeby vymezeného území a cíle a priority z nich vycházející. **Integrované strategie ITI 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.

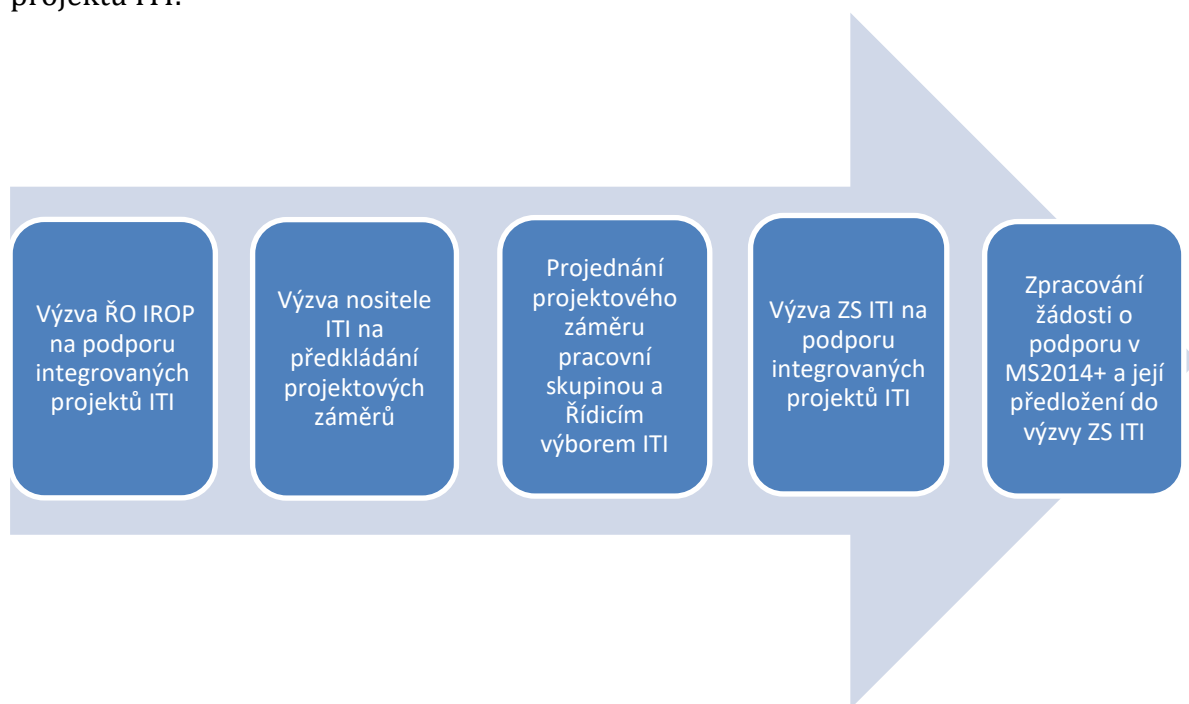
**Integrované projekty ITI** musí být v souladu se schválenou integrovanou strategií ITI a slouží k naplnění cílů v ní stanovených.

Podání žádosti o podporu integrovaného projektu ITI do výzvy, kterou vyhlásil ZS ITI, předchází zpracování projektového záměru a jeho projednání v pracovních skupinách nositele ITI a na Řídicím výboru ITI. Výstupem z jednání Řídicího výboru ITI je Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií, které je povinnou přílohou žádosti o podporu. Žadatel může zpracovat a předložit žádost o podporu i v případě, že projektový záměr dostal od Řídicího výboru ITI vyjádření o jeho nesouladu s integrovanou strategií.

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

Žádost o podporu integrovaného projektu ITI může být v MS2014+ zaregistrována až po vyhlášení Výzvy zprostředkujícího subjektu ITI (dále jen „ZS ITI“), ve které jsou stanoveny konkrétní požadavky na podporované projekty pro území dané aglomerace v souladu se schválenou integrovanou strategií.

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



## 3 Výzva ŘO IROP

### 3.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

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

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který 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 ITI minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+ a na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

#### UPOZORNĚNÍ

**Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy ZS ITI.**

**Žadatel zahájí přípravu žádosti o podporu v MS2014+ po vyhlášení výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a po vyhlášení výzvy ZS ITI, protože nositel ITI a ZS ITI mohou stanovit upřesňující podmínky pro realizaci projektů.**

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

### 3.2 Oprávnění žadatelé

- zařízení péče o děti do 3 let,
- školy a školská zařízení v oblasti předškolního vzdělávání,
- další subjekty podílející se na realizaci vzdělávacích aktivit v oblasti předškolního vzdělávání a péče o děti,
- kraje,
- organizace zřizované kraji,
- organizace zakládané kraji,
- obce,
- organizace zřizované obcemi,
- organizace zakládané obcemi,
- nestátní neziskové organizace,
- církve,
- církevní organizace,
- organizační složky státu (dále jen „OSS“),
- příspěvkové organizace organizačních složek státu (dále jen „PO OSS“).

