



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Seminář pro žadatele

Výzva č. 31_22_002

Budování kapacit dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů

13. 9. 2022

PROGRAM

- **Obecné představení výzvy**
 - **Oprávnění žadatelé, podporované aktivity**
 - **Financování projektu a způsobilost výdajů**
 - **Klimatický koeficient a indikátory projektu**
- **Zpracování žádosti o podporu / povinné přílohy**
- **Hodnocení žádosti o podporu**

KOMPONENTA 3.3 NPO

MPSV je vlastníkem komponenty (VK) č. 3.3:

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

ALOKACE
23 mld. Kč

Komponenta 3.3 obsahuje tyto reformy a investice:

- **3.3.1 Rozvoj politiky zaměstnanosti (rekvalifikace a další profesní vzdělávání) – 7 mld. Kč**
- **3.3.2 Zvýšení kapacity zařízení péče o děti – 7 mld. Kč**
- **3.3.3 Rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb – 9 mld. Kč**

<https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



PODPORA DS V OPZ/OPZ+/NPO

INVESTIČNÍ PROJEKTY – NPO

- **Aktuální výzva č. 002: Budování kapacit dětských skupin** – pro **nové DS**, které vzniknou teprve v rámci projektu
- Je v plánu další výzva pro budování kapacit DS pro rok 2023 (podmínky jsou v přípravě)
- **Plánovaná výzva: Výzva na podporu adaptace stávajících** dětských skupin na novelu zákona 247/2014 Sb. a jejich dalšího rozvoje – pro **stávající DS**; viz <https://www.esfcr.cz/investicni-podpora>

NEINVESTIČNÍ PROJEKTY (PROVOZ) – OPZ, OPZ+

- Podpora provozu tj. neinvestiční projekty: (OPZ), OPZ+ <https://www.esfcr.cz/detske-skupiny>
- Informace k dalším možnostem zaměřených na podporu dětských skupin jsou dostupné na stránkách: <https://www.esfcr.cz/financovani-pece-o-deti>

Obecné představení výzvy č. 002

- Výzva Budování kapacit předškolních zařízení dle zákona č. 247/2014 Sb.
- Alokace: 2,74 mld. Kč
- Datum vyhlášení výzvy: **18. 3. 2022**
- Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: **20. 4. 2022**
- Dílčí uzavírky výzvy: ~~30. 6. 2022~~ / **30. 9. 2022** / **30. 11. 2022**
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektů: **30. 6. 2025**
- Délka trvání projektů max 24 měsíců **od vydání PA**
- Doba udržitelnosti: 10 let

AKTUÁLNÍ DISPONIBILNÍ ALOKACE VÝZVY

	Alokace	Podané žádosti	Volná alokace po 1. uzavírcce
Výzva - celkem	2 740 000 000 Kč	226 450 169,23 Kč	2 513 549 830,77 Kč
Kategorie A	835 193 193 Kč	47 343 541,90 Kč	787 849 651,10 Kč
Kategorie B	560 185 547 Kč	11 927 788,00 Kč	548 257 759,00 Kč
Kategorie C	581 246 549 Kč	51 031 749,66 Kč	530 214 799,34 Kč
Kategorie D	410 164 301 Kč	55 611 856,86 Kč	354 552 444,14 Kč
Kategorie E	353 210 410 Kč	60 535 232,81 Kč	292 675 177,19 Kč

ČASOVÝ HARMONOGRAM

- Je možné zahájit projekt před podáním žádosti – nejdříve 1. 2. 2020
- (projekt nemůže být ukončen v před podáním žádosti, ale stavba již ukončena být může)
- Délka trvání projektu: max. 24 měsíců od vydání PA
- Projekty musí být ukončeny nejpozději do 30. 6. 2025
- Rozdělení projektu na etapy: Počet etap = počet řádků finančního plánu = počet žádostí o platbu

ČASOVÝ HARMONOGRAM

Datum zahájení a ukončení realizace projektu uvedené v systému se neshoduje s údaji uvedenými (nejčastěji) ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách (zejména přílohou č. 2). V některých případech rovněž přesahuje časový rámec realizace projektu maximální dobu dle výzvy, tzn. 24 měsíců.

- Upozorňujeme, že dle kapitoly výzvy č. 5.1 jsou náklady způsobilé od 1. 2. 2020, současně však doba realizace projektu nesmí **od data vydání Právního aktu** přesáhnout 24 měsíců. Tzn., náklady jsou způsobilé ještě před datem fyzického zahájení realizace projektu.
- Přesné datum zahájení a ukončení realizace projektu bude finálně upřesněno před vydáním Právního aktu.
- K datu předložení žádosti je primárně nutné, aby doba realizace uvedená v systému nepřesahovala zmíněných 24 měsíců. Konečným bodem fyzické realizace projektu by měla být evidence nové DS v systému.

ČASOVÝ HARMONOGRAM

Zápis do evidence nově vzniklé DS stačí udělat po skončení projektu nebo ještě během realizace?

- Zápis do evidence dětských skupin musí být proveden nejpozději do data ukončení realizace projektu, tzn. ještě v době realizace projektu.

Projekt může být ukončen kdykoliv po podání žádosti nebo nejdříve po Rozhodnutí?

- Projekt může být ukončen kdykoliv po podání žádosti o podporu.



VYMEZENÍ ŽADATELŮ / PŘÍJEMCŮ PODPORY

- Kraje, obce a jejich příspěvkové organizace
- Příspěvkové organizace ÚSC
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace
- Veřejnoprávní vysoké školy
- Ústavy Akademie věd
- Veřejné výzkumné instituce
- NNO
- Círky a církevní organizace

Pro všechny: Povinnost doložit alespoň 3 roky historie žadatele (historie se nemusí vztahovat k jeho činnosti jako provozovatele DS)

VYMEZENÍ ŽADATELŮ / PŘÍJEMCŮ PODPORY – PROVOZ DS

Může žadatel po vybudování nové dětské skupiny pověřit provozováním této dětské skupiny jinou organizací?

