



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 2.1:

ZVÝŠENÍ KVALITY A DOSTUPNOSTI
SLUŽEB VEDOUCÍ K SOCIÁLNÍ INKLUZI

KOLOVÁ VÝZVA Č. 74:

ROZVOJ INFRASTRUKTURY
POLYFUNKČNÍCH KOMUNITNÍCH CENTER

DATUM VYHLÁŠENÍ: 3. 7. 2017

Vydání 1.1

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

Obsah

1.	Úvod	5
2.	Údaje o výzvě	7
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	7
2.2.	Podporované aktivity	9
2.3.	Komplementarita	11
2.4.	Povinné přílohy žádosti o podporu	11
2.5.	Struktura financování	16
2.6.	Způsobilé výdaje	17
2.7.	Indikátory	22
2.8.	Místo realizace projektů	23
2.9.	Projekty generující příjmy	23
2.10.	Přenesená daňová povinnost	24
2.11.	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	24
2.12.	Veřejná podpora	24
2.13.	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	26
3.	Kontaktní místa pro poskytování informací	29
4.	Hodnocení a výběr projektů	30
4.1.	Hodnocení žádostí o podporu	30
4.2.	Výběr projektů	33
5.	Monitorování projektů	34
6.	Financování	35
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu	35
6.2.	Účelové znaky	35
7.	Udržitelnost	36
8.	Seznam zkratk	37
9.	Právní rámec	38
10.	Seznam příloh	39

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2.6	Úprava způsobilých výdajů	Chybně zařazen nákup pozemku do způsobilých výdajů na hlavní aktivity projektu	Zina Kaštovská	3. 7. 2017
1.1	příloha č. 2	Aktualizace Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace	Změna metodiky	Jana Vejsadová	3. 7. 2017
1.1	příloha č. 3	Upřesnění metodického listu indikátoru 6 75 10	Upřesnění metodiky	Jan Heřmánek	3. 7. 2017

1. Úvod

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách 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
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audit
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídící orgán IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

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

UPOZORNĚNÍ

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

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

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 dobrovolnými svazky obcí,
- organizace zakládané dobrovolnými svazky obcí,
- nestátní neziskové organizace,
- církve,
- církevní organizace.

UPOZORNĚNÍ

Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace vykonávají činnost v jedné z oblastí:

- **podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob,**
- **sociální služby,**
- **aktivity sociálního začleňování.**

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

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

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

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- **10 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- **20 000 000 Kč**

UPOZORNĚNÍ

Pokud v průběhu realizace projektu dojde při výběrovém nebo zadávacím řízení na dodavatele ke snížení celkových způsobilých výdajů projektu pod 10 000 000 Kč, nepovažuje se to za porušení kritéria přijatelnosti a podmínek výzvy. Jedná se o změnu v projektu, v případě které žadatel/příjemce postupuje v souladu s kap. 16 Obecných pravidel.

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. 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. Pokud není k datu ukončení realizace projektu vydán kolaudační souhlas, musí být doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději do **31. 12. 2021**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. U víceetapových projektů nesmí být etapa kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

2.2. Podporované aktivity

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

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

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

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

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

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

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

Jiné sociální služby nejsou v rámci této výzvy podporovány.

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

UPOZORNĚNÍ

Žadatel ve studii proveditelnosti popíše územní rozsah lokality, pro kterou bude

polyfunkční komunitní centrum nabízet své služby.

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

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

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu.**

Hlavní podporované aktivity

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

UPOZORNĚNÍ

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

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

Vedlejší podporované aktivity

- nákup pozemků pro výstavbu nové budovy nebo přístavbu stávající budovy (do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu),
- demolice související s realizací projektu,
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty, zeleň, hřiště a herní prvky v areálu),
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení, studie proveditelnosti),
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel),
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení (např. školení na ovládání pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení).

2.3. Komplementarita

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

2.4. 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.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, žadatel musí příloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní (např. projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby), žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci blíže kapitola 2.5 Obecných pravidel.

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

Záložka Veřejné zakázky

2. Zadávací a výběrová řízení

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

Záložka Dokumenty

3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,

- obce a jimi zřizované organizace.

