



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. 38:

ROZVOJ INFRASTRUKTURY KOMUNITNÍCH  
CENTER

DATUM VYHLÁŠENÍ: 11. 7. 2016

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

# Obsah

1.	Úvod .....	4
2.	Údaje o výzvě .....	5
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	5
2.2.	Podporované aktivity .....	7
2.3.	Komplementarita .....	9
2.4.	Povinné přílohy žádosti o podporu .....	9
2.5.	Struktura financování .....	13
2.6.	Způsobilé výdaje .....	14
2.7.	Indikátory .....	19
2.8.	Místo realizace projektů .....	20
2.9.	Projekty generující příjmy .....	20
2.10.	Přenesená daňová povinnost .....	22
2.11.	Dodatečné stavební práce .....	22
2.12.	Veřejná podpora .....	22
2.13.	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA .....	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

# 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 audit
- 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 Řídicí orgán IROP.

Kolová výzva č. 38 IROP „Rozvoj infrastruktury komunitních center“ je vyhlášena 11. 7. 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. 39 „Rozvoj infrastruktury komunitních center v SVL“, 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.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceu.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 zakládáné kraji,
- organizace zřizované obcemi,
- organizace zakládáné obcemi,
- dobrovolné svazky obcí,
- organizace zřizované dobrovolnými svazky obcí,
- organizace zakládáné 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 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:

- **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 500 000 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. 2019**. 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

Podpora vzniku komunitních center. Jsou podporována 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.

Komunitní centrum poskytuje kombinaci komunitních a veřejných služeb, minimálního základního sociálního poradenství, popřípadě sociální služby v ambulantní a terénní formě se zaměřením na řešení nepříznivé sociální situace a sociálního začleňování.

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.

Komunitní centrum může také poskytovat sociální službu podle zákona č. 108/2006 Sb., zaměřenou na členy komunity v nepříznivé sociální situaci, ohrožené sociálním vyloučením. Poskytování registrované služby je však na rozdíl od povinnosti zajistit minimálně jednoho sociálního pracovníka se vzděláním podle zákona o sociálních službách volitelné.

Komunitní centrum slouží k provozování aktivit, které vedou k setkávání obyvatel komunity (lokality). Komunitní centrum realizuje volnočasové aktivity, kulturní a zájmové akce, které vyplývají z tradic a zvyků komunity či krajové oblasti a jsou přístupné všem obyvatelům lokality. Členové komunity se aktivně účastní fungování komunitního centra a rozhodování o jeho podobě formou veřejného projednávání o náplni provozu a vyhodnocování funkčnosti komunitního centra.

### UPOZORNĚNÍ

**Žadatel ve studii proveditelnosti popíše územní rozsah lokality, pro kterou bude komunitní centrum nabízet své služby.**

**Žadatel ve studii proveditelnosti popíše zapojení veřejnosti do nastavování fungování komunitního centra a popis realizace jednotlivých aktivit komunitního**

**centra.**

**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 a stavební práce spojené s výstavbou infrastruktury komunitního centra včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí,
- rekonstrukce a stavební úpravy existujícího objektu a zázemí pro poskytování aktivit komunitních center včetně sociálních služeb, budou-li v projektu poskytovány,
- nákup budov,
- vybavení pro zajištění provozu zařízení.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pořízení vybavení bude podporováno, budou-li součástí projektu další opatření (výstavba, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování aktivit komunitních center). Pořízení vybavení nemůže být samostatný projekt. 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 souvisící s realizací projektu,
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň, hřiště a herní prvky),
- 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, musíte přiloženou 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), 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+.

#### **2. 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.

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 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.

### **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. Žadatel předkládá smlouvu s dodavatelem a dokumentaci k uzavřenému zadávacímu/výběrovému řízení.

## **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, týkajících 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 v této výzvě.

### **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).

**UPOZORNĚNÍ**

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení nebo stavební povolení bez nabytí právní moci, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru.

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (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 nebo výběrové řízení na zhotovitele stavby, předkládá žadatel také vysoutěžený a naceněný rozpočet vybraného uchazeče v elektronické podobě, tedy soubor s koncovkou \*.xls nebo \*.xml.

### **11. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb**

Žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal krajský střednědobý plán. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 6 těchto Pravidel. Tato příloha je relevantní pouze pokud bude žadatel v zařízení poskytovat jednu či více sociálních služeb podle zákona o sociálních službách.

### **12. Pověřovací akt**

V případě, že žadatel bude v zařízení poskytovat jednu či více sociálních služeb, 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 případě, že žadatel není ke dni podání žádosti o podporu 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.

**Pro žadatele, kteří v zařízení nebudou poskytovat sociální služby, je tato příloha nerelevantní a žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.**

### **13. 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) 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.

### **Celková alokace výzvy:**

- **141 176 471 Kč**

z toho činí podíl:

- EFRR 120 000 000 Kč,
- národního spolufinancování 21 176 471 Kč.