## UPOZORNĚNÍ

**Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat činnost v oblasti školství nebo práce s dětmi a mládeží a činnost musí být v zakladatelských dokumentech přesně zapsána. Hlavním účelem jejich činností není vytváření zisku.**

Dalšími subjekty, podílejícími se na realizaci vzdělávacích aktivit, jsou subjekty, které mají zapsanou vázanou živnost „Péče o dítě do tří let věku v denním režimu“, případně volnou živnost č. 72 „Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“, č. 79 „Poskytování služeb pro rodinu a domácnost“ a vysoké školy.

Podpora může být poskytnuta na **zvýšení kapacity** zařízení, které zajišťuje péči, výchovu a vzdělávání dětí ve věku do 3 let a v předškolním věku. Podpora je určena pro:

- mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zapsané do školského rejstříku, všech zřizovatelů bez rozdílu, včetně mateřských škol určených pro vzdělávání dětí zaměstnanců,
- dětské skupiny podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 127/2015 Sb.,
- služby péče o děti do tří let věku v denním režimu (vázaná živnost) a služby péče o dítě nad tři roky věku (do doby zahájení školní docházky) v režimu mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti (volná živnost, obor činnosti 72) či poskytování služeb pro rodinu a domácnost (volná živnost, obor činnosti 79) podle zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon,
- spolky zajišťující péči o děti do 3 let a předškolní vzdělávání dětí podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., např. lesní školky, mateřská centra, předškolní kluby.

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

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

Je-li obec statutárním městem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, mohou městské části a městské obvody žádat o poskytnutí dotace ze strukturálních fondů a uzavírat veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, pokud mají k tomuto statutárním městem svěřenou pravomoc.

### 3.3 Termíny realizace

#### 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 protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o kolaudaci, dokladem o zprovoznění) a fotodokumentací. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla a odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla 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 vydán kolaudační souhlas, musí ho příjemce doložit s první Zprávou o udržitelnosti projektu, případně se Zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu.

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. K problematice etap více v kapitole 3.10 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## 3.4 Podporované aktivity

Podporovány jsou aktivity zaměřené na zvýšení nedostatečné kapacity kvalitních a cenově dostupných zařízení péče o děti v předškolním věku v území, kde je prokazatelný nedostatek těchto zařízení. Cílem je umožnit lepší zapojení rodičů s dětmi předškolního věku na trh práce.

V případě, že krajská hygienická stanice udělila výjimku k dočasnému zvýšení kapacit mateřské školy (třídy), lze v projektu zařízení rekonstruovat tak, aby výjimka již nebyla potřeba. Kapacita podpořeného zařízení uvedená v Rejstříku škol a školských zařízení při podání žádosti o podporu musí zůstat po ukončení realizace projektu zachována, příp. bude navýšena.

Stanovisko krajské hygienické stanice musí být součástí žádosti o podporu v případě, že projekt řeší úpravu kapacity související s výjimkou krajské hygienické stanice.

Údaj o kapacitě zařízení uvede žadatel ve Studii proveditelnosti v popisu projektu. Kapacita mateřských škol, zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení, bude ověřována v tomto rejstříku. Kapacita dětských skupin, zapsaných v Evidenci dětských skupin, bude ověřována v této evidenci.

### Podporované aktivity jsou rozdělené na hlavní a vedlejší.

Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu. Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo minimálně **85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Jedná se o kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu.

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

**UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při závěrečném ověření způsobilosti projektu.

**Hlavní podporované aktivity:**

- stavby a stavební práce spojené s výstavbou nové infrastruktury, včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí,
- rekonstrukce a stavební úpravy stávající infrastruktury, včetně zabezpečení bezbariérovosti dle vyhlášky č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb,
- nákup pozemků,
- nákup staveb (nemovitostí),
- pořízení vybavení budov a učeben,
- pořízení kompenzačních pomůcek.

**BEZBARIÉROVOST**

Stavebně upravené prostory (učebny, jídelna, sborovna, ředitelna) podpořené z IROP musí být vždy bezbariérově dostupné. Základním požadavkem je zajištění bezbariérové toalety a umožnění volného pohybu osob na vozíku od vstupu do budovy po vstup do prostor podpořených z IROP. Další stavební úpravy podle vyhlášky č. 398/2009 Sb. jsou způsobilým výdajem v hlavní aktivitě a žadatel popisuje potřebnost těchto úprav ve Studii proveditelnosti (osnova je přílohou č. 3 těchto Pravidel).

**Pořízení kompenzačních pomůcek** nelze podpořit jako samostatný projekt. V době udržitelnosti může zařízení v případě řádného zdůvodnění zapůjčovat bezplatně kompenzační pomůcky po předchozím souhlasu ŘO IROP ostatním zařízením v péči o dítě a vzdělávání.

**Vedlejší podporované aktivity:**

- demolice původního objektu, ve kterém probíhala výchova a vzdělávání dětí, a budov na pozemku objektu, jejichž odstranění souvisí s realizací projektu,
- pořízení bezpečnostních prvků a zařízení, osvětlení, elektronického a mechanického zabezpečení,
- pořízení herních prvků,
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň, hřiště a herní prvky),
- projektová dokumentace, EIA,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení, zpracování studie proveditelnosti),
- povinná publicita (podle kap. 13 Obecných pravidel).

**UPOZORNĚNÍ**

IRROP nepodporuje:

- opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské děti a další děti s potřebou podpůrných opatření (děti se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním),
- přípravné (nulté) třídy.