Nestátní neziskové organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Církvě doloží:

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování. Výpis z rejstříku v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

Církevní organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Dobrovolné svazky obcí doloží:

- zakládací smlouvu dobrovolného svazku obcí, která doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování.

Organizace zřizované či zakládané dobrovolným svazkem obcí doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování,
- a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládané obcemi nebo kraji doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby, či aktivity sociálního začleňování,
- a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

4. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů uváděných ve Studii proveditelnosti bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti o podporu. Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel.

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

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

UPOZORNĚNÍ

Povede-li projekt k technickému zhodnocení pronajatého majetku, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě, ve smlouvě o výpůjčce majetku nebo jiném právním aktu, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Kopie nájemní smlouvy, či smlouvy o výpůjčce bude doložena jako příloha žádosti o podporu.

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

6. 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.

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

Pokud žadatel nemá k dispozici pravomocné a platné 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, či návrh veřejnoprávní smlouvy.

UPOZORNĚNÍ

Pokud žadatel postupuje cestou společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, dokládá společné rozhodnutí s nabytím právní moci nebo žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení. Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá.

Žadatel popisuje územní a stavební řízení v daném projektu v kapitole 11 Studie proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení nebo stavební povolení bez nabytí právní moci, případně neplatné stavební povolení či návrh veřejnoprávní smlouvy, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doložit platné stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, případně účinnou veřejnoprávní smlouvu.

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

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel). Orientační harmonogram administrace projektů, od příjmu žádostí o podporu do přípravy a vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů, je uveden v kap. 2.8 Obecných pravidel.

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů. Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů **hlavních aktivit projektu** u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni projektové dokumentace, a přiloží jeho originál ve formátu pdf jako povinnou přílohu k žádosti.

Stavební rozpočet je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části, a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/vedlejší aktivity projektu.

V případě, že žadatel předkládá projektovou dokumentaci ve stupni pro stavební povolení/ohlášení stavby, doloží stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé/nezpůsobilé a hlavní/vedlejší výdaje projektu v souladu s požadavky Specifických pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu na hlavní a vedlejší výdaje projektu:

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

Dále žadatel ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo obdobný výstup z rozpočtového softwaru.

Po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel doloží také vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti) a předložen v pdf a v elektronické podobě, ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

10. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb

Žadatel doloží nejpozději do data podání žádosti o podporu stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal krajský střednědobý plán. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 5 těchto Pravidel.

11. Pověřovací akt

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

Žadatel doloží Pověřovací akt vydaný poskytovateli služby v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené

určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu. Poskytovatel služby musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu.

V případě, že poskytovatel služby není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží vyjádření objednatele služeb o úmyslu žadatele pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU.

12. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

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

Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1. Vzor čestného prohlášení je přílohou Obecných pravidel č. 30. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.

UPOZORNĚNÍ

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

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

2.5. Struktura financování

1) Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované organizace

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

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

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

2.6. Způsobilé výdaje

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

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

Minimální výše způsobilých výdajů: **10 000 000 Kč**

Maximální výše způsobilých výdajů: **20 000 000 Kč**

Způsobilé výdaje:

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

Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

Stavba

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov sloužící polyfunkčnímu komunitnímu centru,
- vytvoření zázemí pro poskytování služeb polyfunkčního komunitního centra,
- budování a modernizace související inženýrské sítě (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobilým výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je tato přípojka součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem).

Nákup staveb

- nákup budovy/stavby (celé nebo její části), která bude sloužit jako polyfunkční komunitní centrum¹.

Výklad k použití limitu 10 % celkových způsobilých výdajů na nákup pozemku dle Čl. 69 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013:

Pozemek	Cíl nákupu	Aplikace limitu 10 % z CZV
Nezastavěný	Pozemek	ANO

¹ Hlavním cílem nákupu je stavba. Ve většině případů, kdy je pořízena stavba, se kolem ní nachází pozemek, jehož hodnota je vedlejší k nákupu stavby a nespadá do působnosti článku 69 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013.