- Provoz dětské skupiny během udržitelnosti zajišťovaný jinou organizací, než je příjemce:
- Příjemce dotace může po předchozím souhlasu vyhlášovatele výzvy uzavřít s jinou organizací smlouvu, na jejímž základě bude tato organizace pro příjemce po ukončení projektu provoz dětské skupiny zajišťovat (**tato provozující organizace musí svým typem odpovídat oprávněným žadatelům výzvy a být možným provozovatelem dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb.**).
- Nemovitý i movitý majetek pořízený v rámci projektu však musí zůstat minimálně po dobu udržitelnosti v majetku příjemce dotace a příjemce rovněž odpovídá za dodržení všech dalších podmínek udržitelnosti.
- Pokud bude provoz dětské skupiny zajišťován tímto způsobem (jinou organizací než příjemcem), bude smlouva jako informace pro vyhlášovatele výzvy doložena při závěrečném vyhodnocení akce (příp. při Zprávě o udržitelnosti, pokud v době udržitelnosti dojde ke změně).

PODPOROVANÉ AKTIVITY

➤ Jaké typy projektů ANO

- nákup pozemku + výstavba nové budovy, kde vznikne nová DS
- nákup pozemku s budovou + přístavba k jiné budově – v přístavbě vznikne nová DS
- nákup nemovitosti za účelem přestavby pro vznik nové DS
- možnost kombinované infrastruktury

➤ Jaké typy projektů NE

- rekonstrukce pronajatých prostor – žadatel musí prostory vlastnit
- nákup nemovitosti, která je již DS přizpůsobená
- rekonstrukce prostor, kde je DS již provozována → výzva na adaptaci stávajících DS

VÍCE DS V JEDNÉ BUDOVĚ

- V rámci jednoho projektu může dojít ke zřízení až 4 nových DS
- DS může být nejvýše v 2. podlaží
- **není možné podat více projektů na jednu nemovitost:**
- V rámci jednoho stavebního objektu je možné podpořit realizaci pouze jednoho projektu v maximálním rozsahu 20 mil. Kč

KOMBINACE S DALŠÍMI PROVOZY

- Je možné nakoupit/rekonstruovat/postavit budovu, ve které budou kromě DS další provozy
- Jednotlivé typy prostor a jejich využití **je nutno řádně popsat v Studii proveditelnosti (SP) a označit prostory:**
 - prostory určené výhradně pro dětskou skupinu (způsobilé výdaje)
 - prostory určené výhradně pro další provozy (nezpůsobilé výdaje)
 - společně užívané prostory, které nejsou dle zákona 247/2014 Sb. povinné - např. hřiště, zahrady, kuchyň (jde o vedlejší výdaj způsobilý v poměru, jaký zabírá provoz dětské skupiny v celkové ploše)
 - společné prostory, pro které ze zákona 247/2014 Sb. vyplývají některé povinnosti – zde spadají i přístupové chodby a schodiště (jsou to hlavní výdaje způsobilé v poměru, jaký zabírá provoz dětské skupiny v celkové ploše).
- Viz [příloha č. 4 Studie proveditelnosti](#)

KOMBINACE S DALŠÍMI PROVOZY

1. Společně užívané prostory, které **nejsou** pro dětskou skupinu dle zákona 247/2014

Sb. povinné:

- Podporu lze získat pouze na rekonstrukce/vybudování těchto společně využívaných prostor:
 - hřiště
 - zahrady
 - parkovací stání
 - prádelna
 - kuchyň/vývařovna/výdejna jídla

VEDLEJŠÍ VÝDAJE

ZPŮSOBILÉ v poměru, jaký zabírá provoz DS v celkové ploše budovy

KOMBINACE S DALŠÍMI PROVOZY

2. Společně užívané prostory, pro které ze zákona 247/2014 Sb. **vyplývají** některé **povinnosti**:

- přístupové chodby, schodiště, bezbariérové a evakuační výtahy, které dětská skupina využívá a musí splnit hygienické požadavky zákona 247/2014 Sb.
- vlastní součásti dětské skupiny (např. hygienická zařízení, zázemí pro pečující osoby apod.)
- tělocvičny, venkovní prostory (hřiště, zahrady), pokud je má dětská skupina povinnost zřizovat
- další prostory, pokud je jejich zřízení povinné dle zákona

HLAVNÍ VÝDAJE

ZPŮSOBILÉ v poměru, jaký zabírá provoz DS v celkové ploše budovy

FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

- Výše dotace: **3 – 20 mil. Kč**
- **Ex post** financování -> nutnost doložit zajištění financování 1. etapy
- Spolufinancování: není
- NA CO DÁVAT POZOR:
 - **Výdaje na DPH jsou nezpůsobilé**
 - Rozdělení na hlavní a vedlejší výdaje, způsobilé vedlejší tvoří maximálně 20 % výše hlavních
 - nákup pozemku maximálně ve výši 10 % celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu,
 - Pořízení nemovitosti: limity na nákup
 - Společně užívané prostory: hlavní/vedlejší/nezpůsobilé výdaje

HLAVNÍ VÝDAJE

- výstavby, přístavby, nástavby nových budov s cílem zřídit nový provoz dětské skupiny
- stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace apod.) stávajících budov s cílem zřídit provoz nové dětské skupiny
- vybudování a stavební úpravy souvisejících inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení)
- demolice původního objektu a následná nová stavba dětské skupiny
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit po rekonstrukci pro provoz dětské skupiny
- nákup pozemku pro novou stavbu dětské skupiny
- výdaje vázané na energetické úspory
- projektová dokumentace stavby (EIA, stavební povolení atd.)

VEDLEJŠÍ VÝDAJE

- investice do podpůrných provozů (jídelsna, prádelna)
- základní vybavení dětské skupiny (stoly, židle, lehátka, gastro vybavení, základní herní prvky)
- úpravy venkovního prostanství
- zabezpečení výstavby (technický dozor, náklady na zkoušky, testy)
- povinná publicita, služby (zpracování studií, výběrových řízení)



HLAVNÍ/VEDLEJŠÍ VÝDAJE - PŘÍKLADY

Jídelna, případně vývařovna	Lze do hlavních výdajů zařadit pouze v případě, pokud je jejich zřízení vyplývá ze zákona č. 247/2014 Sb., respektive vyhlášky o hygienických požadavcích na prostory č. 410/2005 Sb . Obecně lze říct, že u DS je hlavním výdajem pouze prostor nezbytný pro přípravu jídla k výdeji (ev. umývání stolního nádobí); samostatná jídelna nebo vývařovna bude vedlejším výdajem.
Tělocvična	Lze analogicky aplikovat stejný princip jako u jídelny, tedy pokud její zřízení vyplývá ze zákona, jedná se o hlavní výdaj, v opačném případě je to výdaj vedlejší.
Vybavení jídelny a spotřebiče	Spadá pod vedlejší výdaje.
Hřiště	Pokud je zákonem č. 247/2014 Sb. vyžadováno, spadá pod hlavní výdaje.
Vybavení hřiště	Spadá pod vedlejší výdaje.
Pořízení nábytku (vč. vestavěného) pro prostory určené pro DS	Spadá pod vedlejší výdaje.
Technická místnost se zařízeními pro energeticky úsporný provoz a skladu pomůcek	Tuto část investice lze zařadit do hlavních výdajů.

NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- **DPH (bez ohledu na plátcovství)**
- nákup stavby (celé nebo její části), která nebude v rámci projektu zrekonstruována tak, aby dosáhla parametrů daných relevantními kritérii přijatelnosti
- spotřební materiál včetně materiálu k pořízenému vybavení (papír, toner, hrnčířská hlína, barvy, látky apod.)
- provozní a režijní výdaje;
- cestovní náhrady;
- výdaje na nepovinnou publicitu;
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu;
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček, platba leasingu;
- výdaje na stavební práce, jejichž cena je vyšší, než jakou uvádějí standardy pro ocenění stavebních prací (ÚRS/RTS).



POŘÍZENÍ NEMOVITOSTI – STŘET ZÁJMŮ

Nelze koupit/pronajmout nemovitost od osoby blízké (§ 22 odst. 1 NOZ):

- statutární orgán nebo člen statutárního orgánu příjemce;
- osoby blízké statutárním orgánům příjemce;
- zakladatel příjemce;
- zaměstnanec příjemce;
- právnické osoby ovládané příjemcem a právnické osoby ovládající příjemce;
- právnické osoby jinak majetkově nebo personálně spojené s příjemcem.

Rozhodné datum, ke kterému bude posuzováno riziko střetu zájmů osoby zapojené do organizační struktury žadatele: 1. 2. 2020.

POŘÍZENÍ NEMOVITOSTI – LIMITY NA NÁKUP BUDOV

Kraj	Průměrná cena za 1 m ² plochy	Maximální cena nákupu stavby/části stavby v Kč
Jihočeský	42 741	2 692 683
Jihomoravský	49 147	3 096 261
Karlovarský	33 059	2 082 717
Královehradecký	51 383	3 237 129
Liberecký	44 993	2 834 559
Moravskoslezský	38 316	2 413 908
Olomoucký	47 113	2 968 119
Pardubický	54 167	3 412 521
Plzeňský	56 873	3 582 999
Středočeský včetně Prahy	63 082	3 974 166
Ústecký	20 166	1 270 458
Vysočina	48 523	3 056 949
Zlínský	51 386	3 237 318

PODLAHOVÁ PLOCHA DLE POČTU MÍST V DS

Počet míst v DS	Podlahová plocha DS v m ²	Počet míst v DS	Podlahová plocha DS v m ²
4	54	15	151
5	68	16	160
6	72	17	170
7	80	18	175
8	83	19	183
9	97	20	188
10	100	21	199
11	105	24	204
12	109	23	210
13	141	24	215
14	145		



KLIMATICKÝ KOEFICIENT

- Týká se všech projektů, i novostaveb
- Nutnost zpracování energetického posudku (EP) a PENB pro další posouzení žádosti a indikátorů
- Metodika: příloha 3 Specifických pravidel: Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy

KLIMATICKÝ KOEFICIENT

- **PODPORA VÝSTAVBY**

Opatření na dosažení spotřeby primární energie alespoň o 20 % nižší, než je požadavek na budovy s téměř nulovou spotřebou energie (základním dokumentem pro budovy s téměř nulovou spotřebou je směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU novelizována směrnicí 2018/844/EU, dále dokumenty zákon č. 406/2000 Sb., příloha č. 5 prováděcí vyhlášky č. 264/2020 Sb.).

- **PODPORA REKONSTRUKCE A**

Opatření zaměřená na energetickou účinnost, která v průměru dosáhnou buď alespoň 30% úspory primární energie, nebo alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů, příp. jiné energeticky účinné renovace.

- **PODPORA REKONSTRUKCE B**

Opatření zaměřená na energetickou účinnost, která v průměru nedosáhnou alespoň 30 % úspor primární energie, ani alespoň 30 % snížení přímých a nepřímých skleníkových plynů

INDIKÁTORY

Vždy musí být vybráno 5 indikátorů:

- 00051 - Počet nově vytvořených míst v DS
- Jeden z indikátorů 00047, 00048 nebo 00049
Počet nových staveb/renovací staveb
- 32300 - Snížení konečné spotřeby energie
- 36113 - Snížení emisí CO2
- 32601 - Úspora primární energie
z neobnovitelných zdrojů

INDIKÁTOR 00051

- Počet nově vytvořených míst v DS: odpovídá kapacitě dětské skupiny, zapsané v Evidenci poskytovatelů dětských skupin (e-EDS) na konci realizace projektu
- Povinný pro všechny
- Nutnost udržet kapacitu po dobu udržitelnosti - bude vykazováno ve Zprávách o udržitelnosti (ZoU)

INDIKÁTORY 00047/00048/00049

- 00047 -> počet **NOVÝCH STAVEB** DS, jejichž potřeba primární energie je alespoň o 20% nižší než požadavek na budovy s téměř nulovou spotřebou energie
- 00048 -> počet **RENOVACÍ** DS – rekonstrukce A
- 00049 -> počet **RENOVACÍ** DS – rekonstrukce B
- hodnota odpovídá počtu nových DS v projektu

INDIKÁTOR 32300

- Snížení konečné spotřeby energie (GJ/rok)
- Povinný pro všechny projekty
- NOVOSTAVBY: výchozí i cílová hodnota 0; následně průběžně vykazováno v ZoU
- REKONSTRUKCE: výchozí hodnota 0, cílová hodnota: dle EP; následně průběžně vykazováno v ZoU

INDIKÁTOR 36113

- Snížení emisí CO₂
- Povinný pro všechny projekty
- NOVOSTAVBY: výchozí i cílová hodnota 0; následně průběžně vykazováno v ZoU
- REKONSTRUKCE: výchozí hodnota 0, cílová hodnota: dle EP; následně průběžně vykazováno v ZoU