Nebudou financovány aktivity na udržení a zařazování těchto dětí do zařízení péče o děti do 3 let a předškolních zařízení samostatně zřízených pro děti se zdravotním postižením nebo do jejich přípravných tříd.

**3.5 Komplementarita**

Komplementární vazba s neinvestičními aktivitami Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“; prioritní osa 3, specifický cíl 1 Zvýšení kvality předškolního vzdělávání včetně usnadnění přechodu dětí na ZŠ), kdy z IRROP bude financována nově vzniklá infrastruktura a rekonstrukce stávající infrastruktury a OP VVV bude financovat navazující aktivity na využití vybudovaných kapacit.

Komplementární vazba s Operačním programem Praha pól růstu (dále jen „OP PPR“; prioritní osa 4 Vzdělávání a vzdělanost, specifický cíl 4.1 Navýšení kapacity a navýšení předškolního, základního a středního vzdělávání a zařízení pro poskytování péče o děti do 3 let). V IRROP je podpora poskytována zařízením mimo území hl. m. Prahy, v OP PPR je podpora směřována na území hl. m. Prahy.

Komplementární vazba s Operačním programem Zaměstnanost (dále jen „OPZ“; prioritní osa 1, specifický cíl 1.2.1 Snížit rozdíly v postavení mužů a žen na trhu práce). OPZ podporuje vybudování, nastavení kvality a rozvoje sítě finančně i místně dostupných služeb péče o děti typu dětské skupiny a dalších typů, s důrazem na pokrytí služeb pro děti do 3 let.

**3.6 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 jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

## **Záložka Identifikace projektu**

### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem. Plné moci 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 2.5 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**

Od 22. 8. 2017 došlo ke změně v systému MS2014+. 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 veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu „Veřejné zakázky“.

Informace o aktuálních postupech pro práci s modulem „Veřejné zakázky“ jsou uveřejněny pod následujícím odkazem:

<https://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Novinky/Upozorneni-na-zmenu-administrace-verejnych-zakazek-v-MS2014-od-22-8-2>.

Tyto postupy budou postupně dopracovány. O aktualizaci postupů ŘO IROP bude informovat prostřednictvím FAQ na stránkách MS 2014+ a v sekci „Novinky“ na stránkách <https://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Uvodni-strana>.

**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 v oblasti práce s dětmi a mládeží nebo v oblasti školství a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.



Církev doloží:

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti práce s dětmi a mládeží nebo v oblasti školství.

Církevní organizace doloží:

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

Organizace zakládané obcemi, kraji nebo OSS doloží:

- zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti práce s dětmi a mládeží nebo v oblasti školství a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Veřejná výzkumná instituce doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení.

Ostatní výše neuvedené právnické osoby doloží:

- výpis z Obchodního rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců,
- výpis z Živnostenského rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců,
- výpis z Rejstříku škol a školských zařízení (dokládají pouze školské právnické osoby).

Fyzické osoby podnikající doloží:

- výpis z Živnostenského rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

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 12. 5. 2017 není povinnen předkládat 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. 3 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/Stanovení výdajů formou Žádosti o změnu projektu (viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření.

#### UPOZORNĚNÍ

Povede-li projekt k technickému zhodnocení 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. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení. Dokument je nutné doložit s datem nabytí právní moci/vydání/uzavření, které bude odpovídat nejpozději dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží jako přílohu dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

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

Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a 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/Stanovení výdajů doložit platné 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/Stanovení výdajů 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/Stanovení výdajů, je uveden v kap. 2.8 Obecných pravidel.

### **9. 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, 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, 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.

## 10. 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 na hlavní a vedlejší výdaje projektu:

p. č.	Popis	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
1.	Způsobilé výdaje projektu			
1.a.	Hlavní aktivity projektu			
	SO 01 Hl. stavba			
1.b.	Vedlejší aktivity projektu			
	SO 01 Oplocení			
2.	Nezpůsobilé výdaje projektu			
	SO 01 Prostory sloužící k bydlení			
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 od nabytí účinnosti). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v 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 vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícím požadavkům

vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti) a předložen v pdf a v elektronické podobě, ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

### **11. Výpis z Rejstříku škol a školských zařízení**

Doloží žadatel za všechny stávající školy a školská zařízení dotčená projektem. Výpis z Rejstříku škol a školských zařízení nesmí být v době podání žádosti starší 3 měsíců. Pro nové mateřské školy je doložení přílohy v době podání projektové žádosti nerelevantní. V tomto případě se výpis z Rejstříku škol a školských zařízení dokládá nejpozději s první ZoU projektu jako doklad o navýšení kapacity a že toto zařízení bylo skutečně zapsáno.

### **12. 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.

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.

### **13. Stanovisko Krajské hygienické stanice ke kapacitě školy**

Sdělení Krajské hygienické stanice k udělení výjimky ke kapacitě zařízení.

Přílohu žadatel dokládá, pokud realizací projektu dojde k modernizaci školského zařízení, která zajistí zachování kapacity mateřské školy bez nutnosti udělit výjimku Krajské hygienické stanice ke zvýšení kapacit.

