SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE a příjemce

SPECIFICKÝ CÍL 2.1:

Zvýšení kvality a dostupnosti služeb vedoucí k sociální inkluzi

kolová výzva č. 7 :

DEINSTITUCIONALIZACE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB ZA ÚČELEM SOCIÁLNÍHO ZAČLEŇOVÁNÍ

datum vyhlášení: 30. 9. 2015

Datum zahájení příjmu žádostí: 30. 10. 2015

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 30. 9. 2015

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

Odbor řízení operačních programů

Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

**Obsah**

[1. Úvod 5](#_Toc431377249)

[2. Údaje o výzvě 6](#_Toc431377250)

[2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu 6](#_Toc431377251)

[2.2. Oprávnění žadatelé 6](#_Toc431377252)

[2.3. Podporované aktivity 7](#_Toc431377253)

[2.4. Komplementarita 9](#_Toc431377254)

[2.5. Struktura financování 9](#_Toc431377255)

[2.6. Povinné přílohy žádosti o podporu 9](#_Toc431377256)

[2.7. Způsobilé výdaje 12](#_Toc431377257)

[2.8. Indikátory 17](#_Toc431377258)

[2.9. Místo realizace projektů 17](#_Toc431377259)

[2.10. Projekty generující příjmy 17](#_Toc431377260)

[2.11. Přenesená daňová povinnost 18](#_Toc431377261)

[2.12. Dodatečné stavební práce 18](#_Toc431377262)

[2.13. Veřejná podpora 18](#_Toc431377263)

[3. Kontaktní místo pro poskytování informací 23](#_Toc431377264)

[4.1. Hodnocení žádostí o podporu 25](#_Toc431377265)

[4.2. Výběr projektů 30](#_Toc431377271)

[5. Monitorování projektů 31](#_Toc431377272)

[6. Financování 32](#_Toc431377273)

[6.1. Zjednodušená žádost o platbu 32](#_Toc431377276)

[6.2. Účelové znaky 32](#_Toc431377277)

[7. Udržitelnost 33](#_Toc431377278)

[8. Právní rámec 34](#_Toc431377279)

[9. Seznam příloh 35](#_Toc431377280)

**Přehled změn**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revize č. | Kapitola | Předmět revize | Zdůvodnění revize | Za správnost | Datum platnosti revize |
|  |  |  |  |  |  |

1. Úvod

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

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

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

* Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
* Hodnocení a výběr projektů
* Realizace projektu
* Investiční plánování a zadávání zakázek
* Dodatečné stavební práce
* Příjmy
* Veřejná podpora
* Účetnictví
* Způsobilé výdaje
* Přenesená daňová povinnost
* Archivace
* Publicita
* Monitorování projektů
* Indikátory
* Změny v projektu
* Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně
* Financování
* Odstoupení, ukončení realizace projektu
* Udržitelnost
* Námitky a stížnosti
* Kontroly a audity
* Vazba na integrované nástroje
* Použité pojmy a zkratky
* Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy.

2. Údaje o výzvě

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).](http://www.dotaceeu.cz/irop)

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

|  |
| --- |
| **UPOZORNĚNÍ**  **Příjem žádostí o podporu je zahájen 30. 10. 2015 v 14.00 hod. a ukončen 31. 3. 2016 ve 14.00 hod.**  K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis. |

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

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

**Datum zahájení realizace projektu**

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje, nejdříve 1. 1. 2014.

**Datum ukončení realizace projektu**

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně 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“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2021.** Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce.

1. Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

* kraje (zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),
* obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),
* organizace zřizované kraji,
* organizace zakládané kraji,
* organizace zřizované obcemi,
* organizace zakládané obcemi,
* dobrovolné svazky obcí,
* organizace zřizované svazky obcí,

organizace zakládané svazky obcí,

* organizační složky státu,
* příspěvkové organizace organizačních složek státu,
* nestátní neziskové organizace,
* církve,
* církevní organizace.

|  |
| --- |
| **UPOZORNĚNÍ**  **Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace vykonávají činnost v jedné z oblastí:**   * **podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob,** * **sociální služby či** * **aktivity sociálního začleňování.**   **Hlavním účelem jejich činnosti není vytváření zisku.** |

1. Podporované aktivity

Deinstitucionalizace sociálních služeb za účelem sociálního začleňování.

