



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. 29:

ROZVOJ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

DATUM VYHLÁŠENÍ: 29. 4. 2016

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 6. 5. 2016

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

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 1. Úvod .....   | 5  |
| 2. Údaje o výzvě .....                                | 6  |
| 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu ..... | 6  |
| 2.2. Podporované aktivity .....                       | 8  |
| 2.3. Komplementarita .....                            | 10 |
| 2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu .....          | 10 |
| 2.5. Struktura financování .....                      | 15 |
| 2.6. Způsobilé výdaje .....                           | 15 |
| 2.7. Indikátory .....                                 | 19 |
| 2.8. Místo realizace projektů .....                   | 20 |
| 2.9. Projekty generující příjmy .....                 | 21 |
| 2.10. Přenesená daňová povinnost .....                | 21 |
| 2.11. Dodatečné stavební práce .....                  | 21 |
| 2.12. Veřejná podpora .....                           | 21 |
| 2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA .....       | 24 |
| 3. Kontaktní místa pro poskytování informací .....    | 27 |
| 4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....                | 28 |
| 4.2. Výběr projektů .....                             | 31 |
| 5. Monitorování projektů .....                        | 32 |
| 6. Financování .....                                  | 33 |
| 6.1. Zjednodušená žádost o platbu .....               | 33 |
| 6.2. Účelové znaky .....                              | 33 |
| 7. Udržitelnost .....                                 | 34 |
| 8. Seznam zkratk .....                                | 35 |
| 9. Právní rámec .....                                 | 36 |
| 10. Seznam příloh .....                               | 37 |

## Přehled změn

|                  |   |  |   |                                      |  |
|------------------|---|--|---|--------------------------------------|--|
| Revize<br>č. 1.1 | Kapitola<br>Příloha<br>č. 1<br>Postup<br>pro<br>podání<br>žádosti<br>o<br>podpor<br>u v<br>MS2014 | Předmět revize<br>Z důvodu<br>administrativní<br>chyby byla<br>doplněna do<br>přílohy č. 1 -<br>Postup pro podání<br>žádosti o podporu<br>v MS2014“ kapitola<br>Veřejná podpora a<br>s tím související<br>pole Veřejná<br>podpora v kapitole<br>3.6 Záložka Projekt. | Zdůvodnění revize<br>Administrativní<br>pochybení | Za<br>správnost<br>Mgr. Jan<br>Trögl | Datum<br>platnosti<br>revize<br>5.5.2016 |
|------------------|---|--|---|--------------------------------------|--|

# 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 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](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
- Příprava a 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, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Vazba na integrované nástroje
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec

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 i 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.

Kolová výzva č. 29 IROP „Rozvoj sociálních služeb“ je vyhlášena 29. 4. 2016. Výzva je zaměřená na projekty realizované na území správního obvodu obcí s rozšířenou působností, na jejichž území se nenachází sociálně vyloučené lokality (dále jen „SVL“).

Současně ŘO IROP vyhlašuje kolovou výzvu č. 30 „Rozvoj sociálních služeb pro sociálně vyloučené lokality“, zaměřenou na projekty realizované na území správního obvodu obcí s rozšířenou působností, na jejichž území se nachází SVL.

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

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který 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

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,
- organizační složky státu (dále jen „OSS“),
- příspěvkové organizace organizačních složek státu (dále jen „PO OSS“),
- nestátní neziskové organizace,

- církve,
- církevní organizace.

### **UPOZORNĚNÍ**

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

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

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

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

- **500 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- **60 000 000 Kč**

### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud v rámci výběrového řízení na dodavatele bude vysoutěžena nižší částka, než minimální výše celkových způsobilých výdajů, nejedná se o porušení podmínek Programu.

### **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, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“). Pokud není k datu ukončení realizace projektu vydán kolaudační souhlas, musí 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. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## **2.2. Podporované aktivity**

### **Infrastruktura pro dostupnost a rozvoj sociální služby**

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

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

Podporované aktivity je nutné provázat s připravovanou vyhláškou, která upravuje materiálně technické zabezpečení služby, která naplňuje § 79 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Tento prováděcí předpis má plánovanou účinnost 1. 1. 2017.