## **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.

### **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 komunitnímu centru,
- vytvoření zázemí pro poskytování služeb 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 (celé nebo její části), která bude sloužit komunitnímu centru, včetně pozemku na kterém budova stojí.

**UPOZORNĚNÍ**

Při nákupu pozemku včetně budovy musí být ze znaleckého posudku jasně patrná cena určená zvláště pro pozemek a zvláště pro budovu. Cena pozemku musí být do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Pořízení vybavení budov a zázemí

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

DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

**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, studie proveditelnosti),
- 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
  - pokud nemá plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet vstupu,
  - DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

**Dokladování způsobilých výdajů**

<b>Stavby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s 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> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo vč. položkového rozpočtu stavby, případně dodatky smlouvy o dílo;</li> <li>• protokol o předání a převzetí díla/stavby;</li> </ul>
<b>Stavební úpravy</b>	
<b>Demolice</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kolaudační rozhodnutí či souhlas</li> <li>• rozhodnutí o předčasném užití stavby,</li> <li>• rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu;</li> <li>• demoliční výměr</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>
<p><b>Nákupy staveb</b></p> <p>pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva,</li> <li>• znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení stavby</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> </ul>
<p><b>Nákupy pozemku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu</li> <li>• pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem, pokud je nižší než 10 % celkových způsobilých výdajů</li> </ul>	<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>
<p><b>Pořízení drobného hmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení drobného nehmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení dlouhodobého hmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, 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 způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt</li> </ul>
<p><b>Nákupy pozemku do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu</b></p>	<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,</li> </ul>



	<p>vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku.</li> </ul>
<p><b>Projektová dokumentace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projektové dokumentace stavby a související průzkumy stavby</li> <li>• dokumentace k procesu EIA</li> <li>• studie proveditelnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</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>
<p><b>Zabezpečení výstavby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• technický dozor investora</li> <li>• BOZP</li> <li>• autorský dozor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, 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>
<p><b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studie proveditelnosti,</li> <li>• zadávací a výběrová řízení (výdaje spojené s přípravou a realizací zadávacích a výběrových řízení)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklady o zaplacení; výdaje za opakované výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě zrušení výběrového řízení podle zákona,</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;</li> <li>• způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;</li> <li>• doklad o zaplacení,</li> <li>• popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení).</li> </ul>

<b>Povinná publicita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;</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 až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</li> <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> </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 v MS2014+ 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:**

- 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,
- 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/Stanovení výdajů,
- 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 výstupového indikátoru 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. (viz příloha č. 2 těchto pravidel).

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

Povinný pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru k datu ukončení realizace projektu.

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

Indikátor je povinný pro projekty komunitních center, ve kterých bude po ukončení realizace poskytována alespoň jedna sociální služba dle zákona č. 108/2006 Sb. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru k datu do 6 měsíců od ukončení realizace projektu.

## **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**

### **Komunitní centra poskytující sociální služby**

Projekty komunitních center, poskytujících sociální služby, 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.

---

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

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.

### **Komunitní centra neposkytující sociální služby**

#### **Projekty vytvářející příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení**

Vzhledem k limitu maximálních způsobilých výdajů pro tuto výzvu se na vytvořené čisté příjmy po realizaci **nevztahuje** čl. 61 Obecného nařízení.

#### **Projekty vytvářející příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení**

Některé podporované projekty mohou vytvářet, v souladu s čl. 65, odstavcem 8 Obecného nařízení, příjmy mimo čl. 61 Obecného Nařízení, tzv. jiné peněžní příjmy.

- Celkové způsobilé výdaje, uvedené v žádosti o podporu, jsou vyšší než 1 mil. Kč..
- **V průběhu realizace** projektu se vytvoří **čisté jiné peněžní příjmy** (např. z prodeje vyřazeného zařízení).

Čisté jiné peněžní příjmy se vypočítají jako rozdíl mezi jinými peněžními příjmy, vytvořenými projektem, a provozními výdaji projektu vzniklými během realizace projektu. Čisté jiné peněžní příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu. Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání právního aktu, musí být odečteny při předložení žádosti o platbu.

Ve výpočtu výše poskytnuté dotace se zohledňují u projektů vytvářejících příjmy mimo čl. 61 **pouze** příjmy vytvořené v průběhu realizace projektu a navíc vyvolané samotným projektem.

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet, zda se jedná o čisté jiné peněžní příjmy podle přílohy č. 29 Obecných pravidel, a výslednou hodnotu uvede

(pouze projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč)<sup>2</sup> ve finanční analýze v modulu CBA .

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel) podané nejpozději v poslední den dané etapy.

## **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**

### **I. Komunitní centra poskytující sociální služby**

Komunitní centra, poskytující sociální služby, musí být pověřena k výkonu služby obecného hospodářského zájmu 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 (2012/21/EU), při výběru režimu podpory „Rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU)“.

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.

### **Pověřovací akt**

Pověřovací akt musí obsahovat tyto údaje (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;

---

<sup>2</sup> Projekty s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč **nevyplňují** finanční analýzu v modulu CBA.