Cílem je prosazení národní strategie a národního přístupu při deinstitucionalizaci pobytových zařízení, aby sociální služby umožnily uživateli setrvání v přirozeném prostředí a jeho aktivní zapojení na trh práce a do společnosti. Projekt musí splňovat Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

Financováno bude zázemí pro sociální služby definované a popsané zákonem o sociálních službách:

* osobní asistence,
* podpora samostatného bydlení,
* pečovatelská služba,
* odlehčovací služba (ve všech třech formách),
* raná péče,
* průvodcovské a předčitatelské služby,
* tísňová péče,
* denní stacionář,
* sociálně terapeutická dílna,
* sociální rehabilitace,
* centrum denních služeb,
* služba následné péče,
* sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
* chráněné bydlení,
* týdenní stacionář,
* domov pro osoby se zdravotním postižením,
* domov se zvláštním režimem.

|  |
| --- |
| **UPOZORNĚNÍ**  Zázemím je myšleno zázemí pro uživatele a pracovníky, kteří zajišťují tyto služby. Zázemí pro management bude financováno pouze v případě, uzavírá-li se celé původní zařízení.  Sociální služby nesmí být zaměřeny na cílovou skupinu seniorů. |

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivitou projektu jsou ty aktivity, které vedou k naplnění cílů a indikátorů 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 je nezpůsobilá.

**Podporované hlavní aktivity projektu**

* nákup nemovitostí (pozemků, domů, bytů),
* rekonstrukce a úpravy objektu, který splňuje kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace,
* pořízení vybavení,

**Podporované vedlejší aktivity projektu**

* demolice původního objektu, ve kterém probíhala ústavní péče před procesem transformace, a budov na pozemku objektu,
* nákup pozemků,
* zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
* projektová dokumentace stavby, EIA,
* studie proveditelnosti,
* osobní náklady manažera projektu,
* pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
* povinná publicita,
* nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení.

1. Komplementarita

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

1. Struktura financování

**1) OSS a PO OSS**

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

**2) Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované organizace**

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

**3) Organizace zakládané kraji, obcemi, dobrovolnými svazky obcí, nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování**

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

V případě nesplnění výše uvedených podmínek 0% státní rozpočet, 15% příjemce.

**Celková alokace výzvy:**

* **2 000 000 000 Kč**

z toho činí podíl:

* EFRR 1 700 000 000 Kč,
* národního spolufinancování 300 000 000 Kč.

1. Povinné přílohy žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

***Záložka Identifikace projektu***

1. **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem. Plné moci jsou uloženy v elektronické podobě v MS2014+.

***Záložka Veřejné zakázky***

1. **Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Žadatel dokládá dokumentaci k zahájeným a ukončeným zadávacím a výběrovým řízením. Postup a povinné přílohy jsou uvedeny v kap. 5 Obecných pravidel.

***Záložka Přiložené dokumenty***

1. **Doklady o právní subjektivitě žadatele**

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

* kraje a jimi zřizované či zakládané organizace,
* obce a jimi zřizované či zakládané organizace,
* organizační složky státu,
* příspěvkové organizace organizačních složek státu.

Nestátní neziskové organizace doloží:

* zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.3, a prokáže, že účelem činnosti není vytváření zisku;
* stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Církve a církevní organizace doloží:

* výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.3, a prokáže, že účelem činnosti není vytváření zisku;
* církevní organizace doloží zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.3, a prokáže, že účelem činnosti není vytváření zisku.

Dobrovolné svazky obcí doloží:

* zakládací smlouvu dobrovolného svazku obcí, která doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.3, a prokáže, že účelem činnosti není vytváření zisku.

Organizace zřizované či zakládané dobrovolným svazkem obcí doloží:

* zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.3, a prokáže, že účelem činnosti není vytváření zisku.

1. **Studie proveditelnosti**

Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu. Osnova studie proveditelnosti je přílohou č. 3 těchto Pravidel.

1. **Výpis z rejstříku trestů**

Dokládají všichni statutární zástupci organizací zakládaných krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, nestátních neziskových organizací, církví a církevních organizací. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

1. **Transformační plán**

Transformační plán obsahově naplňuje požadavky vzoru transformačního plánu zveřejněného na [http://www.mpsv.cz/cs/19953](http://www.mpsv.cz/cs/19953%20) (Transformační plán 2015). Za transformační plán se považuje i rozvojový plán ve stejném rozsahu jako vzor transformačního plánu, který splňuje Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace.