Projekty se zaměřují na podporu infrastruktury služeb:

- centra denních služeb,
- denní stacionáře,
- týdenní stacionáře,
- domovy pro osoby se zdravotním postižením,
- domovy se zvláštním režimem,
- chráněné bydlení,
- azylové domy,
- domy na půl cesty,
- zařízení pro krizovou pomoc,
- nízkoprahová denní centra,
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež,
- noclehárny,
- terapeutické komunity,
- sociální poradny,
- sociálně terapeutické dílny,
- centra sociálně rehabilitačních služeb,
- pracoviště rané péče,
- intervenční centra,
- zařízení následné péče,
- podpora samostatného bydlení,
- pečovatelská služba,
- osobní asistence,
- odlehčovací služby,
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi,
- kontaktní centra,
- terénní programy,
- tísňová péče,
- průvodcovské a předčitatelské služby.

#### **UPOZORNĚNÍ**

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

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

**V případě pobytových služeb doporučujeme postupovat podle Materiálně-technického standardu pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou (<http://www.mpsv.cz/cs/13916>).**

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

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

#### Hlavní aktivity projektu

- nákup nemovitostí,
- výstavba, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování sociální služby,
- pořízení vybavení,
- pořízení automobilu pro účely poskytování terénní sociální služby.

#### UPOZORNĚNÍ

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

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 aktivity projektu

- nákup pozemků,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel),
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení (např. školení na ovládání pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení).

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

#### UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní (např. projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby v případě, že

předmětem projektu je pouze pořízení vybavení a technologií), žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

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+. Doporučený vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.5 Obecných pravidel.

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

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

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

Církev doloží:

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

Církevní organizace doloží:

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

Dobrovolné svazky obcí doloží:

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

Organizace zřizované či zakládané dobrovolným svazkem obcí doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné ze sociálních služeb, uvedených v kapitole 2.2 těchto Pravidel, 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.

### **3. 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.

#### ***Záložka Veřejné zakázky***

##### **4. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením je předkládána v souladu s kapitolou 5 Obecných pravidel.

#### ***Záložka Přiložené dokumenty***

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

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

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, týkající se 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. V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů (formou Žádosti o změnu projektu - viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření.

**UPOZORNĚNÍ**

Povede-li projekt k technickému zhodnocení pronajatého majetku, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Kopie nájemní smlouvy, či smlouvy o výpůjčce bude doložena jako příloha žádosti o podporu. Majetek lze pronajmout pouze od subjektů, které splňují podmínky oprávněných žadatelů.

**7. 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.

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

Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu. Samotné stavební povolení, pak musí být doloženo nejpozději do dne, kdy je vydáno Rozhodnutí /Stanovení výdajů, a to formou Žádosti o změnu projektu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

**9. 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.

**10. Položkový rozpočet stavby**

Žadatel dokládá položkový rozpočet stavby podepsaný autorizovaným projektantem členěný podle jednotného ceníku stavebních prací v cenové úrovni ne starší než k r. 2014 ve formě oceněného soupisu prací (*rozpočet musí vždy obsahovat sloupec, ve kterém je uveden odkaz na typ použité cenové soustavy ve tvaru "rok\_typ cenové soustavy" (např. "2015\_OTSKP" nebo "CS ÚRS 2015 01" nebo „RTS DATA 2016/I“)*). Dále dokládá jeho elektronickou podobu ve formátu XML – jedná se o otevřený elektronický formát, který

umožňuje transfery dat a jejich zpracování různými softwarovými programy a splňuje tak veškeré požadavky Vyhlášky č. 230/2012 Sb. a je volně dostupný.

Pokud budou v položkovém rozpočtu uvedeny položky charakteru soubor nebo komplet, musí projektant k použitým jednotkám připojit jejich přesnou specifikaci a způsob jejich ocenění. Pokud projektant uvede vlastní položky, které nejsou definovány v použité cenové soustavě, uvede také jejich přesnou specifikaci a způsob jejich ocenění. CRR/ŘO IROP bude takové soubory/komplety a položky jednotlivě posuzovat z pohledu formálních náležitostí a přijatelnosti a rozhodne o jejich uznatelnosti. 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. Výstupem specifikace souborů/kompletů či vysvětlení vyšší jednotkové ceny položek je vždy naskenovaný dokument opatřený podpisem autorizovaného projektanta.

V případě, že proběhlo zadávací řízení na zhotovitele stavby, předkládá žadatel také vysoutěžený a naceněný rozpočet vybraného uchazeče v elektronické podobě, tedy soubor s koncovkou \*.xls nebo \*.xml.