### **14. Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií**

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

Žádost o podporu může předložit i žadatel, který dostal od Řídicího výboru ITI vyjádření, že záměr není v souladu s integrovanou strategií.

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

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 10 těchto Pravidel (ZS ITI může ve své výzvě upravit vzor čestného prohlášení).

### **16. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů**

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy v období realizace projektu. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 29 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

### 3.7 Struktura financování

#### 1) Organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace, státní vysoké školy

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

#### 2) Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, které jsou zapsány ve školském rejstříku

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

#### 3) Kraje, obce a jimi zřizované organizace

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

#### 4) Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti školství nebo práce s dětmi a mládeží (např. o. p. s., ústavy, spolky, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy)

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

#### 5) Veřejné vysoké školy a výzkumné organizace

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

#### 6) Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích (jedná se zejména o podnikatelské subjekty a organizace zakládané kraji a obcemi)

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 0 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 15 % z celkových způsobilých výdajů.

#### UPOZORNĚNÍ

Podnikatelské subjekty nemají nárok na podíl ze státního rozpočtu, i když se jedná o školy či školská zařízení.

### 3.8 Způsobilé výdaje

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

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

#### **Minimální a maximální výši způsobilých výdajů na jeden projekt ŘO IROP nestanovil.**

#### **Způsobilé výdaje:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.4,
- 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/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, příp. jejích dodatcích.

#### **UPOZORNĚNÍ**

V případě, že dojde v **mateřské škole** (provozované podle zákona č. 561/2004 Sb.):

- k navýšení kapacity zařízení **minimálně o 16 dětí (do navýšení kapacity se započítává i modernizace objektu z důvodu trvalého zachování kapacity, pro kterou je nyní udělena výjimka Krajské hygienické stanice)**, jsou v plné míře způsobilé všechny výdaje na hlavní i vedlejší aktivity projektu.
- k navýšení kapacity zařízení o méně než 16 dětí, jsou plně způsobilé pouze výdaje související s rozšířením kapacity kmenových tříd, nákup kompenzačních pomůcek a stavební úpravy budovy spojené s bezbariérovostí. Ostatní výdaje na hlavní a vedlejší aktivity jsou způsobilé v poměrné části dle navýšené kapacity a stávající kapacity vycházející z Rejstříku škol a školských zařízení.

**V ostatních typech podporovaných zařízení** při budování zcela nového zařízení či při přesunu stávajícího zařízení do nových prostor nebo odkupu stávajících prostor za účelem navýšení stávající kapacity jsou způsobilé výdaje související s projektem hrazeny v plné míře. Při rozšiřování stávajícího zařízení jsou způsobilé pouze výdaje spojené s rozšířením stávající kapacity, nákup kompenzačních pomůcek a stavební úpravy budovy spojené s bezbariérovostí. Ostatní výdaje na hlavní a vedlejší aktivity jsou způsobilé v poměrné části dle navýšené kapacity a stávající kapacity.

#### **Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu**

##### Stavba

- výstavba nové budovy sloužící pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání, související s rozšířením stávající kapacity zařízení,
- rozšíření stávající budovy sloužící pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání, související s rozšířením stávající kapacity zařízení,

- stavební úpravy stávající budovy pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání nebo jiného objektu pouze z důvodu rozšíření stávající kapacity předškolního vzdělávání či vzniku zcela nového vzdělávacího zařízení,
- stavební úpravy společných prostor, kmenových učeben a prostor pro spánek dětí v rámci budovy mateřské školy (zapsané do školského rejstříku),
- stavební úpravy objektu dle vyhlášky č. 398/2009 Sb. související s podporou sociální inkluze v rámci projektu rozšíření kapacit (např. zajištění bezbariérového přístupu),
- budování a modernizace související inženýrské sítě (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobitelným výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je tato přípojka součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem).

#### Nákup pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové stavby, která bude sloužit pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů<sup>1</sup>,**
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání<sup>2</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).

#### Pořízení vybavení budov, učeben, výukových prostor

- pořízení alternativních výukových prostor např. jurty, unimobuňky/obytné kontejnery,
- pořízení nábytku,
- vybavení zázemí infrastruktury pro péči o děti do 3 let nebo předškolní vzdělávání (vybavení kmenových tříd, prostory pro spánek dětí, společné prostory, zázemí pro personál, šatny, toalety, jídelna apod.),

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

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



- pořízení kompenzačních pomůcek a kompenzačního vybavení nezbytných pro zajištění rovného přístupu ke vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

### **UPOZORNĚNÍ**

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

**Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení důrazně upozorňujeme příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP) a evidovat je.** V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle přílohy č. 4 - 7 těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

### DPH

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

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

- demolice původního objektu, ve kterém probíhala výchova a vzdělávání dětí, a budov na pozemku objektu, jejichž odstranění souvisí s realizací projektu; demolice nemůže být jedinou aktivitou projektu,
- pořízení bezpečnostních prvků a zařízení, osvětlení, elektronického zabezpečení vstupu do budovy a mechanického zabezpečení (oplocení),
- pořízení vnitřních i venkovních herních prvků a hraček,
- úpravy venkovního prostranství v areálu zařízení péče o děti do 3 let nebo předškolního vzdělávání (zeleň, přístupové cesty v areálu zařízení, úprava a zřizování dětských hřišť, pítka, parkové úpravy, oplocení, pořízení a obnova mobiliáře např. lavičky, herní prvky) a přístřešky nevyžadující stavební povolení,
- parkovací místa na pozemku podpořeného zařízení pro předškolní vzdělávání (nejedná se o veřejná parkovací místa),
- 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, zpracování studie proveditelnosti),
- nákup služeb, které jsou součástí pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení,

- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- DPH
  - DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
  - pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet vstupu,
  - pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

### **Dokladování způsobilých výdajů**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 9 těchto Pravidel.

### **Nezpůsobilé výdaje:**

- výdaje na realizaci části projektu, která zasahuje mimo území aglomerace vymezené v integrované strategii ITI,
- výdaje na nákup nemovitostí mezi spojenými osobami vymezenými v § 23 odst. 7 zákona č. 586/1991 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup pozemku pouze za účelem vybudování hřiště nebo rozšíření zahrady,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti,
- nákup elektroniky určené jednotlivým dětem (např. tablety, pokud neslouží jako kompenzační pomůcka pro děti se zdravotním postižením),
- výdaje na dokoupení softwarového vybavení (např. pro evidenci docházky),
- nákup vstupních (čipových) karet pro vstup do budovy, které nejsou určeny zaměstnancům,
- výdaje na výstavbu/rekonstrukci a vybavení tříd, které neslouží jako kmenové třídy a prostory pro spánek dětí (neslouží k navýšení kapacity zařízení) jako jsou např. zvláště vyčleněné dílny, tělocvičny, třídy v zahradě,
- výdaje na výstavbu víceúčelových sportovních hřišť, bazénů,
- výdaje na vyhotovení znaleckého posudku,
- poplatky za zápis do katastru nemovitostí, poplatky za vynětí ze zemědělského půdního fondu a lesního půdního fondu, náhrady za omezení vlastnických práv,
- 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,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň darovací, daň dědická apod.),
- cla,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, pořízení důkazů, právní zastoupení v případě sporu,
- běžné provozní a režijní výdaje,

- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- výdaje na podání žádosti o podporu a poradenství s tím spojené,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, správní poplatky,
- cestovní náhrady,
- provize,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- veškeré výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy apod.),
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady, a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v tomto dokumentu,
- náklady na vedlejší podporované aktivity, které budou přesahovat 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu (v případě rozdělení projektu do etap je pro uznatelnost rozhodující celková výše způsobilých výdajů na vedlejší aktivity za celý projekt),
- nájemné za pronájem budovy.

### **UPOZORNĚNÍ**

Cílem této výzvy není budovat kuchyně a jídelny pro potřeby veřejnosti a dalších školských zařízení. V případě, že bude součástí projektu i vybudování kuchyně a jídelny pro potřeby mateřské školy a zároveň pro potřeby základní či jiné školy, bude způsobilá pouze část výdajů pro potřeby mateřské školy. Podíl způsobilé části výdajů bude vypočítáván na základě podílu kapacity mateřské školy a základní či jiné školy uvedené v Rejstříku škol a školských zařízení. V případě stravování veřejnosti musí být tato skutečnost zohledněna v příjmech projektu.

Primárním cílem této výzvy není podpora rekonstrukce objektů z důvodu špatného technického stavu objektu bez navýšení kapacity podporovaného zařízení.

### **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, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. Pro účely způsobilosti záruky za jakost je nutné dodržet následující podmínky:

- a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).

- b) Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.
- c) Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.
- d) Záruku za jakost splňující standardy, uvedené pod písmeny a) – c), není nutné vyčíslit finančně, je součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost, přesahující standardní úroveň podle písmen a) – c), výdaje nad rámec těchto standardů jsou nezpůsobilé. Je proto nutné část záruky za jakost, přesahující standardy ve smlouvě, finančně vyčíslit.

Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update jsou nezpůsobilé.

### 3.9 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátor, který odpovídá zvolené aktivitě a naplní projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Přehled vazeb indikátorů na jednotlivé aktivity je obsažen ve vazební matici indikátorů, která je součástí přílohy č. 2 těchto Pravidel. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** a datum, ke kterému byla hodnota stanovena (v případě výstupových indikátorů načtena automaticky 0).
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit. V případě indikátoru 5 01 20 - Počet osob využívající zařízení péče o děti do 3 let stanovuje žadatel cílovou hodnotu pouze orientačně, není závazná.

Nenaplnění či překročení vykazovaného indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí/Stanovení výdajů 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.

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

## **Indikátor výsledku**

### **5 01 20 - Počet osob využívající zařízení péče o děti do 3 let**

Povinný k výběru u projektů, které obsahují aktivitu zaměřenou na děti do 3 let. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje výchozí hodnotu, která je platná k datu začátku školního roku, ve kterém je podávána žádost o podporu. Žadatel stanoví orientační cílovou hodnotu, kterou není dále vázán a jejíž nenaplnění či překročení není sankcionováno. Dosaženou hodnotu indikátoru žadatel vykazuje k datu začátku školního roku, který následuje po ukončení projektu. Pokud je projekt ukončen méně jak 4 měsíce před začátkem školního roku, může žadatel hodnotu vykazat o jeden rok později (opět k datu začátku školního roku).