Zastavěný, se stavbou určenou k demolici	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou, která bude sloužit účelu projektu	Stavba	NE

Pořízení vybavení budov a zázemí

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

DPH

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

Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu

- nákup pozemků do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu²,
- demolice původního objektu na místě realizace projektu, jehož odstranění souvisí s realizací projektu; demolice nemůže být jedinou aktivitou projektu,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň, hřiště a herní prvky),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení,
- DPH
 - DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje;
 - pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejšími aktivitám nárok na odpočet vstupu,
 - pokud je žadatel neplátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Dokladování způsobilých výdajů

Stavby	• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění
---------------	--

² Hlavním cílem nákupu je pozemek. Uvedený limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu se vztahuje i na případy, kdy se na pořizovaném pozemku nachází stavba určená k demolici.

<p>Stavební úpravy</p> <p>Demolice</p>	<p>pro posouzení způsobilosti výdaje;</p> <ul style="list-style-type: none"> • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo vč. položkového rozpočtu stavby, případně dodatky smlouvy o dílo; • protokol o předání a převzetí díla/stavby; • kolaudační rozhodnutí či souhlas; • rozhodnutí o předčasném užití stavby; • rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu; • demoliční výměr.
<p>Nákupy staveb</p> <p>pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • kupní smlouva; • znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení stavby; • doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku).
<p>Nákupy pozemku</p> <ul style="list-style-type: none"> • do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu • pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem 	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku.
<p>Pořízení drobného hmotného majetku</p> <p>Pořízení drobného nehmotného majetku</p> <p>Pořízení dlouhodobého hmotného majetku</p> <p>Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
<p>Projektová dokumentace</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektové dokumentace stavby a související průzkumy stavby • dokumentace k procesu EIA 	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení;

<ul style="list-style-type: none"> • studie proveditelnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • smlouva, případně její dodatky.
Zabezpečení výstavby <ul style="list-style-type: none"> • technický dozor investora • BOZP • autorský dozor 	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu: <ul style="list-style-type: none"> • Studie proveditelnosti • zadávací a výběrová řízení (výdaje spojené s přípravou a realizací zadávacích a výběrových řízení) 	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklady o zaplacení; výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; • doklad o zaplacení.
Povinná publicita	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • doklad o zaplacení.
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

Nezpůsobilé výdaje:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad stanovený limit či cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje na restaurační zařízení či hřiště,
- nákup budov určených k demolici,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním projektové dokumentace nebo studie proveditelnosti,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- celní, správní a ostatní poplatky,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,

- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu,
- výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

2.7. Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru a naplnění indikátorů výzvy. Výběr indikátoru je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových indikátorů načtena automaticky 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit.

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

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

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

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

Indikátor výsledku

6 75 10 Kapacita služeb a sociální práce

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

Indikátory výstupu

5 51 01 Počet podpořených polyfunkčních komunitních center

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

5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb

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

2.8. Místo realizace projektů

Území celé ČR mimo území hl. m. Prahy.

2.9. Projekty generující příjmy

Projekty **polyfunkčních komunitních center** podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny³ z aplikace ustanovení čl. 61 a čl. 65 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 týkajících se zohlednění příjmů. Jedná se o slučitelnou veřejnou podporu, u které musí být provedeno individuální ověření potřeb financování.

Individuální ověření potřeb financování je po zadání všech požadovaných dat **v rozdílové variantě** 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

Bližší informace jsou uvedeny v kapitole 2.13 těchto Pravidel.

³ Z důvodu toho, že režim podpory je uveden v čl. 61 odst. 8.

2.10. 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.

2.11. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce

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

2.12. Veřejná podpora

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

Poskytnutá podpora navazuje na podmínky Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby, udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU), při výběru režimu podpory „Rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU)“.