1. **Doklad o schválení transformačního plánu**

Doklad o schválení transformačního plánu zřizovatelem (např. výpis z usnesení zastupitelstva).

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, týkajících se projektu, pokud nepředložil stavební povolení při podání žádosti. 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 či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, který bude předmětem projektu. Nájemní právo, popř. služebnost, jsou v katastru nemovitostí zapsány a doloženy. Majetek lze půjčit či pronajmout pouze od subjektů, které spadají do oprávněných žadatelů.

|  |
| --- |
| **UPOZORNĚNÍ**  Povede-li projekt k technickému zhodnocení pronajatého majetku, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku. Kopie nájemní smlouvy, či smlouvy o výpůjčce bude doložena jako příloha žádosti o podporu. |

1. **Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení**

Pokud se projekt týká stavby, žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení.

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

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

1. **Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby**

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

1. **Položkový rozpočet stavby**

Žadatel dokládá položkový rozpočet stavby podle jednotného ceníku stavebních prací v cenové úrovni ne starší než k r. 2014 ve formě oceněného soupisu prací potvrzeného autorizovaným projektantem a dále také v  rozpočtovém formátu \*.XC4 – jedná se  
o otevřený elektronický formát ve struktuře XML, který splňuje veškeré požadavky Vyhlášky č. 230/2012 Sb. a je volně dostupný. V rozpočtu musí být uveden název použitého jednotného ceníku (cenové soustavy).

V případě, že proběhlo zadávací řízení na zhotovitele stavby, předkládá žadatel také vysoutěženou cenovou nabídku. V položkovém rozpočtu nesmí být uvedeny soubory a komplety. Pokud projektant uvede vlastní položky, které nejsou definovány v použité cenové soustavě, uvede jejich přesnou specifikaci a způsob jejich ocenění. Součástí položkového rozpočtu stavby budou také jednotkové ceny stavebních prací, které jsou uvedeny v cenové soustavě. Pokud je jednotková cena uvedená projektantem vyšší než jednotková cena uvedená v cenové soustavě, je nutné rozdíl vysvětlit.

1. **Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán**

Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 10 těchto Pravidel.

1. Způsobilé výdaje

**Způsobilost a vykázání výdaje**

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

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

**Způsobilé výdaje:**

* musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,
* musí přímo souviset s realizací projektu,
* musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS,
* musí být doloženo průkaznými doklady,
* nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou ve smlouvě s dodavatelem.

**Způsobilými výdaji pro hlavní aktivitu projektu jsou:**

Hlavní aktivitou projektu jsou ty aktivity, které vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

* nákup budov, bytů,
* zhodnocení staveb,
* pořízení vybavení.
* Nákup automobilu v případě že se bude jednat o poskytovanou terénní sociální službu

**Způsobilými výdaji pro vedlejší aktivitu projektu jsou:**

* nákup pozemků do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
* demolice původního objektu ústavní péče, či na místě nové výstavby objektu; demolice však nemůže být jedinou aktivitou projektu,
* zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
* projektová dokumentace stavby, EIA,
* studie proveditelnosti,
* osobní náklady manažera projektu (maximálně jeden přepočtený pracovní úvazek, maximálně dva pracovníci),
* pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
* povinná publicita,
* nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení.

**Dokladování způsobilých výdajů**

|  |  |
| --- | --- |
| Stavby  Demolice (je-li relevantní) | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * předávací protokol; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, apod.; * doklad o zaplacení; * smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby); * soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu; * kolaudační rozhodnutí; * rozhodnutí o předčasném užití stavby; * rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení. |
| Projektová dokumentace | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; * doklad o zaplacení; * smlouva; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení. |
| Nákup pozemků a staveb | * doklad o zaplacení; * kupní smlouva; * doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku nebo stavbě); * znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku nebo stavby. |
| Zabezpečení výstavby | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; * doklad o zaplacení; * smlouva; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení. |
| Osobní náklady | * pracovní smlouva * dohoda o provedení pracovní činnosti * dohoda o provedení práce |
| Pořízení majetku | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; * doklad o zaplacení; * smlouva; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení. |
| Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací, nebo pořízení majetku projektu | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; * doklad o zaplacení; * smlouva; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení. |
| Povinná publicita | * účetní/daňové doklady se zřejmou  identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; * pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; * smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; * doklad o zaplacení; * doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení. |
| DPH | * při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); * při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS. |
| Účetní doklady do 10 000 Kč | * Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. * Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. * Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů. |