INDIKÁTOR 32601

- Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů
- Povinný pro všechny projekty
- NOVOSTAVBY: výchozí i cílová hodnota 0; následně průběžně vykazováno v ZoU
- REKONSTRUKCE: výchozí hodnota 0, cílová hodnota: žadatel uvede hodnotu indikátoru, kterou se v projektu zavazuje dosáhnout; následně průběžně vykazováno v ZoU

INDIKÁTORY

	Novostavba	Rekonstrukce
00051	výchozí hodnota = 0 cíl. hodnota = počet nových míst v DS	
00047, 00048, 00049	00047 výchozí hodnota = 0 cílová hodnota = 1 - 4	00048 (typ A) nebo 00049 (typ B) výchozí hodnota = 0 cílová hodnota = 1 - 4
32300	výchozí i cílová hodnota = 0	výchozí hodnota = 0 cílová hodnota = dle EP
36113	výchozí i cílová hodnota = 0	výchozí hodnota = 0 cílová hodnota = dle EP
32601	výchozí i cílová hodnota = 0	výchozí hodnota = 0 cílová hodnota = dle EP

DVOJÍ FINANCOVÁNÍ / UDRŽITELNOST

- Nelze hradit totožný výdaj vícenásobně z několika zdrojů
- Zejména se může týkat dotací z MŽP, IROP II

Udržitelnost – 10 let

- Zařízení musí fungovat jako dětská skupina – dokládání zpráv o udržitelnosti
- Provozovat může i jiný subjekt
- Provoz dětských skupin bude od roku 2022 financován ze státního rozpočtu

KONTAKTY A ODKAZY

Dotazy k výzvě: npo.detskeskupiny@mpsv.cz

Veškeré dokumenty k výzvam NPO:

nebo <https://www.mpsv.cz/web/cz/vyzvy1>

Nejčastější dotazy ([FAQ](#))

Prostor pro Vaše dotazy, náměty a připomínky



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Děkujeme za pozornost



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



.

Zpracování žádosti o podporu, povinné přílohy

Zpracování žádosti o podporu / povinné přílohy

Zdroj informací:

- https://www.mpsv.cz/web/cz/vyzva-c.-31_22_002-budovani-kapacit-detskych-skupin
- Výzva č. 31_22_002_ NPO 3.3.2_budování_kapacit DS k („V“)
- Přílohy Výzvy
- Obecna-pravidla-pro žadatele a příjemce NPO_pro investice 3.3.2 a 3.3.3 k („OP“)
- Přílohy Obecných pravidel
- Specificka-pravidla_pro žadatele a příjemce NPO_pro investici 3.3.2 budování kapacit DS k („SP“)
- Přílohy Specifických pravidel

Zpracování žádosti o podporu

- žádost se podává prostřednictvím MS2014+
- ISKP14+ (<https://mseu.mssf.cz/>)
- elektronický podpis

Pomůcky:

- SP- P1_Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+_NPO_k 20.4.2022
- SP- P5_Pomůcka k využití_Seznam povinných příloh
- V - P2 Hodnotici_kriteria_DS

Zpracování žádosti o podporu

Důležité z výzvy:

- datum a hodina uzavírky příjmu žádostí v jednotlivých kolech
- podpis statutárního zástupce nebo plná moc se všemi náležitostmi (podpis doporučen i u příloh)
- délka realizace projektu, datum zahájení a ukončení, etapizace
- rozpočet (min, max), rozdělení na výdaje hlavní, vedlejší, nezpůsobilé; limity na výdaj za pozemek, nákup nemovitosti; veřejné zakázky
- aktivity, klimatický koeficient, indikátory
- přílohy (u více dokumentů k jedné příloze používat komprimované složky; pokud je to možné, zachovávat číslování příloh podle SP - P5_Pomůcka k využití_Seznam povinných příloh; pokud příloha není přikládána, vložit místo přílohy prohlášení, že příloha není relevantní, vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 1: Plná moc

- vždy v případě, že žádost nepodepisuje statutární zástupce žadatele
- vzor listinné: OP – Přílohy - P4_Plná moc_vzor_NPO
- číslo žádosti, úkony, ke kterým zmocňuje, doba platnosti, podpisy, ověření
- vložení skenu do systému, elektronický podpis zmocněnce
- zmocněnec musí být uveden mezi osobami subjektu (záložka „projekt“)
- elektronická plná moc – přímo v MS2014+

podrobnější informace:

- OP - kapitola 2.5.2. Plná moc;
- OP - P16_Postup pro práci se záložkou Přístup k projektu a plné moci_NPO
- SP- P1_Postup pro podání žádosti, 3.5. Záložka Identifikace operace;



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 2: Doklad o právní subjektivitě žadatele

- povinně dokládají pouze žadatelé vyjmenovaní ve Specifických pravidlech, v kapitole 2.5.
- týká se nestátních neziskových organizací, církví, církevních organizací, dobrovolných svazků obcí
- příloha nemá vzor, požadované dokumenty pro každý typ žadatele jsou specifikovány ve Specifických pravidlech
- v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je porovnáváno s veřejnými rejstříky
- vložit skeny dokladů do příloh žádosti (vhodné do komprimované složky s č. 2); pokud dokumenty nejsou dokládány, doporučuje se jako Přílohu č. 2 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 3: Studie proveditelnosti včetně povinných příloh

- povinná příloha, dokládají všichni žadatelé
- závazný vzor textové části - P4_ Osnova studieproveditelnosti_DS_budování (příloha Výzvy), dostupná v editovatelném formátu
- nezbytné vyplnění všech polí/buněk (ev. uvést nerelevantní), v případě potřeby možnost doplňovat další řádky
- informace a hodnoty musí být průřezově shodné s textem žádosti a s údaji ve všech přílohách žádosti a také v přílohách studie proveditelnosti (č. 1 „Analýza potřebnosti“ ; č. 2 „Ganttův diagram“; č. 3 „Plán cash-flow“; č. 4 „Pomocná tabulka pro výpočet ploch“; č. 5 „Podrobný rozpočet projektu“)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 3: Studie proveditelnosti - přílohy