V případě, že předmětem projektu nejsou stavební úpravy, pro které je nutné stavební povolení nebo ohlášení stavby, není příloha relevantní k doložení.

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

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 9 těchto Pravidel.

### **12. Průzkum trhu**

V této příloze žadatel doloží veškeré doklady, prokazující skutečné provedení tohoto průzkumu trhu, jako je zejména doložení veškeré písemné či elektronické komunikace s oslovenými dodavateli ohledně kalkulace cen, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky apod. Spolu s těmito doklady poté musí žadatel v této příloze popsat mechanismus odvození jednotlivých cenových položek v rozpočtu projektu ve vztahu k provedenému průzkumu trhu. Průzkum trhu se týká všech hlavních aktivit projektu, vyjma aktivity staveb, kdy je dokládán samostatný položkový rozpočet. Vzor průzkumu trhu je přílohou č. 8 těchto Pravidel.

### **13. Pověřovací akt**

Žadatel doloží pověřovací akt vydaný v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu. Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy.

V případě, že žadatel není ke dni podání žádosti pověřen v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU, doloží vyjádření objednatele služeb o úmyslu žadatele pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU. Více informací v kap. 2.12 těchto Pravidel.

#### **14. Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 10 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH, které se vztahují k projektu, a provedl je před podáním žádosti o podporu.

### **2.5. Struktura financování**

#### **1) Organizační složky státu a příspěvkové organizační složky státu**

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

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

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

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

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

#### **Celková alokace výzvy:**

- **317 647 059 Kč**

z toho činí podíl:

- EFRR 270 000 000 Kč,
- národního spolufinancování 47 647 059 Kč.

### **2.6. Způsobilé výdaje**

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

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

#### **Způsobilé výdaje:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.1,

- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného na Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou ve smlouvě s dodavatelem.

### **Způsobilé výdaje pro hlavní aktivitu projektu**

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

- výstavba budov,
- nákup budov,
- zhodnocení staveb,
- rekonstrukce stávajících objektů,
- vytvoření zázemí sociálních služeb,
- pořízení vybavení s přímou vazbou na poskytovanou sociální službu (v případě pobytových služeb využije žadatel Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou, (<http://www.mpsv.cz/cs/13916>))
- nákup automobilu (pouze v případě, že se jedná o poskytovanou terénní sociální službu).

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

- nákup pozemků do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- demolice původního objektu na místě realizace projektu
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení),
- povinná publicita,
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení.

### **UPOZORNĚNÍ**

Při nákupu pozemku včetně budovy musí být ze znaleckého posudku/kupní smlouvy/dokladu o zaplacení jasně patrná cena určená zvlášť pro pozemek a zvlášť pro budovu.

### **Dokladování způsobilých výdajů**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Stavby, rekonstrukce</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> </ul> |
|-----------------------------|--|



|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby);</li> <li>• protokol o předání a převzetí díla/stavby;</li> <li>• soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu;</li> <li>• kolaudační rozhodnutí v případech, kdy bylo vydáno stavební povolení;</li> <li>• rozhodnutí o předčasném užití stavby;</li> <li>• rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul> |
| <b>Pořízení majetku</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva (o dílo nebo kupní smlouva);</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>   |
| <b>Nákupy pozemku</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení</li> <li>• kupní smlouva</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku);</li> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku.</li> </ul>  |
| <b>Projektová dokumentace</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | zadávacího nebo výběrového řízení.  |
| <b>Zabezpečení výstavby</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>  |
| <b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení; výdaje za opakované výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě zrušení výběrového řízení podle zákona;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky;</li> <li>• způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul> |
| <b>Povinná publicita projektu</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení.</li> </ul>   |
| <b>DPH</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše</li> </ul>  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p>výdaje);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS;</li> <li>• v ostatních případech DPH (sazba a výše) bude doložena smlouvou nebo účetním/daňovým dokladem.</li> </ul>   |
| <b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul> |

### Nezpůsobilé výdaje:

- opravy a udržování,
- správní poplatky,
- úroky z úvěrů,
- DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet daně na vstupu; pokud u organizace existuje dvojitý 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, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení odpisy,
- vzdělávání zaměstnanců,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- nákup pozemků nad 10 % celkových způsobilých výdajů projektu.