**Způsobilými výdaji nejsou:**

* opravy a udržování,
* náklady na vypracování transformačního plánu,
* správní poplatky,
* úroky z úvěrů,
* DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet daně na vstupu; pokud u organizace existuje dvojí režim, musí příjemce rozhodnout, zda navrhovaný projekt spadá pod aktivity podléhající režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet nebo pod aktivity, kde daň není uplatňovaná,
* splátky půjček a úvěrů,
* sankce a penále,
* výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky
* náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady,
* výdaje na nákup služeb (s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení),
* odpisy,
* vzdělávání zaměstnanců,
* vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
* výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů.

1. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. Plávaná hodnota indikátoru je závazná.  Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

* výchozí hodnota (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum předložení žádosti o podporu;
* cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí, nebo v Podmínkách Stanovení výdajů na financování akce OSS.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a zprávách o udržitelnosti projektu, v datovém poli dosažená hodnota.

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

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

**Indikátor výsledku**

6 75 10 Kapacita služeb a sociální péče

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu projektu.

**Indikátor výstupu**

5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální péči

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu.

5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu projektu.

1. Místo realizace projektů

Území celé ČR mimo území hl. m. Prahy.

1. Projekty generující příjmy

Projekty podporované v této výzvě podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny z aplikace ustanovení čl. 61 a 65.

Pro stanovení maximální výše podpory platí zvláštní pravidla vyplývající z předpisů k veřejné podpoře a je nutné u těchto projektů provést individuální posouzení potřeb financování. Individuální ověření je po zadání všech požadovaných dat provedeno v modulu CBA v MS2014+ jako součást žádosti o podporu. Automaticky je vypočtena maximální investiční podpora.

**Maximální výše investiční podpory** se stanoví jako rozdíl celkových způsobilých nákladů a diskontovaných čistých příjmů, tj. kladného rozdílu diskontovaných příjmů a diskontovaných provozních výdajů za dobu životnosti projektu (referenční období), odpovídajících podílu CZV na CIV.

**max IP = CZV – DNR**

*max IP……. maximální investiční podpora*

*CZV……….. způsobilé výdaje projektu*

*DNR…….... diskontované čisté příjmy odpovídající podílu CZV na CIV, vypočtené jako*

(DR + DRV – DOC)\* (CZV/CIV)

*DR………… diskontované příjmy*

*DRV…….….diskontovaná zůstatková hodnota*

*DOC…….…diskontované provozní výdaje*

*CZV…….…..celkové způsobilé výdaje*

*CIV………….celkové investiční výdaje*

1. 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.

1. Dodatečné stavební práce

V případě dodatečných stavebních prací se příjemce řídí kap. 6 Obecných pravidel.

1. Veřejná podpora

Veřejná podpora poskytnutá prostřednictvím této výzvy programu splňuje všechny podmínky Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) obvykle zajišťuje stát, kraje či obce, a pokud by je finančně nepodporovaly veřejné subjekty, nebyly by poskytovány na trhu vůbec nebo v nižší kvalitě či rozsahu. Nutnost finanční podpory z veřejných rozpočtů vychází z nízké nabídky těchto služeb na trhu.

Poskytování služeb je ztrátové a neatraktivní pro tržní subjekty. Stát se snaží podpořit služby poskytováním vyrovnávacích plateb subjektům, kterým poskytování těchto služeb přidělil.

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

Vyrovnávací platby nepředstavují veřejnou podporou, splňují-li následující předpoklady:

příjemci vyrovnávací platby jsou svěřeny závazky veřejné služby jasně definované co do povahy, rozsahu, trvání a dotčených podniků (právním aktem vydaným pověřovatelem k výkonu služby);

výpočet vyrovnávací platby je stanoven objektivním a transparentním způsobem;

výše vyrovnávací platby je omezena na nezbytné náklady, vynaložené na plnění závazku veřejné služby, nebo na jejich část, je třeba zohlednit příjmy za poskytování SOHZ;

pokud nebyl subjekt, pověřený plněním závazků veřejné služby vybrán prostřednictvím procesu zadávání veřejných zakázek, musí být výše vyrovnávací platby určena na základě analýzy nákladů, které by běžný podnik vynaložil na plnění těchto závazků, přičemž je třeba zohlednit příslušné příjmy za plnění těchto závazků.