- **příloha č. 1 „Analýza potřebnosti“** - povinná příloha, doklad potřebnosti realizace projektu. Nemá závazný vzor ani formát, musí však splňovat obecné požadavky na analytický dokument
- **příloha č. 2 „Ganttův diagram“** – povinná příloha, grafické znázornění jednotlivých etap a dílčích aktivit na časové ose; nemá závazný vzor, doporučený formát xls., xlsx., příp. výstup ze sw typu Project; údaje musí být v souladu s textovou částí Studie proveditelnosti a s etapizací v MS2014+
- **příloha č. 3 „Plán cash-flow“** – povinná příloha, tabulkové / grafické znázornění finančních toků v jednotlivých etapách; nemá závazný vzor; údaje musí být v souladu s výdaji na jednotlivé etapy v MS2014+ a doloženým zajištěním předfinancování

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 3: Studie proveditelnosti - přílohy

- **příloha č. 4 „Pomocná tabulka pro výpočet ploch“** – doporučená pomůcka, po vyplnění podlahových ploch dle typu užívání a po vyplnění plánovaných výdajů vypočítává ze zadaných údajů poměrnou výši hlavních, vedlejších a nezpůsobilých výdajů
- vzor není závazný, doložení metodiky způsobu výpočtu je však povinné; žadatel může zvolit jiný formát, kterým prokáže způsob rozdělení výdajů podle způsobu využití podlahové plochy
- pomůcka obsahuje diagram se znázorněním způsobu zařazování výdajů do hlavních, vedlejších a nezpůsobilých
- údaje se musí shodovat s projektovou dokumentací (plochy) a rozpočty

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 3: Studie proveditelnosti - přílohy

- **příloha č. 5 „Podrobný rozpočet projektu“** - povinná příloha, má závaznou šablonu s možností rozšíření o další řádky
- je nutno vyplnit veškeré plánované výdaje v podrobném rozpoložkování, zejména v kapitolách, kde není doložen jiný podrobný rozpočet (např. stavby)
- nastaveno ověřování % vedlejších výdajů, nutno vyplnit i nezpůsobilé
- obsahuje „sumář“, který se musí shodovat s rozpočtem vyplněným v MS2014+
- při realizaci projektu bude sloužit k jednání o změnách rozpočtu
- vložit studii proveditelnosti vč. jejích příloh do příloh žádosti (vhodné do komprimované složky s č. 3)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 4: Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu (pozemek, objekt)

- povinně se dokládá výpis z katastru nemovitostí (KN) a snímek z pozemkové mapy ne starší 3 měsíců (printscreen z veřejného nahlížení není dostačující) ke všem nemovitostem dotčeným projektem
- v případě neukončeného převodu se kromě výpisu z KN dokládá smlouva o smlouvě budoucí kupní nebo kupní smlouva, návrh na vklad do katastru, případně plánovací smlouva s ujednáním o stavbě na cizím pozemku a podmínkách převodu vlastnických práv na stavebníka, nebo jiný doklad o právu stavby na pozemku v souladu s Občanským zákoníkem
- vložit skeny dokladů do příloh žádosti (vhodné do komprimované složky s č. 4)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 5: Znalecké posudky se stanovením ceny pořizovaných nemovitostí (pozemek, objekt)

- dokládají se v případě, že je nárokován výdaj za nákup pozemku nebo objektu
- s ohledem na procentní omezení způsobilosti se doporučuje oddělit posudek se stanovením ceny pozemku a posudek se stanovením ceny objektu
- ne starší než 6 měsíců od podpisu kupní smlouvy/smlouvy o smlouvě budoucí;
- musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů; zhotovitel posudku musí být evidován v rejstříku znalců MS (www.justice.cz)
- vložit skeny do příloh žádosti jako Přílohu č. 5 (vhodné do komprimované složky s č. 5); pokud není posudek dokládán, doporučuje se jako Přílohu č. 5 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 6: Doklad prokazující povolení o umístění stavby v území dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb.

- územní rozhodnutí, územní souhlas nebo účinná veřejnoprávní smlouva, vždy již s nabytím právní moci, platné na celou plánovanou dobu výstavby
- u novostavby se dokládá vždy; u změny dokončené stavby nebo změny způsobu užívání se dokládá pouze je-li územní řízení nově zahajováno, jinak postačí souhlasné vyjádření příslušného odboru územního plánování jako dotčeného orgánu stavebního řízení týkajícího se změny
- v případě společného stavebního a územního řízení se tato příloha č. 6 samostatně nedokládá
- vložit skeny do příloh žádosti jako Přílohu č. 6; pokud není povolení dokládáno, doporučuje se jako Přílohu č. 6 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 7: Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb.

- platné stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášené stavby nebo veřejnoprávní smlouva s platností na celou plánovanou dobu výstavby
- pokud ještě nebylo vydáno, je dokládána kopie vyplněné žádosti o některý z povolovacích procesů dle stavebního zákona potvrzená stavebním úřadem (ve smyslu podacího razítka)
- v případě společného stavebního a územního řízení je nutné doložit již platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu (vč. vyznačeného nabytí právní moci); tzn. není dostačující předložit žádost
- vložit sken dokladu do příloh žádosti jako Přílohu č. 7; pokud není povolení nebo žádost o něj dokládána, doporučuje se jako Přílohu č. 7 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 8: Vyjádření příslušného stavebního úřadu, že plánované stavební úpravy nepodléhají stavebnímu řízení

- pouze v případě plánování stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení (bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv)
- žadatel doloží vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt
- doložení formou čestného prohlášení žadatele není akceptovatelné
- vložit sken vyjádření do příloh žádosti jako Přílohu č. 8; pokud není vyjádření dokládáno, doporučuje se jako Přílohu č. 8 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 9: Projektová dokumentace stavby

- zpracovaná autorizovaným projektantem v podrobnosti pro stavební povolení, příp. pro provádění stavby; pokud je ukončen povolovací proces, dokládá se ověřená stavebním úřadem (razítko stavebního úřadu s podpisem titulní straně), pokud povolovací proces ještě probíhá, s podacím razítkem dokládajícím, že je shodná s dokumentací předloženou se žádostí o povolení
- dokládá se v plném rozsahu pro všechny části stavby a plánované stavební práce dle příslušných příloh vyhl. č. 499/2006 Sb. (tzn. část A, B, C, D + dokladová část s kopiemi vyjádření dotčených orgánů); pokud plánovaná stavba/rekonstrukce nepodléhá stavebnímu řízení, pak se dokládá zjednodušená dokumentace odpovídající Příloze č.1 vyhlášky 499/2006 Sb.
- vložit kopie dokumentace do příloh žádosti jako Přílohu č. 9 (vhodné do komprimované složky s č. 9, případně dále rozdělené do dílčích složek podle částí stavby, druhu dokumentace nebo specializací)