## **Indikátory výstupu**

### **5 00 01 - Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení**

Povinný k výběru a k naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Indikátor neměří pouze navýšení kapacity podpořeného vzdělávacího zařízení oproti původnímu stavu. Do cílové hodnoty indikátoru se započítává celková kapacita podpořené (rekonstruované) třídy, např. v rámci projektu dojde k navýšení kapacity zařízení o 10 dětí, ale předmětem projektu je vybudování kmenové třídy pro 24 dětí (pro 14 stávajících dětí + 10 nových); hodnota indikátoru bude 24.

Pokud projekt řeší bezbariérovost zařízení, je započítána kapacita dotčené části zařízení (např. pokud je budován výtah zpřístupňující 1. a 2. patro, bude do hodnoty indikátoru započítána kapacita všech tříd v obou zpřístupněných patrech). Každé místo je započítáno nanejvýše jednou. Podrobné informace k indikátoru naleznete v příloze č. 2 těchto Pravidel.

### **5 00 00 - Počet podpořených vzdělávacích zařízení**

Povinný k výběru a k naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Projekty obsahující aktivity zaměřené na děti starší než 3 roky nevykazují žádný **indikátor výsledku**, a proto **je nutné**, aby žadatel plánované výsledky projektu stručně slovně popsal na záložce „Popis projektu“ v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem „Co je cílem projektu“ žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, kterých má být prostřednictvím projektu dosaženo.

## **3.10 Místo realizace projektů**

Území aglomerací vymezených v integrovaných strategiích ITI **Pražské, Brněnské metropolitní oblasti a Olomoucké aglomeraci**, vyjma hlavního města Prahy. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

### 3.11 Projekty generující příjmy

Příjemci mohou inkasovat platby za služby, popř. za prodej/pronájem pozemků, budov a staveb díky realizaci projektu.

#### Projekty vytvářející příjmy podle čl. 61 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. Obecné nařízení)

- Celkové způsobilé výdaje, uvedené v žádosti o podporu, přesahují 20 mil. Kč.
- Projekt vytváří tzv. čisté příjmy **po dokončení**<sup>3</sup>. Příjmy projektu pocházejí z plateb hrazených za služby (např. školkovné, poplatky za zájmové aktivity, stravné) nebo za prodej/pronájem pozemků, budov a staveb<sup>4</sup> a lze je předem odhadnout.

V důsledku realizace projektu může dojít ke snížení provozních výdajů např. díky poklesu energetické náročnosti provozu. Pokud toto snížení provozních výdajů vyvolané projektem není provázáno odpovídajícím snížením provozních dotací, je nutné tuto úsporu považovat za příjem projektu a zahrnout ji do výpočtu výše dotace jako další příjem projektu.

Pro výpočet výše podpory se používá v IROP metoda finanční mezery. Jejím principem je výpočet části investičních nákladů, jež nemůže být financována projektem a musí být proto financována formou dotace. Podrobnější popis projektů s příjmy podle čl. 61 a způsob stanovení výše dotace metodou finanční mezery jsou uvedeny v kap. 7.2.1 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP.

Žadatel provádí výpočet výše dotace v modulu CBA v MS2014+. Postup je uveden v kapitole 3.13 těchto pravidel.

#### 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. Horní hranice způsobilých výdajů není stanovena.<sup>5</sup>
- **V průběhu realizace** projektu se vytvoří **čisté jiné peněžní příjmy** (např. prodej vyřazeného zařízení MŠ).

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.

<sup>3</sup> Projekt **nevytvářející** čisté příjmy je projekt, jehož příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů.

<sup>4</sup> Např. prodej/pronájem původní budovy ZŠ po otevření nové budovy ZŠ pořízené z dotace IROP.

<sup>5</sup> Do této kategorie spadají i projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 20 mil. Kč, které **nevytvářejí čisté příjmy** po dokončení, ale během realizace se u nich nějaké (jiné) příjmy z projektu předpokládají.

Ve výpočtu výše poskytnuté dotace se zohledňují u projektů vytvářejících příjmy mimo čl. 61 **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 v modulu eCBA.

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.

### 3.12 Veřejná podpora

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

Při poskytování podpory v rámci této výzvy nedochází k naplnění čtvrtého definičního znaku veřejné podpory Ovlivnění obchodu mezi členskými státy. V případě zařízení péče o děti do 3 let a předškolního vzdělávání není předpoklad, že by kapacity byly využívány mimo spádovou oblast či reálnou dojezdovou vzdálenost, dále je omezeno využívání zařízení dětmi ze zahraniční a to především kvůli jazykové bariéře, kdy v předškolním stupni vzdělávání je kladen důraz na vedení výuky v rodném jazyce. Aktivita budou mít pouze lokální dopad a 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.

### 3.13 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 ve specifickém cíli 2.4 platí následující specifikata.

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 5 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 3 s výjimkou kapitoly č. 15 Externí efekty socioekonomické analýzy. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

Pro projekty, jejichž **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč a nižšími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel s výjimkou kapitoly č. 15 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, když FNPV je nižší než 0.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel.