Obecná pravidla veřejné podpory při financování SOHZ:

* jasné pověření,
* vyloučení nadměrných plateb,
* zajištění transparentního účetnictví.

Z důvodu neovlivňování obchodu a kumulace s jinými vyrovnávacími platbami za stejnou službu obecného hospodářského zájmu nesmí být podpora kumulována s podporou de minimis podle nařízení č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, udílenou za poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

**Pověřovací akt**

Pověřujícím aktem se příjemci svěřuje poskytování SOHZ, vymezuje se povaha tohoto úkolu, rozsah a obecné podmínky poskytování SOHZ.

Uvádí název přímo použitelného předpisu Evropské unie, podle kterého byla podpora poskytnuta.

Pověřovací akt musí obsahovat tyto údaje:

1. náplň a trvání závazku veřejné služby,
2. identifikace podniku, případně, o které území se jedná;
3. povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
4. popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby;
5. opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby;
6. odkaz na rozhodnutí.

**Vyrovnávací platba**

SOHZ pro doložení správné výše vyrovnávací platby podléhají individuálnímu ověření potřeb financování.

Vyrovnávací platba nepřesáhne čisté náklady vynaložené při plnění závazků veřejné služby.

Výše vyrovnávací platby ≤ čisté náklady SOHZ

Čisté náklady služeb obecného hospodářského zájmu = náklady[[1]](#footnote-1) na úhradu plnění závazku veřejné služby – související příjmy

**Kalkulace vyrovnávací platby**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Položka kalkulace | Příklad položky kalkulace | Příklad způsob stanovení |
| Fixní náklady | Investiční náklady nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty a jejichž výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase. | % stanovení z celkového objemu podílem k ostatním poskytovaným službám, poměrem z výnosů, poměrem hodin poskytování SOHZ k ostatním službám, na základě vlastního koeficientu či zavedeného účetního postupu |
| Variabilní náklady  Zahrnují se pouze v případě, že příjemce nevykonává žádnou jinou činnost než poskytování SOHZ. | Odvody sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další osobní náklady, které zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů odvádí, přičemž tyto náklady musí odpovídat nominálním mzdám/platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem a nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě a čase[[2]](#footnote-2).  Stanovení jednotkové ceny za určitou část služby za úkon, za službu v jednom dni nebo souhrnná cena podle odhadu potencionálních uživatelů služby.  Náklady vzniklé při ověřování způsobilosti nájemníků, příjmy, které by nevznikly, kdyby bylo bydlení komerční (odečtou se). | Přesné stanovení na základě účetních dokladů, vztahujících se k SOHZ.  Pouze náklady ve spojitosti k vymezené SOHZ. Ve sporných případech může požadovat CRR vysvětlení nákladu. |
| Související příjmy/výnosy | [Peněžní toky](https://managementmania.com/cs/penezni-tok) v organizaci (cash flow) –  přírůstek peněžních prostředků, dotací ze státního rozpočtu, od obcí, z evropských fondů, jiné příjmy z veřejných zdrojů (např. příspěvek z úřadu práce), příjmy od zdravotních pojišťoven, příjmy od uživatelů služeb, jiné příjmy související se zajištěním poskytování služby, dary).  Započítávají se příjmy vyplývající z držení výhradních či výlučných práv vázaných na jiné činnosti, než je SOHZ. | Příjmy jasně související s poskytování SOHZ vážící se na náklady.  Výnosy, které mají být zohledněny, musí zahrnovat alespoň veškeré výnosy z poskytování služeb obecného hospodářského zájmu. |

Pokud příjemce vykonává i jiné činnosti než poskytování SOHZ, musí příjmy a výdaje, spojené s poskytováním SOHZ, vykazovat v účetnictví odděleně a musí ve výkazu zisků a ztrát uvést klíč, podle kterého byly příjmy a výdaje rozděleny.