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 10: Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů

- výpis nepředkládají subjekty, které nemají skutečného majitele (§ 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů)
- musí být ve formě úplného výpisu, tzn. vč. platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji
- nesmí být starší než 3 měsíce před datem předložení žádosti o podporu
- v případě, že je žadatel zahraniční právnickou osobou, jsou speciální požadavky uvedeny ve Specifických pravidlech
- vložit sken výpisu do příloh žádosti jako Přílohu č. 10; pokud není výpis dokládán, doporučuje se jako Přílohu č. 10 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 11: Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu nebo jeho části

- v případě rozdělení na etapy je povinné zajištění předfinancování minimálně ve výši celkových výdajů (tzn. způsobilých i nezpůsobilých) na 1. etapu, doporučeno na 1. + 2. etapu
- při dostatečném množství vlastních prostředků žadatel dokládá výpis z účtu
- je akceptovatelná smlouvu o výpůjčce od nebankovního sektoru
- pokud je žadatelem obec, je třeba doložit usnesení zastupitelstva ÚSC
- při financování úvěrem se dokládá smlouva s bankou s úvěrovým příslibem, (není závazný vzor, ale smlouva musí obsahovat účel a konkrétní podmínky, předběžný bankovní příslib není dostatečný)
- vložit sken do příloh žádosti jako Přílohu č. 11



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 12: Čestné prohlášení prodávajícího o neobdržení dotace na převáděnou nemovitost

- povinná pouze v případě nákupu nemovitosti (pozemek, budova)
- prohlášení nemá závazný vzor, musí obsahovat identifikaci nemovitosti, být datované a podepsané (podpis nemusí být ověřený)
- musí obsahovat prohlášení prodávajícího, že současný či některý z předchozích vlastníků nemovitosti neobdržel v posledních deseti letech před podáním žádosti o podporu z RRF dotaci z veřejných zdrojů (dotace z Fondů EU atp.) na nákup dané stavby/pozemku, popř. rekonstrukci objektu
- vložit sken prohlášení do příloh žádosti jako Přílohu č. 12; pokud není prohlášení dokládáno, doporučuje se jako Přílohu č. 12 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 13: Položkový rozpočet

- povinná příloha pro všechny projekty

Stavební rozpočet (zpracování dle vyhlášky 169/2016 Sb.)

- zpracování na podkladu aktuálního ceníku RTS nebo ÚRS (nekombinovat); dokládat bez souborů, kompletů a R-položek, nebo s jejich rozpoložováním a samostatným oceněním; zpracovat samostatně pro jednotlivé stavební objekty, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu
- musí obsahovat přehledné rozdělení na nezpůsobilé a způsobilé výdaje a dále dělení na způsobilé výdaje hlavní a vedlejší s vysvětlením postupu nebo metodiky výpočtu
- předložen elektronicky ve formátech: rts, .xml, .xc4, .utf a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem sw pro rozpočtování, a současně ve formátu .pdf



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Výdaje mimo stavební rozpočet zařazené do rozpočtu projektu

- veškeré plánované výdaje se musí vztahovat k aktivitám projektu, musí být nezbytné a hospodárné
- předpokládaná cena musí být místně a časově obvyklá (doložit např. výstupem z průzkumu trhu nebo vyhodnocením nabídek více dodavatelů)
- rozdělení v případě, že výdaj bude částečně nezpůsobilý, vč. metodiky výpočtu; označení zda je výdaj hlavní nebo vedlejší
- jednotlivé položky musí být ve shodě s přílohou č. 5 Studie proveditelnosti (Podrobný položkový rozpočet) a následně i s rozpočtem v MS2014+
- vložit kopie dokumentace do příloh žádosti jako Přílohu č. 13 (vhodné do komprimované složky s č. 13, případně dále rozdělené do dílčích složek podle druhu výdaje)

Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 14: Závazné stanovisko orgánu památkové péče

- relevantní pouze pro žadatele, kteří uplatňují výjimku z realizace povinných opatření zaměřených na energetickou účinnost u rekonstrukcí budov
- pokud je vydáno stanovisko, že se jedná o památkově chráněnou budovu nebo architektonicky cennou budovu, vč. uvedení objektivních důvodů, proč není možné realizovat požadovaná opatření, resp. proč není možné dosáhnout požadovaných úspor, je možné specifická kritéria klimatického koeficientu posuzovat podle upravených/snížených požadavků (podrobněji viz SP - P3_ Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy); obecná kritéria klimatického koeficientu však musí být splněna vždy.
- vložit sken stanoviska do příloh žádosti jako Přílohu č. 14; pokud není stanovisko dokládáno, doporučuje se jako Přílohu č. 14 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 15: Protokol k výpočtu tepelné stability v létě

- vždy povinné posouzení kvality vnitřního prostředí pro všechny stavby; příloha nemá závazný vzor, může vypracovat projektant - specialista nebo energetický specialista; posudek musí být datovaný a podepsaný
- jedná se o porovnání nejvyšší denní teploty vzduchu v místnosti (v letním období) s požadavky ČSN 730540-2 (výpočtem, zohledňuje se navržený koncept větrání); u památkově chráněných budov může být udělena výjimka
- podrobněji viz SP - P3_ Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy
- protokol by měl v závěru obsahovat výsledné hodnoty a prohlášení, že při splnění navržených opatření budou dodrženy požadavky ČSN
- vložit sken protokolu do příloh žádosti jako Přílohu č. 15



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 16: Prohlášení autorizované osoby v oboru technika prostředí staveb

- vždy povinné posouzení kvality vnitřního prostředí pro všechny stavby; příloha nemá závazný vzor, musí však být vypracována specialistou s autorizací v oboru technika prostředí staveb (www.ckait.cz), datovaná a podepsaná
- jedná se o porovnání trvalé koncentrace CO₂ s pravidlem správné praxe (HK ČR, TPW 170 01), v případě nuceného větrání s rekuperací také potvrzující návrh regulace prostřednictvím infračervených čidel, tzv. IR senzorů; u památkově chráněných budov může být udělena výjimka
- podrobněji viz SP - P3_ Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy
- prohlášení by mělo v závěru obsahovat výsledné hodnoty a informaci, že při splnění navržených opatření budou dodrženy požadavky technické normy
- vložit sken prohlášení do příloh žádosti jako Přílohu č. 16