## 2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat všechny níže uvedené indikátory, tak aby odpovídaly zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- výchozí hodnota (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, 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 povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí, nebo v Podmínkách Stanovení výdajů.

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

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

**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 a cílovou hodnotu indikátoru.

### **Indikátory výstupu**

#### **5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci**

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru.

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

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru.

## **2.8. Místo realizace projektů**

Obce s rozšířenou působností, na jejichž území se nenachází sociálně vyloučené lokality, mimo hl. m. Prahu.

## 2.9. Projekty generující příjmy

Projekty, které mohou být podpořeny v této výzvě, podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny<sup>1</sup> z aplikace ustanovení čl. 61 a čl. 65 týkající 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.

## 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. Dodatečné stavební práce

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

## 2.12. Veřejná podpora

Poskytnutá podpora navazuje na podmínky Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve

---

<sup>1</sup> Z důvodu toho, že režim podpory je uveden v čl. 61 odst. 8.

formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU, dále jen „Rozhodnutí 2012/21/EU“).

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

Z důvodu neovlivňování obchodu a kumulace s jinými vyrovnávacími platbami za stejnou SOHZ 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 SOHZ.

### **Pověřovací akt (příloha žádosti o podporu č. 13)**

Žadatel musí být písemně pověřen výkonem služby obecného hospodářského zájmu. Žadatel doloží existenci závazku veřejné služby na základě pověření, které musí obsahovat (čl. 4 Rozhodnutí 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 2012/21/EU (uvedením plného názvu v textu pověření).

Dotace a podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla příjemci uložena na základě pověření a která představuje službu obecného hospodářského zájmu. **Žadatel musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU 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.**

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

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

Vyjádření objednatele musí obsahovat výčet náležitostí podle čl. 4 Rozhodnutí 2012/21/EU.

Žadatel musí být pověřen k výkonu SOHZ nejpozději do 12 měsíců od ukončení realizace projektu, tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finanční 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.**

**Z pověřovacího aktu musí být jasné patrné, že je žadatel pověřen k výkonu SOHZ, k jejímuž zkvalitnění slouží podpora z IROP.**

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

Další informace viz kapitola 8 Obecných pravidel.

**Poskytovatel dotace přijímá podmínky uvedené v pověřovacím aktu, který vydal zřizovatel příjemce, pokud splňuje veškeré náležitosti Rozhodnutí 2012/21/EU. Především musí být z pověřovacího aktu jasné patrný kompenzační mechanismus a parametry pro výpočet, kontrolu, přezkoumání vyrovnávací platby, opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby.**

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

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

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

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

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

práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

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

**Z těchto důvodů ŘO IROP doporučuje žadatelům řídit se Doporučeným postupem MPSV č. 2/2016 Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou, ze kterého bude vycházet výše zmíněná vyhláška, a to z důvodu rizika nenaplnění monitorovacího indikátoru a tím nesplnění Podmínek pro udělení dotace.**

### 2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

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

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v osnově studie proveditelnosti a jelikož se jedná o **Podporu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU, tak musí vyplnit i CBA VP**. Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je pro tyto projekty nerelevantní.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil.** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v osnově studie proveditelnosti, v modulu CBA v MS2014+ finanční analýzu a jelikož se jedná o **Podporu v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU, tak musí vyplnit i CBA VP**. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návržnosti 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:

- 1 samostatný výpočet CBA s veřejnou podporou v případě, že se jedná o projekt s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč**
- 2 samostatné výpočty CBA – CBA s veřejnou podporou (zaškrtačací pole) a standardní CBA v případě, že se jedná o **projekt s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč**

Údaje zadávané v rozdílové variantě představují hodnoty získané po odečtení hodnot za nulovou variantu (variantu bez realizace projektu) od hodnot za aktivní variantu (variantu s realizací projektu).

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

**Základní vstupní údaje pro CBA s veřejnou podporou:**



- Základní informace – veřejná podpora (zaškrťovací pole), referenční období 10 let (sektor „Ostatní“), rozdílová varianta (zaškrťovací pole), celkové způsobilé výdaje.
- Investice – celkové investiční náklady zadávané do období realizace projektu.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady v jednotlivých letech referenčního období:
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), 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“*): **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace,**
    - je potřeba zahrnout i Zůstatkovou hodnotu, kterou si žadatel buď spočítá ve standardní CBA (ovšem po spočtení maximální výše investiční podpory je nutné tuto podporu opětovně zohlednit ve standardní CBA) nebo si ji spočítá sám metodou provozního cash-flow v souladu s popisem uvedeným níže.
  - financování provozní ztráty v jednotlivých letech referenčního období:
    - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- 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 (sektor „Ostatní“), ekonomická analýza (zaškrťovací pole)<sup>2</sup>, rozdílová varianta (zaškrťovací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole)<sup>3</sup>, celkové způsobilé výdaje.
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,

---

<sup>2</sup> Žadatel zaškrťává hodnotou „Ne“.