V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční a ekonomickou analýzu. 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 závěrečného ověření způsobilosti projektu „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, 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 ve studii proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit (viz kapitola č. 15 Externí efekty socioekonomické analýzy, kde žadatel zároveň uvede své výpočty a podklady pro ně).

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 (FA),
  - ekonomická analýza (zaškrtačací pole) – žadatel zaškrtačává hodnotu „Ano“ u projektů nad 100 mil. Kč CZV,
  - příjmy dle čl. 61 – pokud projekt generuje **čisté** příjmy dle čl. 61, žadatel do políčka uvedeno „Ano“,
  - rozdílová varianta (zaškrtačací pole),
  - vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole) – žadatel zaškrtačává hodnotu „Ne“,
  - konsolidace – je-li provozovatelem výstupů projektu jiný subjekt než žadatel, je nutné zatrhnout políčko konsolidace hodnotou „Ano“, ručně zadat subjekt konsolidace a ve finanční analýze uplatnit principy konsolidace,
  - celkové způsobilé výdaje,
  - jiné peněžní příjmy – do políčka je vyplňována hodnota čistých jiných peněžních příjmů. K určení jejich výše žadatel využije přílohu č. 29 Obecných pravidel.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé a nezpůsobilé výdaje 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 k celkovým investičním nákladům.
  - Investice žadatel vyplňuje v letech, ve kterých je bude vynakládat. Zdroje by měly být vyplněny v odpovídající výši ve stejných letech jako investice.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady:



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

Žadatel může 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 náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje po skončení životnosti projektu. Do peněžních toků se nezahrnují transfery, dotace, smluvní pokuty, odpisy a rezervy.

### 3.14 Přenesená daňová povinnost

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

### 3.15 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.

## 4 Výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů

Nositel ITI vyhlásí výzvu k předkládání projektových záměrů po schválení integrované strategie ITI a po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů ITI. Nositel ITI může vyhlásit několik kolových nebo průběžných výzev navázaných na výzvu ŘO IROP.

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

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

- 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 ITI 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 ITI ve své výzvě.

Další informace k výzvě nositele ITI 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, výzvou nositele ITI a výzvou ZS ITI.**

## **5 Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI**

Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI prostřednictvím MS2014+ bude vyhlášena po vyhlášení výzvy nositele ITI nebo budou tyto výzvy vyhlášeny současně.

Výzvy ZS ITI a nositele nejsou v rozporu. Výzva ZS ITI navíc mj. obsahuje kritéria pro hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, pokud je ZS ITI využívá, a postup pro hodnocení žádostí o podporu. ZS ITI může také ve své výzvě stanovit další povinné přílohy žádosti o podporu oproti výzvě ŘO IROP nebo rozšířit obsah studie proveditelnosti uvedený v příloze č. 3 těchto Pravidel.

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

## 6 Hodnocení a výběr projektů

### 6.1 Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele ITI a Řídicím výborem ITI

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

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

### 6.2 Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně u průběžné výzvy ZS ITI nebo po ukončení u kolové výzvy ZS ITI. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel a postupem uvedeným ve výzvě ZS ITI.

#### 6.2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Kritéria formálních náležitostí, obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou uvedena ve výzvě ZS ITI.

#### 6.2.2 Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení žádostí o podporu integrovaného projektu ve specifickém cíli 2.4 probíhá pouze, pokud je to stanoveno ve výzvě ZS ITI.

### 6.3 Hodnocení žádostí o podporu na CRR

#### 6.3.1 Závěrečné ověření způsobilosti projektu

Závěrečné ověření způsobilosti projektu provede CRR v souladu s postupem uvedeným v kap. 3.4 Obecných pravidel.

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektu jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. **Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.**

V případě, že nemohou být vyhodnocena všechna nenapravitelná kritéria nebo jsou splněna a není splněno jedno či více napravitelných kritérií při závěrečném ověření způsobilosti projektů, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+.

Postup pro doplnění je shodný s postupem uvedeným v kapitole 3.2.1. Výzva k doplnění žádosti Obecných pravidel.

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

<b>Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti integrovaných projektů ITI pro SC 2.4 IROP - společná pro všechny aktivity</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<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 je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	ANO – Aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro specifický cíl a danou výzvu ŘO IROP.  NE
<b>Výdaje na stavbu a vybavení v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO - Výdaje v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.  NE - Výdaje v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.</b>	ANO – Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.  NE – Z rozpočtu projektu je zřejmé, že na hlavní aktivitu je zaměřeno méně jak 85 % způsobilých výdajů.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.</b>	ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů.  NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů.  NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.
<b>Aktivita - Infrastruktura pro předškolní vzdělávání</b>	
<b>Projekt je v souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015-2020.</b>	ANO - Projekt je v souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015 - 2020.  NE - Projekt není v souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015-2020.  NERELEVANTNÍ – Projekt je zaměřen na zařízení péče o děti do 3 let.