Náklady spojené s jinými činnosti, než je poskytování SOHZ, musí pokrýt veškeré variabilní náklady, příslušný podíl sdílených fixních nákladů.

Pokud vyrovnávací platba odpovídá čistým nákladům, odhadovaným na základě přesně definovaných parametrů, uvedených v pověřujícím aktu, a nedochází k nadměrnému vyrovnání, považuje se vyrovnávací platba za veřejnou podporu slučitelnou s pravidly SFEU.

**Zajištění transparentního účetnictví**

Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace ukládají příjemci povinnost zajišťovat služby obecného hospodářského zájmu, vymezené v pověřovacím aktu. Příjmy a výdaje, které nespadají do SOHZ, musí být v účetnictví oddělené.

**Vedení transparentního účetnictví**

Příjemce musí ve svém účetnictví uvádět náklady a výnosy, spojené se službami obecného hospodářského zájmu, odděleně od nákladů a výnosů za poskytování jiných služeb, jestliže je mu svěřeno poskytování několika služeb obecného hospodářského zájmu. Příjemce musí ve svém účetnictví doložit, že pro jednotlivé služby obecného hospodářského zájmu nedošlo k vyplacení nadměrné vyrovnávací platby.

Další informace viz kapitola č. 9 Obecných pravidel.

**Kontrola nadměrného vyrovnání**

Nadměrné vyrovnání příjemce obdrží nad rámec pokrytí čistých nákladů, vynaložených při plnění závazků veřejné služby. Kontrola vyrovnávací platby proběhne s ukončením závěrečné etapy a rozdíl bude zohledněn v poslední žádosti o platbu.

Příjemce se zavazuje vrátit poskytovateli bez zbytečného odkladu vyplacenou hodnotu dotace převyšující rozdíl nákladů a výnosů zahrnutých ve vyrovnávací platbě, tzv. překompenzaci.

Podpora je považována za poskytnutou dnem vydání právního aktu o poskytnutí dotace.

Doporučení

Výstavba infrastruktury, spojené se závazkem veřejné služby a nezbytné pro její poskytování, je způsobilým výdajem, který souvisí s poskytováním SOHZ.

Příjemce může provozovat i jiné, doplňkové činnosti. Vyrovnávací platby se mohou vyplácet jen za SOHZ. Poskytovatelé sociálních služeb se mohou věnovat i jiným činnostem, které jsou více než jen doplňkové, ale vyrovnávací platbu mohou obdržet pouze za činnosti spočívající v SOHZ.

Příjemci, kteří provozují činnosti v rámci i mimo rámce SOHZ, musí vykazovat příjmy a výdaje spojené s poskytováním SOHZ odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami. Náklady spojené s jinými činnostmi, než je poskytování SOHZ, musí pokrýt veškeré variabilní náklady, příslušný podíl společných nákladů a přiměřenou návratnost kapitálu. Na tyto náklady se neposkytuje vyrovnávací platba.

V případě, že příjemce poskytuje více SOHZ, je nutné pro každou službu vést oddělené účetnictví.

Při určování výše vyrovnávací platby lze přihlédnout k nákladům na investice, nezbytným pro poskytování SOHZ. Neexistuje seznam, který by druhy investic omezoval.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

**Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky**

Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

| Kraj (město) | Kontaktní osoba | Mobil | E-mailová adresa |
| --- | --- | --- | --- |
| Jihočeský kraj  (České Budějovice) | Ing. Pavla Bártíková | 725 793 625 | bartikova(at)crr.cz |
| Jihomoravský kraj  (Brno) | Ing. Jitka Ondrušková | 735 158 118 | ondruskova(at)crr.cz |
| Karlovarský kraj  (Karlovy Vary) | Ing. Ivan Palán | 735 158 119 | palan(at)crr.cz |
| Královéhradecký kraj (Hradec Králové) | Ing. Michaela Brožová | 735 157 809 | brozova(at)crr.cz |
| Liberecký kraj  (Liberec) | Ing. Romana Valentová | 731 607 725 | valentova(at)crr.cz |
| Moravskoslezský kraj (Ostrava) | PhDr. Marie Lichnovská | 739 320 907 | lichnovska(at)crr.cz |
| Olomoucký kraj  (Olomouc) | Ing. Veronika Škutová | 731 604 727 | skutova(at)crr.cz |
| Pardubický kraj  (Pardubice) | Ing. Markéta Kupcová | 735 157 810 | kupcova(at)crr.cz |
| Plzeňský kraj  (Plzeň) | Ing. Pavla Bártíková | 725 793 625 | bartikova(at)crr.cz |
| Středočeský kraj  (Praha) | Mgr. Jan Veselský | 725 037 963 | veselsky(at)crr.cz |
| Ústecký kraj  (Ústí nad Labem) | Ing. Ivan Palán | 735 158 119 | palan(at)crr.cz |
| Kraj Vysočina  (Jihlava) | Ing. Kristýna Bidlová | 735 158 117 | bidlova(at)crr.cz |
| Zlínský kraj  (Zlín) | Ing. Lenka Kolářová | 603 565 011 | kolarova(at)crr.cz |