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 17: Souhlas zřizovatele s realizací projektu

- příloha povinná pouze pro příspěvkové organizace územně samosprávných celků nebo stání příspěvkové organizace
- příloha nemá závazný vzor
- vložit sken souhlasu do příloh žádosti jako Přílohu č. 17; pokud není souhlas dokládán, doporučuje se jako Přílohu č. 17 vložit prohlášení, že příloha není relevantní (vč. uvedení důvodu)



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 18: Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“

- pro všechny žadatele povinné vyhodnocení podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (Oznámení Komise 2021/C 58/01)
- závazný vzor přílohy – OP - P17_Kontrolní protokol k DNSH_NPO
- protokol vypracovává žadatele v rámci přípravy žádosti, musí být datovaný a podepsaný statutárním zástupcem nebo pověřenou osobou
- podrobnější informace k problematice DNSH viz OP - P18_Metodický pokyn k DNSH pro VK 3. 3_NPO
- jednotlivé body je třeba navázat na aktivity realizované v projektu (např. návrh objektu, provádění stavebních prací) i plánovaný budoucí provoz DS
- vložit sken protokolu do příloh žádosti jako Přílohu č. 18



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 19: Energetický posudek

- vždy povinné vyhodnocení podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií
- posudek vypracovává a potvrzuje energetický specialista s registrací MPO (<https://www.mpo-enex.cz/experti/>)
- závazná struktura energetického posudku dle vyhlášky č. 141/2021 Sb.
- posudek musí obsahovat i vyjádření specialisty k jednotlivým (pro něj relevantním) podmínkám výzvy v oblasti snižování energetické náročnosti budov dle výčtu v P3_ Metodické pomůcce pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy (příloha SP), včetně vyhodnocení, a vyčíslení výsledných hodnot u kritérií, která mají stanoveny limity
- hodnoty a popsání opatření musí být ve shodě se žádostí a všemi jejími přílohami (např. PENB, projektová dokumentace stavby), doporučeny odkazy
- vložit sken posudku do příloh žádosti jako Přílohu č. 19



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 20: Průkaz energetické náročnosti budovy (PENB)

- vždy povinné vyhodnocení podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií
- průkaz vypracovává a potvrzuje energetický specialista s registrací MPO (www.mpo-enex.cz/experti/), závazná struktura dle vyhlášky 264/2020 Sb.
- posudek musí být zpracován pro novostavbu pro plánovaný stav dle projektové dokumentace; pro stavební úpravy musí být dva posudky - pro stávající stav před rekonstrukcí a pro plánovaný stav dle projektové dokumentace
- hodnoty a popsání opatření musí být v souladu se žádostí a všemi jejími přílohami (např. energetický posudek, projektová dokumentace stavby) a ve shodě s požadavky P3_ Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy (příloha SP)
- vložit sken průkazu do příloh žádosti jako Přílohu č. 20 (u více dokumentů vhodné do komprimované složky s č. 20)



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 21: Odborný posudek, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů

- povinné pro všechny projekty plánující rekonstrukci stávajícího objektu, dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (ZOPK), a prováděcí vyhlášky č. 395/1992 Sb.
- posuzování staveb z hlediska výskytu obecně a zvláště chráněných synantropních druhů volně žijících živočichů - provedení zoologického průzkumu a následné zpracování posudku; v případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby
- posudek vypracovává odborně způsobilá osoba, seznam doporučených specialistů (<https://www.birdlife.cz/o-ptacich/otazky-a-odpovedi/>); postupy a náležitosti viz P4_ Metodika posuzování staveb z hlediska výskytu chráněných druhů (SP);
- vložit sken posudku nebo stanoviska do příloh žádosti jako Přílohu č. 21



Zpracování žádosti o podporu - přílohy

Příloha č. 22: Doklad o existenci historie subjektu

- každý žadatel musí povinně prokázat historii delší než tři roky
- dokládají se kopie rozvah a výkazů zisku a ztrát za poslední 3 uzavřená účetní období a kopie daňových přiznání za poslední 3 roky
- u kopií by měl a být verifikována shoda s originály předanými na finanční úřad
- vložit kopie dokladů do příloh žádosti jako Přílohu č. 22 (vhodné do komprimované složky s č. 22, případně dále rozdělené do dílčích složek podle typu dokladu nebo roku)



Kontakty a odkazy

➤ dokumenty

https://www.mpsv.cz/web/cz/vyzva-c.-31_22_002-budovani-kapacit-detskych-skupin

➤ dotazy

npo.detskeskupiny@mpsv.cz



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Zpracování žádosti o podporu / povinné přílohy

Děkuji za pozornost.

Prostor pro dotazy.

.

Hodnocení žádosti o podporu

Hodnocení žádosti o podporu

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (PaFN)

- příloha Výzvy - P2 Hodnotici_kriteria_DS

Formální náležitosti (napravitelné):

- 1. Žádost obsahuje všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy.
- 2. Žádost je opatřena elektronickým podpisem. Elektronický podpis patří oprávněné osobě, tj. statutárnímu orgánu anebo je doložena plná moc, kterou vystavil statutární orgán pro jinou oprávněnou osobu

V případě nesplnění je žadatel vyzván interní depeší k doplnění/opravě.



Hodnocení žádosti o podporu

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (PaFN)

Přijatelnost (nenapravitelná kritéria):

- 1. Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu
- 2. Žadatel se nenachází ve stavu insolvence, konkurzu, likvidace, úpadku
- 3. Při kontrole žádosti nebylo zjištěno nic, co by nasvědčovalo spáchání trestného činu podvodu nebo dotačního podvodu
- 4. Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný
- 8. Žadatel má doložitelnou historii delší než 3 roky

Při nesplnění je žádost vyloučena z dalšího procesu hodnocení.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Hodnocení žádosti o podporu

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (PaFN)

Přijatelnost (napravitelná kritéria):

- 5. Výše dotace je v souladu s ustanoveními výzvy o maximální a minimální výši dotace
- 6. Všechny nárokované položky rozpočtu spadají do způsobilých výdajů projektu
- 7. Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli, podmínkami a podporovanými aktivitami výzvy

Při nesplnění napravitelných kritérií PaFN bude žadatel depeší vyzván k doplnění žádosti, obvyklá lhůta na doplnění je 10 PD, lze požádat o prodloužení o 5 PD; vyzývat k opravě každé vady žádosti lze pouze jednou, celkově lze žádost vrátit pouze dvakrát, pokud bude odlišný důvod; žadatel nesmí provádět úpravy nad rámce výzvy, opravenou žádost není možné před opakovaným podáním konzultovat.