<p><b>Projekt je v souladu s Akčním plánem inkluzivního vzdělávání na roky 2016-2018.</b></p>	<p>ANO - Projekt je v souladu s Akčním plánem inkluzivního vzdělávání na roky 2016-2018.</p> <p>NE - Projekt není v souladu s Akčním plánem inkluzivního vzdělávání na roky 2016-2018.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt je zaměřen na zařízení péče o děti do 3 let.</p>
<p><b>Kritéria pro příjem do zařízení nejsou diskriminační pro žádnou skupinu uchazečů.</b></p>	<p>ANO - Kritéria pro příjem do zařízení nejsou diskriminační pro žádnou skupinu uchazečů.</p> <p>NE - Kritéria pro příjem do zařízení jsou diskriminační pro určitou skupinu uchazečů.</p>
<p><b>Projekt nepodporuje opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské děti a žáci a další děti a žáci s potřebou podpůrných opatření (děti a žáci se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</b></p>	<p>ANO - Projekt nepodporuje žádná opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské děti a žáci a další děti a žáci s potřebou podpůrných opatření (děti a žáci se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</p> <p>Nejsou finančně podporovány aktivity zařazující děti do následujících zařízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením nebo do jejich přípravných tříd,</li> <li>- do zařízení vzdělávacích podle ŠVP upraveného podle potřeb podpůrných opatření pro více než 40 % dětí,</li> <li>- do tříd, oddělení nebo studijních skupin zřízených pro žáky se zdravotním postižením v běžném zařízení.</li> </ul> <p>NE - Projekt podporuje opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské děti a žáci a další děti a žáci s potřebou podpůrných opatření (děti a žáci se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</p> <p>Jsou finančně podporovány aktivity zařazující děti do následujících zařízení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením nebo do jejich přípravných tříd,</li> <li>- do zařízení vzdělávacích podle ŠVP upraveného podle potřeb podpůrných opatření pro více než 40 % dětí,</li> <li>- do tříd, oddělení nebo studijních skupin zřízených pro žáky se zdravotním postižením v běžném zařízení.</li> </ul>

### 6.3.2 Ex-ante analýza rizik

Provádí CRR podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.4.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik pro SC 2.4</b>
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko dvojího financování
Riziko ve veřejných zakázkách
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nedovolené veřejné podpory
Riziko v udržitelnosti projektu
Riziko podvodu a korupčního jednání
Riziko realizovatelnosti projektu po věcné a finanční stránce
Riziko vzniku neočekávaných nebo nedovolených příjmů
Riziko nevhodných a neefektivních aktivit a výdajů

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

### 6.3.3 Ex-ante kontrola

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

## 6.4 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.

## 7 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

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

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce 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, 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 Zjednodušené žádosti o platbu.

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

### První ZoU projektu

Pokud není k datu ukončení realizace projektu vydán kolaudační souhlas, musí být doložen s první ZoU projektu, případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu.

Provedené navýšení kapacity v Rejstříku škol a školských zařízení, je-li podpořené zařízení v rejstříku evidováno, bude kontrolováno nejpozději s první ZoU projektu.

Pokud příjemci vznikne povinnost registrace zařízení v jiné evidenci, či získání příslušného živnostenského oprávnění (dětské skupiny), bude toto příjemce prokazovat nejpozději v rámci první ZoU.



## 8 Financování

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

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

### 8.1 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.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu. Pokud není splněn limit výdajů na vedlejší aktivity projektu (maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu) nebo limit výdajů na pořízení pozemků (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

#### **UPOZORNĚNÍ**

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

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

## 9 Udržitelnost

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

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data 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. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

Majetek pořízený při realizaci projektu, včetně drobného vybavení (typu ložní prádlo, jídelní sety, hračky, drobné vybavení kuchyní apod.), musí být zachován po dobu 5 let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle přílohy č. 4/5/6/7 těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

### UPOZORNĚNÍ

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

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

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován.

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

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly. Po dobu udržitelnosti je příjemce povinen prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu.

V ZoU projektu příjemce uvádí informace požadované v kapitole 7 těchto Pravidel.

### 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.

## 10 Seznam zkratek

ASZ	Agentura pro sociální začleňování
CBA	Cost–Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
IROP	Integrovaný regionální operační program
ITI	Integrované územní investice
KPSVL	Koordinovaný přístup k sociálně vyloučeným lokalitám
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
MŠ	Mateřská škola
OP	Operační program
OP PPR	Operační program Praha pól růstu
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OP Z	Operační program Zaměstnanost
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SVL	Sociálně vyloučená lokalita
SPSZ	Strategický plán sociálního začleňování
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZS ITI	Zprostředkující subjekt ITI
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ZŠ	Základní škola
ŽoZ	Žádost o změnu

## 11 Právní a metodický rámec

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 127/2015 Sb. zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Vyhláška č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015–2020
- Akční plán inkluzivního vzdělávání na období 2016–2018
- Koordinovaný přístup k sociálně vyloučeným lokalitám

## 12 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+ - **změna**
2. Metodické listy indikátorů
3. Osnova Studie proveditelnosti
4. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – **změna**
5. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – **změna**
6. Podmínky Stanovení výdajů (pro OSS) – vzor
7. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/Stanovení výdajů - **změna**
8. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů – příloha zrušena (vzor uveden v příloze č. 29 Obecných pravidel)
9. Dokladování způsobilých výdajů
10. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v přílohách 4 – 7 těchto Pravidel.