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/crr/kontakty-iop-irop> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména administrátorů projektu.

1. **Hodnocení a výběr projektů** 
   1. Hodnocení žádostí o podporu

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po ukončení výzvy a po předložení všech projektových žádostí v daném termínu.

**Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu**

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí uvedených v kapitole 3.2 Obecných pravidel a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 2.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb. | ANO – Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Národní strategie rozvoje sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb.  NE - Ve studii proveditelnosti chybí, nebo není zřejmá vazba projektu na Národní strategii rozvoje sociálních služeb pro rok 2015, nebo na aktuální národní strategii v oblasti sociálních služeb. | * žádost o podporu * Národní strategie rozvoje sociálních služeb pro rok 2015, nebo aktuální národní strategie v oblasti sociálních služeb * studie proveditelnosti |
| Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. | ANO - Projekt je v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.  NE - Projekt není v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování nebo s komunitním plánem nebo s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. | * žádost o podporu * studie proveditelnosti * souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán |
| Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách. | ANO - Poskytované služby jsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách.  NE - Poskytované služby nejsou uvedené v platném zákoně o sociálních službách. | * žádost o podporu * studie proveditelnosti |
| Projekt deinstitucionalizace má transformační plán. | ANO - Transformační plán schválil zřizovatel.  NE - Transformační plán neschválil zřizovatel. | * žádost o podporu * příloha žádosti - doklad o schválení transformačního plánu |
| Projekt je v souladu s Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitucionalizace. | ANO - Projekt je v souladu s  Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitucionalizace.  NE - Projekt není v souladu s  Kritérii sociálních služeb komunitního charakteru a kritérii procesu transformace a deinstitucionalizace. | * žádost o podporu * transformační plán * studie proveditelnosti * Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria procesu transformace a deinstitucionalizace |
| Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. | ANO - Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.  NE - Žadatel nemá zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. | * žádost o podporu * studie proveditelnosti |
| Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. | ANO - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.  NE - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám. | * žádost o podporu * rozpočet projektu * studie proveditelnosti * specifická pravidla výzvy pro příjemce a žadatele |
| Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu. | ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.  Ne - Rozpočet projektu nemá minimálně 85 % způsobilých výdajů zaměřených na hlavní aktivity projektu. | * žádost o podporu * studie proveditelnosti * specifická pravidla výzvy pro příjemce a žadatele |
| Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu. | ANO - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.  NE - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů neodpovídají cílům projektu. | * žádost o podporu * studie proveditelnosti |
| V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě. | ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů.  NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů.  NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět. | * studie proveditelnosti * MS2014+ * specifická pravidla výzvy pro žadatele a příjemce |

**Věcné hodnocení projektu**

Probíhá v souladu s kap. 3.3 Obecných pravidel podle následujících kritérií věcného hodnocení.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název kritéria | Hodnocení (bodovací škála) | Referenční dokument |
| Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný. | 10 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný.  0 bodů – Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný. | * studie proveditelnosti |
| V projektu je jasně vymezena cílová skupina transformace. | 10 bodů - V projektu je jasně vymezená cílová skupina transformace.  0 bodů - V projektu není jasně vymezena cílová skupina transformace. | * studie proveditelnosti * žádost o podporu |
| V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti. | 10 bodů - V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti.  0 bodů - V projektu není popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti. | * studie proveditelnosti |
| V transformačním plánu jsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce. | 10 bodů - V transformačním plánu jsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce.  0 bodu - V transformačním plánu nejsou popsány aktivity, které vedou k začleňování uživatelů do společnosti, případně na trh práce. | * studie proveditelnosti * žádost o podporu * transformační plán |
| Projekt vede ke kompletnímu uzavření ústavu. | 10 bodů - Po ukončení realizace projektu bude ústav uzavřen.  5 bodů - V transformačním plánu zařízení je v dalších krocích počítáno s kompletním uzavřením ústavu. | * studie proveditelnosti * žádost podporu * transformační plán |
| V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace. | 5 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a jsou uvedeny způsoby jejich eliminace.  3 body - V projektu jsou hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti, ale nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace.  0 bodů - V projektu nejsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace. | * studie proveditelnosti * žádost o podporu |