<sup>3</sup> Žadatel zaškrťává hodnotou „Ne“.

- 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 (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
  - Celkové provozní výnosy:
    - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): **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:
  - Žadatel 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

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. Lenka Modrovičová | 731 645 187 | modrovicova(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)                 | Mgr. Tereza Slatkovská | 603 550 185 | bartikova(at)crr.cz   |
| Středočeský kraj (Praha)              | Bc. Dana Čechová       | 731 604 806 | cechova(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    |
| Oddělení pro administraci OSS         | Ing. Bohdan Kadlec     | 735 159 462 | kadlec(at)crr.cz      |

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

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

| Specifická kritéria přijatelnosti  | Hodnocení (ANO/NE)   |
|--|--|
| Projekt je v souladu se Strategií sociálního začleňování 2014-2020.  | ANO - Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Strategie sociálního začleňování 2014-2020.<br>NE - Ve studii proveditelnosti chybí, není zřejmá nebo je chybná vazba projektu na Strategii sociálního začleňování 2014-2020.   |
| 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.<br>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. |
| 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.<br>NE - Projekt není v souladu se strategickým plánem sociálního začleňování ani s komunitním plánem ani s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.  |
| Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.  | ANO - Poskytované služby jsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách.<br>NE - Poskytované služby nejsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách.  |
| 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.<br>NE - Žadatel nemá zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.  |
|  | ANO - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají  |

|  |  |
|--|--|
| Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.   | tržním cenám.<br>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.<br>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.<br>NE - Projekt s vazbou na schválenou strategii, Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám není v souladu s cíli této strategie.<br>NERELEVANTNÍ - Projekt nemá vazbu na schválenou strategii KPSVL. |
| Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.  | ANO - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.<br>NE - Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů neodpovídají cílům projektu.  |
| V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.                                   | ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů.<br>NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů.<br>NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.  |
| 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.<br>NE - Projekt je cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní cílové skupině.  |

### Věcné hodnocení projektu

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

| Název kritéria   | Hodnocení (bodovací škála)   |
|--|--|
| Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný. | 10 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný.<br>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.<br>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. | 5 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a jsou uvedeny způsoby jejich eliminace.<br>3 body - V projektu jsou hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti, ale nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace.<br>0 bodů - V projektu nejsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace. |
| Projekt prokazatelně řeší nedostatek dané sociální služby v území.  | 5 bodů - Projekt prokazatelně řeší nedostatek dané sociální služby v území.<br>0 bodů - Projekt neřeší nedostatek dané sociální služby v území.  |

**Minimální počet bodů, kterého musí žádost ve věcném hodnocení dosáhnout, je 25 ze 40.**

### 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.

| <b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>  |
|--|
| Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu  |
| Riziko nesouladu realizace projektu s Podmínkami právního aktu a dalšími závaznými postupy a pokyny pro příjemce |
| Riziko nedodržení podmínek zadávacího řízení podle platného zákona o veřejných zakázkách                         |
| Riziko vzniku nezpůsobilých výdajů při 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 3.7 Obecných pravidel.

## **4.2. Výběr projektů**

### **Výběr projektů a příprava a vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.8 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## 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 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 podává po ukončení etapy projektu zjednodušenou žádost o platbu a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

OSS a PO OSS 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 PO OSS jsou popsány v kapitole 18.7 Obecných pravidel.

#### 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), je krácena částka dotace do výše limitu.

#### 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/Stanovení výdajů na financování akce OSS.

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“. U příjemců typu OSS a PO OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

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

### **UPOZORNĚNÍ**

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

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

V době udržitelnosti 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.

## 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. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, 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 (pro PO OSS) – vzor
5. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS– vzor
7. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek dopisu MMR/ Stanovení výdajů
8. Průzkum trhu – vzor
9. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje - vzor

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