Služby obecného hospodářského zájmu je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. Pověřovací akt poskytovateli služby vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

Z důvodu neovlivňování obchodu a kumulace s jinými vyrovnávacími platbami za stejnou službu obecného hospodářského zájmu nesmí být podpora kumulována s podporou de minimis, udílenou za poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

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

Pověřovací akt

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

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

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

Pokud nebyl pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU ke dni podání žádosti vydán, musí žadatel předložit vyjádření pověřovatele o úmyslu pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydat. Vyjádření pověřovatele musí obsahovat údaje podle čl. 4 Rozhodnutí Komise 2012/21/EU. ŘO IROP nestanoví formální podobu vyjádření pověřovatele.

Poskytovatel služby, který dokládá pouze vyjádření pověřovatele o úmyslu pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu vydat, musí být pověřen k výkonu SOHZ nejpozději do 12 měsíců od ukončení realizace projektu, tzn. od data nastavení centrálního stavu v MS2014+ „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Pověřovací akt příjemce dokládá jako přílohu první průběžné Zprávy o udržitelnosti. V případě nedoložení pověření k výkonu SOHZ se příjemce vystavuje riziku navrácení celé dotace.

Poskytovatel služby musí být pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice (10 let) nejméně do konce doby udržitelnosti projektu, tedy pět let od poslední platby příjemci. Doporučená délka pověření je po dobu odepisování pořízené investice. Pokud bude doba pověření kratší, než je doba životnosti investice, bude zůstatková hodnota investice započtena do výpočtu kompenzace jako příjem poskytovatele SOHZ v posledním roce trvání pověření.

Poskytovatel služby může být pověřen několika akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se žadatel vystavuje riziku navrácení celé dotace. Pověřovací akt pro poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu udržitelnosti.

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

Z pověřovacího aktu či z jiného právního dokumentu, jehož přílohou či dodatkem je pověřovací akt, musí být patrné, že je žadatel pověřen k výkonu SOHZ, k jejímuž zkvalitnění slouží podpora z IROP.

Pověření musí obsahovat mechanismus pro výpočet vyrovnávací platby. Do výpočtu kompenzační platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy majetku, pořízeného z IROP.

Další informace viz kapitola 8 Obecných pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Poskytovatel dotace přijímá podmínky uvedené v pověřovacím aktu.

Z důvodu transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR, udělené příjemci za poskytování služby obecného hospodářského zájmu, příjemce na svých webových stránkách do tří měsíců po uzavření roční účetní závěrky, zveřejnil:

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

2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

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

U všech projektů v této výzvě zpracovává žadatel povinně nejen Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel, ale **i CBA VP a finanční analýzu v rámci standardní CBA**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, když FNPV je nižší než 0.

Žadatel v modulu CBA zakládá:

- 2 samostatné výpočty CBA – CBA s veřejnou podporou (zaškrtačací pole) a standardní CBA.

Počátečním datem referenčního období je datum zahájení realizace projektu.

Základní vstupní údaje pro CBA s veřejnou podporou:

- Základní informace – veřejná podpora (zaškrtačací pole)⁴, referenční období 10 let (FA), rozdílová varianta (zaškrtačací pole), celkové způsobilé výdaje.
- Investice – celkové investiční náklady zadávané do období realizace projektu.

⁴ Žadatel zaškrtačává hodnotou „Ano“.

- Provozní náklady a výnosy:
 - celkové provozní náklady v jednotlivých letech referenčního období:
 - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady za služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy, rezervy,**
 - provozní výnosy v jednotlivých letech referenčního období:
 - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): poplatky od uživatelů sociální služby, účastnické poplatky, příjmy z pronájmu prostor. **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace,**
 - financování provozní ztráty v rozdílové variantě v jednotlivých letech referenčního období:
 - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Veřejná podpora – přiměřený zisk 0 %.

Zadané údaje se promítnou do sledované položky Maximální investiční podpora v datové oblasti Veřejná podpora.

Základní vstupní údaje pro standardní CBA (bez veřejné podpory):

- Základní informace – referenční období 10 let (FA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)⁵, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)⁶, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
 - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
 - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
 - celkové provozní náklady
 - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdy, odvody), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu

⁵ Žadatel zaškrtačací hodnotou „Ne“.

⁶ Žadatel zaškrtačací hodnotou „Ne“.

krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**

- celkové provozní výnosy
 - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): poplatky od uživatelů sociální služby, účastnické poplatky, příjmy z pronájmu prostor. **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace.**
- financování provozní ztráty.
 - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Zůstatková hodnota:
 - Žadateli je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě skončení životnosti projektu.

3. Kontaktní místa pro poskytování informací

Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

4. Hodnocení a výběr projektů

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po ukončení příjmu žádostí o podporu ve stanoveném termínu.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 2.1. Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. **Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.**

Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

Kritéria formálních náležitostí
Žádost o podporu je podána v předepsané formě
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.

Obecná kritéria přijatelnosti
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výsledky projektu jsou udržitelné.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 2.1 – Komunitní centra	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
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.
Projekt je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.	ANO – Projekt, poskytující jednu, či více registrovaných sociálních služeb, je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. NE – Projekt, poskytující jednu, či více registrovaných sociálních služeb, není v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb. NERELEVANTNÍ – Projekt neposkytuje registrovanou sociální službu.
V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.	ANO - V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách. NE - V době udržitelnosti projektu nemá žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.
Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.	ANO - Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní cílové skupině. NE – Projekt je cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.
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.
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.
Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.	ANO – Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie. NE - Projekt s vazbou na schválenou strategii, Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám není v souladu s cíli této strategie. NERELEVANTNÍ - Projekt nemá vazbu na schválenou strategii KPSVL.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.	ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů.

	NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.
--	------------------------------------

Kritéria „Projekt je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb“ a kritéria „V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů“ jsou v případě projektů v této výzvě hodnocena pouze variantami ANO nebo NE, neboť v této výzvě je poskytování sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb. a zpracování finanční analýzy v modulu CBA MS2014+ povinné.

Kritérium „Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie“ je pro tuto výzvu nerelevantní.

Věcné hodnocení projektu

Minimální počet bodů, kterého musí žádost ve věcném hodnocení dosáhnout, je 35 z 50.

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.1.

Název kritéria	Hodnocení (bodovací škála)
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	5 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný. 0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
V projektu je jasně vymezena cílová skupina.	10 bodů - V projektu je jasně vymezená cílová skupina. 0 bodů - V projektu není jasně vymezena cílová skupina.
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.
V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.	10 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a jsou uvedeny způsoby jejich eliminace. 5 bodů - 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.
Projekt je svým zaměřením zacílen na dvě a více cílových skupin.	5 bodů - Projekt je svým zaměřením za cílem na dvě a více cílových skupin. 0 bodů - Projekt svým zaměřením necílí na dvě a více cílových skupin.
Projekt poskytuje jednu, nebo více registrovaných sociálních služeb.	10 bodů - Projekt poskytuje více než jednu registrovanou sociální službu. 5 bodů - Projekt poskytuje jednu registrovanou sociální službu. 0 bodů - Projekt neposkytuje registrovanou sociální službu.

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.

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
Riziko nedovolené veřejné podpory

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 Rozhodnutí

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

Náhradní projekty

Projektové žádosti, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodů vyčerpání alokace na výzvu, mohou být zařazeny mezi náhradní projekty. Více viz kapitola 3.7.1 Obecných pravidel.

5. 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/závěrečnou ZoR projektu, včetně Zjednodušené žádosti o platbu.

6. Financování

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

Financování projektů

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

6.1. 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) nebo limit výdajů na pořízení pozemků (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu) je krácena částka dotace do výše limitu.

UPOZORNĚNÍ

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

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

6.2. 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.

7. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

V případě, že není poskytována registrovaná sociální služba, musí být registrace nové služby doložena do šesti měsíců od ukončení realizace projektu. Pověřovací akt musí být doložen nejpozději s první ZoU.

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

Další povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

8. Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CBA	Cost Benefit Analysis/Analýza nákladů a přínosů
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
IROP	Integrovaný regionální operační program
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
OFS	Orgán finanční správy
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
PO	Prioritní osa
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

9. Právní rámec

- Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

10. Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodický list indikátorů
3. Osnova studie proveditelnosti
4. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace - vzor
5. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb - vzor

Před schválením Rozhodnutí o poskytnutí dotace může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.