**Minimální počet bodů, kterého musí žádost ve věcném hodnocení dosáhnout, je 35 z 55.**

**Ex-ante analýza rizik**

Pro projekty, které prošly úspěšně hodnocením, provádí CRR analýzu rizik. Na základě jejího výsledku provede u vybraných projektů ex-ante kontrolu.

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.1.

|  |
| --- |
| Kritéria ex-ante analýzy rizik |
| Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu |
| Riziko nesouladu realizace projektu s Podmínkami právního aktu a dalšími závaznými postupy a pokyny pro příjemce |
| Riziko nedodržení podmínek zadávacího řízení podle platného zákona o veřejných zakázkách |
| Riziko vzniku nezpůsobilých výdajů při realizace projektu |
| Riziko vzniku dvojího financování projektu |
| Riziko nenaplnění udržitelnosti projektu |
| Riziko nedosažení plánovaných indikátorů |
| Riziko podvodu a korupčního jednání |
| Riziko nehospodárnosti a neefektivnosti |

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

**Ex-ante kontrola**

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

4. 2. Výběr projektů

**Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.9 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

1. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

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

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

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

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce.

1. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel. Způsoby financování OSS a PO OSS jsou popsány v kapitole 18.7 Obecných pravidel.

**Financování projektů**

* Ex-post financování. Příjemce podává po ukončení etapy projektu zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP;
* Organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF narozpočtovány. Podávaná Žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex – post financování. Způsoby financování příspěvkových organizací OSS jsou popsány v kapitole 18.7 Obecných pravidel.

2. 1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Postup podání ZŽoP je popsán v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

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

* 1. Účelové znaky

Kraje, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace, obce, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace, svazky obcí, jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

1. 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.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. U příjemců typu OSS a PO OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

|  |
| --- |
| **UPOZORNĚNÍ**  Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.  V době udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený investiční majetek sloužit pouze k účelu poskytování stejných služeb a provádění aktivit projektu pro stejné klienty cílové skupiny, ke kterým se příjemce zavázal v žádosti o podporu.  V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly. Po dobu udržitelnosti je příjemce povinen prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v transformačním plánu a žádosti o podporu. |

1. Právní rámec

* Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
* Koncepce podpory transformace pobytových sociálních služeb v jiné typy sociálních služeb, poskytovaných v přirozené komunitě uživatele a podporující sociální začlenění uživatele do společnosti - usnesení vlády č. 127/2007

1. Seznam příloh
2. Pokyny pro podání žádosti o podporu v MS2014+
3. Metodický list indikátorů
4. Osnova studie proveditelnosti
5. Kritéria sociálních služeb komunitního charakteru a kritéria transformace a deinstitucionalizace
6. Transformační plán - vzor
7. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor
8. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor
9. Podmínky Stanovení výdajů (pro OSS) – vzor
10. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/ Stanovení výdajů
11. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo krajský střednědobý plán – vzor
12. Průzkum trhu

1. Náklady nezbytné pro realizaci služby, které jsou identifikovatelné, účetně editovatelné, ověřitelné a podložené originálními dokumenty a jejichž výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase. Pokud příjemce obdrží jakoukoliv jinou finanční podporu z veřejných zdrojů, nesmí náklady, na které byla tato podpora poskytnuta, zahrnout do výpočtu vyrovnávací platby. [↑](#footnote-ref-1)
2. Informační systém o průměrném výdělku <http://www.mpsv.cz/cs/1928>;

   regionální statistika ceny práce <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky> [↑](#footnote-ref-2)