- 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 jeho plného názvu v textu pověření).

Pokud nebyl pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím 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 2012/21/EU. ŘO IROP nestanoví formální podobu vyjádření pověřovatele.

**Žadatel musí být pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu po celou dobu životnosti investice (10 let). Doporučená délka pověření je po dobu odepisování pořízené investice.**

**Žadatel 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.**

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.**

Pověřovací akty žadateli vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě. Pověřovatelem je orgán veřejné správy, který definuje SOHZ, službu zvláštního významu, která by bez veřejného zásahu nebyla poskytována nebo by byla poskytována za méně příznivých podmínek.

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.

Podpora nebude poskytnuta žadateli, 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. Žadatel ztrhne 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+.

## II. Komunitní centra neposkytující sociální službu

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

Při poskytování podpory v této výzvě nedochází k naplnění čtvrtého definičního znaku veřejné podpory Ovlivnění obchodu mezi členskými státy. V případě komunitních center není předpoklad, že by kapacity byly využívány mimo spádovou oblast či reálnou dojezdovou vzdálenost, je omezeno využívání zařízení osobami ze zahraničí především kvůli jazykové bariéře. Aktivity budou mít lokální dopad, nebudou mít vliv na trh a spotřebitele v sousedních členských státech, nebudou přitahovat poptávky nebo investice do jednotlivých regionů a nevytváří překážky usazování společností z jiných členských států.

Žadatel nebude zatrhávat checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“. Záložka „Veřejná podpora“ mu zůstane skryta pro vyplnění.

### 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. V této výzvě platí níže uvedená specifikata.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** je kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ nerelevantní.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 milje** kritérium přijatelnosti „*v hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ splněno, když je FNPV nižší než 0.

Žadatel v modulu CBA zakládá:

- U projektů komunitních center, poskytujících sociální služby
  - 1 samostatný výpočet CBA s veřejnou podporou, když má projekt **celkové způsobilé výdaje nižší než 5 mil. Kč**
  - 2 samostatné výpočty CBA – CBA s veřejnou podporou (zaškrťovací pole) a standardní CBA v případě, že **projekt má celkové způsobilé výdaje vyšší než 5 mil. Kč**
- U projektů komunitních center, neposkytující sociální službu
  - U projektu s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** nezpracovává žádný výpočet CBA



- 1 samostatný výpočet CBA standardní v případě, že jeden **projekt má celkové způsobilé výdaje vyšší 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).

Počátečním datem referenčního období je datum zahájení realizace projektu.

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

- Základní informace – veřejná podpora (zaškrtačací pole), referenční období 10 let (sektor „Ostatní“), rozdílová varianta (zaškrtačací 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“*): poplatky od uživatelů sociální služby, účastnické poplatky, příjmy z pronájmu prostor. **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>3</sup>, rozdílová varianta (zaškrťovací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole)<sup>4</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,
  - 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“*): 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:
  - Žadatel je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu CBA, 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.

---

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

<sup>4</sup> Žadatel zaškrťává hodnotou „Ne“.

### 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)	Mgr. Adéla Hájková	725 037 963	adela.hajkova(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 žadateli 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 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. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. **V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.**

#### Nenapravitelná kritéria

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory
- Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný
- Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině

#### Napravitelná kritéria

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy
- 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
- Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
- Projekt je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.
- V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.
- Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.
- Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.
- Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.
- Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.

- V hodnocení CBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.

### Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu:

Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	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.
<b>Projekt je v souladu s krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb.</b>	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.
<b>V době udržitelnosti projektu má žadatel zajištěného minimálně jednoho pracovníka se vzděláním dle zákona o sociálních službách.</b>	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.
<b>Projekt není cílen na poskytování sociálních služeb seniorům jako výhradní, nebo jediné cílové skupině.</b>	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.
<b>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE - Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</b>	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.
<b>Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.</b>	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.

<b>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.</b>	ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.

## Věcné hodnocení projektu

Název kritéria	Hodnocení (bodovací škála)
<b>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</b>	5 bodů - Harmonogram realizace je reálný a proveditelný. 0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
<b>V projektu je jasně vymezena cílová skupina</b>	10 bodů - V projektu je jasně vymezená cílová skupina. 0 bodů - V projektu není jasně vymezena cílová skupina.
<b>V projektu je popsán pozitivní dopad plánovaných aktivit na začleňování cílové skupiny do společnosti.</b>	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.
<b>V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.</b>	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.
<b>Projekt je svým zaměřením zacílen na dvě a více cílových skupin.</b>	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.
<b>Projekt poskytuje jednu, nebo více registrovaných sociálních služeb.</b>	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.

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

### Ex-ante analýza rizik

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

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.1.

<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**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.8 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 financovat z důvodů vyčerpání alokace na výzvu, mohou být zařazeny mezi náhradní projekty. Více viz kap. B.11.9 Výběr projektů Obecných pravidel IROP.

## 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.

#### 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“. 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 stejné 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.

## 8. Seznam zkratk

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 - vzor
5. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb - vzor (je-li relevantní)

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