Hodnocení žádosti o podporu

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (PaFN)

- pokud žadatel ve stanovené lhůtě nekoná, tj. nepodá opravenou žádost ani nepožádá o prodloužení lhůty, nebude opětovně vyzván k doplnění; žadatel obdrží depeši informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií PaFN
- v případě opětovného nesplnění jednoho nebo více napravitelných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, které bylo žadateli umožněno vrácením žádosti k doplnění, je hodnocení ukončeno a žadatel obdrží interní depeši informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií PaFN
- proti výsledku hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum, tj. do 15 KD ode dne doručení interní depeše s oznámením o výsledku; pokud není ve lhůtě podána nebo nebudou důvody akceptovány, bude vydáno Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu
- v případě splnění kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti žádost postupuje do věcného hodnocení (indikováno změnou stavu v MS2014+)



Hodnocení žádosti o podporu

Věcné hodnocení (VH)

- příloha Výzvy - P2 Hodnotici_kriteria_DS

Věcné hodnocení - vylučovací kritéria

- A1. Výsledky projektu jsou udržitelné
- A2. Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen)
- A3. Žadatel prokázal zajištění profinancování projektu (v případě, že výše dotace nepředstavuje 100 % způsobilých výdajů)
- A4. Žadatel provede některé z opatření v rámci klimatického koeficientu
- A5. Žadatel doložil dokument „Kontrolní protokol k DNSH“



Hodnocení žádosti o podporu

Věcné hodnocení - bodovaná kritéria

- B1. Projekt je uskutečnitelný s ohledem na zkušenosti žadatele s akcemi podobného rozsahu a jejich financování (max. 11 bodů)
- C1. Potřebnost realizace projektu je odůvodněná (max. 20 bodů)
- C2. Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný (max. 7 bodů)
- C3. Klimatický koeficient (max. 30 bodů)
- C4. V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace (max. 8 bodů)
- D1. Rozpočet je kvalitně zpracován (max. 24 bodů)

Obsahem posudku je kromě vyhodnocení splnění kritérií A1 – A5 a bodového ohodnocení kritérií B1 – D1 i posouzení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výdajů (případně i návrh přesutí neodpovídajících výdajů do nezpůsobilých)

Hodnocení žádosti o podporu

Věcné hodnocení

- ke každé žádosti o podporu budou vyhotoveny dva na sobě nezávislé posudky
- v případě nesplnění jednoho nebo více vylučovacích kritérií je ukončeno věcné hodnocení, žádost bude zamítnuta pro nesplnění vylučovacích kritérií věcného hodnocení
- pro výzvu je stanoven minimální počet bodů (60 bodů), kterého musí žádost o podporu ve věcném hodnocení dosáhnout, maximálně 100 bodů
- žadatel bude vyrozuměn o výsledku hodnocení změnou stavu v MS2014+ (výsledky hodnocení jsou žadateli zpřístupněny v MS2014+) a depeší
 - stav „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“
 - stav „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“ (žadatel nedoložil všechny požadované dokumenty k vydání PA, výsledkem věcného hodnocení 3E je navrženo krácení CZV)
 - stav „Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“ (při tomto výsledku hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum dle kap. 3.5 Obecných pravidel)



Hodnocení žádosti o podporu

Výběrová komise

- rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů
- VK projednává všechny žádosti, které se kvalifikovaly do skupiny žádostí k projednávání. Pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci VH
- výběrová komise má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře (důvody viz příloha Výzvy - P2 Hodnoticí_kriteria_DS);
- nepodpořený žadatel bude vyrozuměn o výsledku věcného hodnocení změnou stavu v MS2014+ („Žádost o podporu nedoporučená k financování“) a depeší s „Rozhodnutím o neschválení žádosti o podporu“ a informací o důvodu vyřazení žádosti; žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku té části procesu schvalování, ve které neuspěl
- podpořený žadatel bude vyrozuměn o výsledku věcného hodnocení změnou stavu v MS2014+ („Žádost o podporu doporučená k financování“ nebo „Žádost o podporu doporučená k financování s výhradou“) a depeší s vyrozuměním, kterým je zahájena příprava právního aktu



Doplnění žádosti o podporu před vydáním PA

- úspěšní žadatelé jsou vyzváni projektovým manažerem k poskytnutí podkladů nezbytných pro přípravu právního aktu prostřednictvím depeše s „Vyrozuměním o doporučení projektu k podpoře“ včetně výzvy k doplnění projektu před vydáním rozhodnutí
- žadatel je povinen předložit požadované podklady a provést případné požadované změny v žádosti o podporu ve stanovené lhůtě (lze v odůvodněných případech prodloužit)
- žadatel je dále povinen oznámit VK NPO 3.3 změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o podporu a které mají vliv na znění právního aktu. Specifikuje, které údaje, jež původně v žádosti uváděl, se od okamžiku podání žádosti o podporu změnilý a je třeba je v záznamech aktualizovat
- pokud jsou údaje potřebné pro právní akt k dispozici v potřebném rozsahu a kvalitě, zpracuje VK NPO 3.3 návrh právního aktu



Doplnění žádosti o podporu před vydáním PA- přílohy

- harmonogram realizace akce - aktualizovaný
- indikativní rozpočet akce - aktualizovaný
- dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci, u kterých je nutná aktualizace z důvodu změn, ke kterým došlo od podání žádosti
- číslo bankovního účtu (netýká se OSS) – vzor OP – P 11_Čestné prohlášení o bankovním účtu
- doklad o vlastnictví k nemovitostem - pokud již nebylo prokázáno
- povolení ze stavebního řízení s vyznačením právní moci - pokud již nebylo doloženo
- čestné prohlášení ke střetu zájmů – vzor SP – P 6_Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmu_1. 7. 2022



Zpracování žádosti o podporu, proces hodnocení

Děkuji za pozornost.

Prostor pro dotazy.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU

