



# **Příručka pro žadatele**

## **aktivita Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání**

### **Integrovaný regionální operační program**

SPECIFICKÝ CÍL 4.1:

POSÍLENÍ KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO ROZVOJE ZA ÚČELEM ZVÝŠENÍ KVALITY ŽIVOTA  
VE VENKOVSKÝCH OBLASTECH A AKTIVIZACE MÍSTNÍHO POTENCIÁLU

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ:

INFRASTRUKTURA PRO ZÁJMOVÉ, NEFORMÁLNÍ A CELOŽIVOTNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA IROP Č. 68

Výzva MAS Holicko č. 1

**Příručka pro žadatele MAS Holicko je zpracována pouze pro oblast „Zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání“, která je na území MAS Holicko podporována.**

**Příručka je zpracována na základě Specifických pravidel pro žadatele a příjemce, která jsou pro žadatele a příjemce závazná v aktuální verzi.**

Odkaz na adresu dokumentu (Specifická pravidla jejich přílohy):

<http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy/Vyzva-c-68-Zvysovani-kvality-a-dostupnosti-Infrastruktury-pro-vzdelava>

Odkaz na vyhlášenou výzvu MAS Holicko „Vzdělávání (2017):

<http://www.holicko.cz/dokumenty/category/48-1-vyzva-irop-rok-2017-vzdelavani.html>

## Obsah

1	Aktivita „Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání“ .....	3
1.1	Oprávnění žadatelé .....	3
1.2	Termíny realizace .....	3
1.3	Podporované aktivity .....	4
1.4	Povinné přílohy k žádosti.....	6
1.5	Struktura financování .....	11
1.6	Způsobilé výdaje.....	11
1.7	Indikátory .....	16
1.8	Místo realizace projektů.....	16
1.9	Projekty generující příjmy .....	17
1.10	Veřejná podpora.....	18
1.11	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	18
2	Obecné podmínky .....	19
2.1	Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě .....	19
2.1.1	Vyhlášení výzvy.....	19
2.1.2	Příjem žádostí o podporu .....	19
2.2	Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS.....	19
2.2.1	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	19
2.2.2	Věcné hodnocení projektů .....	20
2.2.3	Výběr projektů.....	20
2.3	Hodnocení žádosti o podporu na CRR.....	20
2.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti .....	20
2.3.2	Schválení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.....	24
2.4	Přezkum hodnocení a výběru projektů .....	24
2.4.1	Postup a četnost kontrol .....	24
2.4.2	Podání žádosti o přezkum hodnocení žadatelem.....	25
2.4.3	Změna původního rozhodnutí.....	25
2.5	Postup pro posuzování změn projektů.....	25
2.6	Orientační harmonogram administrace projektů .....	25

# 1 Aktivita „Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání“

## 1.1 Oprávnění žadatelé

- školy a školská zařízení v oblasti předškolního, základního a středního vzdělávání a vyšší odborné školy
- další subjekty podílející se na realizaci vzdělávacích aktivit
- obce
- organizace zřizované nebo zakládané obcemi
- nestátní neziskové organizace
- církve
- církevní organizace

### UPOZORNĚNÍ

**Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat činnost v oblasti práce s dětmi a mládeží, v oblasti školství, nebo v oblasti vzdělávání, školení a osvěty.** Činnost musí být v zakladatelských dokumentech přesně zapsána. Hlavním účelem jejich činností není vytváření zisku.

Dalšími subjekty, podílejícími se na realizaci vzdělávacích aktivit, jsou subjekty, které mají zapsanou volnou živnost č. 72 „mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“ a tzv. autorizované osoby podle zákona č. 179/2006 Sb.

Tato aktivita není zaměřena na podporu vysokých škol.

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 o podporu uvedou:

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

## 1.2 Termíny realizace

### 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 protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o kolaudaci, dokladem o zprovoznění) a fotodokumentací. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla a 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 ho příjemce doložit s první Zprávou o udržitelnosti projektu, případně se Zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 4. 2020**.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+.

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel.

## **1.3 Podporované aktivity**

Podpora může být poskytnuta na podporu infrastruktury pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání. Jedná se o školy a školská zařízení, střediska volného času, domy dětí a mládeže, školní družiny a školní kluby, vzdělávací a školící centra a další subjekty podílející se na realizaci zájmového, neformálního a celoživotního (dalšího) vzdělávání. Projektové žádosti musí být v souladu s **Místním akčním plánem vzdělávání** nebo **Krajským akčním plánem vzdělávání**.

### **Místní akční plán vzdělávání (MAP) a Krajský akční plán vzdělávání (KAP)**

Projektové žádosti musí být v souladu se Strategickým rámcem MAP/KAP. Vzdělávací zařízení a jejich projektové záměry musí být uvedeny v seznamu projektových záměrů pro investiční intervence IROP, který se stane přílohou schváleného MAP/KAP. Tyto schválené dokumenty budou zveřejněny na [www.uzemnidimenze.cz](http://www.uzemnidimenze.cz). Není podmínkou, aby byl projektový záměr uveden v obou dokumentech současně.

### **Podporované aktivity jsou rozdělené na hlavní a vedlejší.**

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

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

### **UPOZORNĚNÍ**

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při závěrečném ověření způsobilosti projektu.

### **Hlavní podporované aktivity:**

- stavby a stavební práce spojené s vybudováním infrastruktury pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání,
- rekonstrukce a stavební úpravy stávající infrastruktury (včetně zabezpečení bezbariérovosti dle vyhlášky č. 398/2009 Sb.),
- nákup pozemků a staveb (nemovitostí),
- pořízení vybavení budov a učeben,
- pořízení kompenzačních pomůcek.

### **Vedlejší aktivity projektu**

- demolicie související s realizací projektu,
- úpravy zeleně a venkovního prostranství,

- projektová dokumentace, EIA,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- pořízení služeb bezprostředně související s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení, zpracování studie proveditelnosti),
- povinná publicita (podle kap. 13 Obecných pravidel).

Hlavní zaměření projektu musí být ve vazbě na zvýšení nedostatečné kapacity pro zájmové, neformální nebo celoživotní vzdělávání v území. Účelem podporovaných aktivit je **zvýšení kvality vzdělávání v klíčových kompetencích** ve vazbě na budoucí uplatnění na trhu práce a sladění nabídky a poptávky na regionálním trhu práce.

**Klíčovými kompetencemi** jsou:

- komunikace v cizích jazycích,
- přírodní vědy,
- technické a řemeslné obory,
- práce s digitálními technologiemi.

Klíčové kompetence IROP pro **zájmové a neformální vzdělávání** jsou vázány na vzdělávací oblasti a obory Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV):

- Jazyk a jazyková komunikace (Cizí jazyk, Další cizí jazyk),
- Člověk a jeho svět,
- Matematika a její aplikace,
- Člověk a příroda (Fyzika, Chemie, Přírodopis, Zeměpis),
- Člověk a svět práce,
- a průřezová témata RVP ZV,
- Environmentální výchova.

Vazby na tyto oblasti a obory popíše žadatel ve studii proveditelnosti a uvede citace vzdělávacího programu zařízení, které je předmětem projektu.

Klíčové kompetence IROP pro **celoživotní (další) vzdělávání** jsou vázány na Národní soustavu kvalifikací a vybrané kvalifikace dle přílohy č. 8B Specifických pravidel.

Klíčová kompetence práce s digitálními technologiemi bude podporována pouze ve vazbě na další klíčové kompetence, tedy ve vazbě na komunikaci v cizím jazyce, přírodní vědy, technické a řemeslné obory.

Odborná učebna počítačů sloužící k výuce informatiky (např. pro rekvalifikační kurzy počítačů) je relevantním záměrem, pokud bude v MAP/KAP v seznamu projektových záměrů pro investiční intervence IROP daného zařízení označena klíčová kompetence práce s digitálními technologiemi.

**Předmětem podpory nemůže být rekonstrukce stávajících budov pouze z důvodu nevyhovujícího technického stavu.**

## **UPOZORNĚNÍ**

IROP nebude podporovat žádná opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské osoby a osoby s potřebou podpůrných opatření (osoby se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).

Ve vazbě na hlavní zaměření projektu lze dále realizovat aktivity vedoucí k sociální inkluzi (nákup kompenzačních pomůcek). Kompenzační pomůcky budou podporovány, budou-li součástí projektu další opatření, nikoli jako samostatný projekt. Potřebnost pořízení kompenzačních pomůcek musí být odůvodněna ve studii proveditelnosti.

V době udržitelnosti může zařízení bezplatně zapůjčovat kompenzační pomůcky ostatním zařízením pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání, pokud byla tato skutečnost uvedena v žádosti o podporu (ve studii proveditelnosti).

V případě řádného zdůvodnění lze ostatním zařízením pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání zapůjčovat bezplatně kompenzační pomůcky také po předchozím souhlasu ŘO IROP a to i v případě, kdy to nebylo uvedeno v žádosti o podporu. Pokud dojde k zapůjčení kompenzační pomůcky bez přechodního souhlasu ŘO IROP, vystavuje se příjemce riziku krácení dotace dle přílohy č. 2E – 2H Specifických pravidel.

Žádné jiné vybavení pořízené z dotace (kromě kompenzačních pomůcek) nelze ostatním zařízením zapůjčovat.

## **1.4 Povinné přílohy k žádosti**

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

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

### ***Záložka Identifikace projektu***

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou, např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+. Doporučený vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci blíže viz kapitola 2.5 Obecných pravidel.

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

## **Záložka Veřejné zakázky**

### **2. Zadávací a výběrová řízení**

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

### **Záložka Přiložené dokumenty**

#### **3. Doklady o právní subjektivě žadatele**

##### **Nestátní neziskové organizace doloží:**

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti práce s dětmi a mládeží, v oblasti školství, nebo v oblasti vzdělávání, školení a osvěty a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

##### **Církvě doloží:**

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti práce s dětmi a mládeží, v oblasti školství, nebo v oblasti vzdělávání, školení a osvěty. 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 oblasti práce s dětmi a mládeží, v oblasti školství, nebo v oblasti vzdělávání, školení a osvěty a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

##### **Organizace zakládané obcemi, kraji nebo OSS doloží:**

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti práce s dětmi a mládeží, v oblasti školství, nebo v oblasti vzdělávání, školení a osvěty a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

##### **Ostatní výše neuvedené právnické osoby doloží:**

- výpis z Obchodního rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců nebo
- výpis z Živnostenského rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců,
- autorizované osoby podle zákona č.179/2006 Sb. doloží příslušnou autorizaci,
- výpis z Rejstříku škol a školských zařízení.

##### **Právní subjektivitu nemusí dokládat:**

- obce a jimi zřizované organizace,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivitě veřejně dohledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel na dokument uvede datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Výpis z rejstříku trestů**

Dokládají všichni statutární zástupci všech žadatelů s výjimkou obcí a jimi zřizovaných organizací, krajů a jimi zřizovaných organizací, OSS a PO OSS. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

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

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 4D Specifických pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných ve Studii, bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti.

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

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí u majetku, který bude předmětem projektu. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší než 3 měsíce. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, nebo smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti 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.

Technicky lze zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů.

#### **7. Územní rozhodnutí s nabytím právní moci nebo územní souhlas nebo účinná veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení**

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá.

#### **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 nemá k dispozici pravomocné a platné stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu, či návrh veřejnoprávní smlouvy.

Pokud žadatel postupuje cestou společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, dokládá společné rozhodnutí s nabytím právní moci nebo žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje územní a stavební řízení v daném projektu v kapitole 9 Studie proveditelnosti.

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

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

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

Orientační harmonogram administrace projektů, od příjmu žádostí o podporu do přípravy a vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů, je uveden v kap. 2.8 Obecných pravidel.

### **9. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby**

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení (jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace). Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

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

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

### **10. Položkový rozpočet stavby**

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů hlavních aktivit projektu u nezhájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který je součástí příslušného stupně projektové dokumentace, a přiloží jeho originál ve formátu pdf jako povinnou přílohu k žádosti.

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

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

Příklad členění stavebního rozpočtu na hlavní a vedlejší výdaje projektu:

p.č.	Podpis	Cena bez DPH	Cena s DPH
1.	Způsobilé výdaje projektu		
1.a	Hlavní aktivity projektu		
	SO 01 Hl. Stavba		
1.b.	Vedlejší aktivity projektu		
	SO 02 Oplocení		
2.	Nezpůsobilé výdaje projektu		
	SO 03 Prostory sloužící k bydlení		
3.	Celkové výdaje projektu		

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

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

#### **11. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů**

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy v období realizace projektu. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 29 Obecných pravidel.

#### **12. Čestné prohlášení o skutečném majiteli**

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

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

## 1.5 Struktura financování

### Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- EFRR 95 %
- Příjemce 5 %

## 1.6 Způsobilé výdaje

**Minimální výše způsobilých výdajů na jeden projekt je 100 000,- Kč.**

**Maximální výše způsobilých výdajů na jeden projekt je 3 000 000,- Kč.**

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 2.4,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, příp. jejich dodatcích.

### Způsobilé výdaje pro hlavní aktivitu projektu

#### Stavba

- přístavby, nástavby, stavební úpravy a modernizace budov sloužící pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání
- laboratoře, dílny, odborné a specializované učebny a výukové prostory ve vazbě na klíčové kompetence IROP, nezbytné zázemí těchto učeben (např. šatny k dílnám, sociální zázemí, přípravný, sklady pomůcek, úklidové komory),
- zázemí pro vzdělávací personál,
- chodby, vstupní a spojovací prostory nezbytné pro propojení nově vybudovaných prostor,
- stavební úpravy objektu dle vyhlášky č. 398/2009 Sb. související s podporou sociální inkluze v celé budově (např. zajištění bezbariérového přístupu).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Učebny, výukové prostory a zázemí pracoviště podpořené z IROP musí být vždy bezbariérově dostupné. Základním požadavkem je zajištění bezbariérové toalety a umožnění volného pohybu osob na vozíku od vstupu do budovy po vstup do učebny (prostor) podpořené z IROP. Další stavební úpravy podle vyhlášky č. 398/2009 Sb. jsou způsobilým výdajem v hlavní aktivitě a žadatel popisuje potřebnost těchto úprav ve Studii proveditelnosti (osnova je přílohou č. 4D těchto Pravidel). Pokud je vzdělávací zařízení již bezbariérové a dostupnost výukových prostor bude zajištěna, žadatel popíše tento stav rovněž ve Studii proveditelnosti.

### **Nákup pozemků a staveb**

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části), který bude sloužit pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,**
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání.

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

<b>Pozemek</b>	<b>Cíl nákupu</b>	<b>Aplikace limitu 10 % z CZV</b>
Nezastavěný	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou určenou k demolici	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou, která bude sloužit účelu projektu	Stavba	NE

Cena nemovitosti musí být určena znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti).

#### **Hlavním cílem nákupu je pozemek:**

Uvedený limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu se vztahuje i na případy, kdy se na pořizovaném pozemku nachází stavba určená k demolici.

#### **Hlavním cílem nákupu je stavba:**

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

### **Pořízení vybavení budov, učeben, výukových prostor**

- pořízení nábytku a vybavení laboratoří, dílen, odborných a specializovaných učeben, a zázemí pro vzdělávací personál ve vazbě na klíčové kompetence IROP včetně nezbytného zázemí těchto učeben,
- nákup výukových pomůcek a technického vybavení laboratoří, dílen, odborných a specializovaných učeben, výukových prostor a kabinetů (přípraven) ve vazbě na klíčové kompetence IROP (např. laboratorní soustavy, měřící zařízení, nářadí, SW a HW vybavení),
- pořízení nábytku do nově vybudovaných chodeb, vstupních a spojovacích prostor,
- vybavení venkovních výukových prostor s vazbou na klíčové kompetence IROP,
- pořízení kompenzačních pomůcek a kompenzačního vybavení nezbytných pro zajištění rovného přístupu ke vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Nákup použitého dlouhodobého hmotného majetku (vybavení budov, učeben, výukových prostor) je způsobilým výdajem, pokud je jeho pořizovací cena nižší než výdaj na nový majetek; majetek bude oceněn znaleckým posudkem podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů; zároveň platí podmínka, že současný nebo některý z předcházejících vlastníků tohoto majetku v posledních pěti letech před předložením žádosti o podporu z IROP neobdržel dotaci z veřejných zdrojů na uvedený majetek.

#### **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;
- pokud je žadatel neplátce DPH.

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení důrazně upozorňujeme příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP) a evidovat je.** V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle přílohy č. 2E – 2H Specifických pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

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

- demolice budov v areálu zařízení, jejichž odstranění souvisí s realizací projektu,
- úpravy venkovního prostranství v areálu vzdělávacího zařízení (zeleň, přístupové cesty v areálu, oplocení, parkové úpravy, pořízení a obnova mobiliáře, např. lavičky) a přístřešky nevyžadující stavební povolení,
- 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, zpracování studie proveditelnosti),
- nákup služeb, které jsou součástí pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení,
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- 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
  - pokud je žadatel neplátce DPH.

#### **Dokladování způsobilých výdajů projektu**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 6 Specifických pravidel.

### Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje spojené s realizací části projektu, která zasahuje mimo území MAS vymezené v integrované strategii CLLD,
- výdaje na nákup nemovitostí mezi spojenými osobami vymezenými v § 23 odst. 7 zákona o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů,
- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti,
- parkoviště a parkovací místa,
- nákup elektroniky a HW bez vazby na klíčové kompetence IROP, odbornou učebnu počítačů nebo kompenzační pomůcky,
- nákup SW bez vazby na klíčové kompetence IROP, odbornou učebnu počítačů nebo kompenzační pomůcky,
- herní prvky,
- mobilní učebny bez vazby na odborné učebny pro klíčové kompetence IROP,
- výdaje na výstavbu/rekonstrukce a vybavení zařízení bez vazby na hlavní aktivity projektu (např. stávající učebny bez vazby na klíčové kompetence, zázemí pro administrativní a řídicí pracovníky),
- výdaje na výstavbu/rekonstrukci a vybavení stravovacího zázemí,
- výdaje na výstavbu/rekonstrukci a vybavení dopravních a víceúčelových sportovních hřišť,
- výdaje na výstavbu/rekonstrukci čističky odpadních vod,
- solární panely a další zdroje energie pro provoz stávajících prostorů zařízení,
- výdaje na zateplování a rekonstrukce fasád stávajících budov zařízení (zateplovací systémy jsou způsobilé pouze v části přístavby či nástavby stávající budovy),
- výdaje na výměnu oken stávajících budov zařízení (nová okna lze pořídit pouze pro odborné učebny s vazbou na klíčové kompetence IROP dotčené projektem),
- výdaje na rekonstrukci střechy stávajících budov zařízení, pokud půdní vestavbou či nástavbou nedošlo k rozšíření odborných učeben s vazbou na klíčové kompetence IROP,
- výdaje na výstavbu/rekonstrukci venkovních učeben bez vazeb na klíčové kompetence IROP,
- trenažér pro výuku řízení vozidla, prostory pro výuku autoškoly,
- výdaje na vyhotovení znaleckého posudku,
- poplatky za zápis do katastru nemovitostí, poplatky za vynětí ze zemědělského půdního fondu a lesního půdního fondu, náhrady za omezení vlastnických práv,
- 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,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- jiné daně (daň z nemovitých věcí, daň darovací, daň dědická apod.),
- cla,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, pořízení důkazů, právní zastoupení v případě sporu,

- běžné provozní a režijní výdaje,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- výdaje na podání žádosti o podporu a poradenství s tím spojené,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- cestovní náhrady,
- provize,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- veškeré výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy apod.),
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady, a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené ve Specifických pravidlech,
- náklady na vedlejší podporované aktivity, které budou přesahovat 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu (v případě rozdělení projektu do etap je pro uznatelnost rozhodující celková výše způsobilých výdajů na vedlejší aktivity za celý projekt),
- nájemné za pronájem budovy.

#### **UPŘESNĚNÍ**

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů nebo zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. Pro účely způsobilosti záruky za jakost je nutné dodržet následující podmínky.

- a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).
- b) Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.
- c) Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.
- d) Záruku za jakost splňující standardy, uvedené pod písmeny a) – c), není nutné vyčíslvat finančně, je součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost, přesahující standardní úroveň podle písmen a) – c), výdaje nad rámec těchto standardů jsou nezpůsobilé. Je proto nutné část záruky za jakost, přesahující standardy ve smlouvě, finančně vyčíslit.
- e) Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje

na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update jsou nezpůsobilé.

## 1.7 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat indikátory, které odpovídají 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** a datum, ke kterému byla hodnota stanovena (v případě výstupových indikátorů vždy 0).
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

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

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.

### Indikátory výstupu

#### **5 00 01 - Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení**

**Povinný k výběru a k naplnění pro všechny projekty výzvy.** Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

#### **5 00 00 - Počet podpořených vzdělávacích zařízení**

**Povinný k výběru a k naplnění pro všechny projekty výzvy.** Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Projekty nevykazují žádný **indikátor výsledku**, a proto **je nutné**, aby žadatel plánované výsledky projektu stručně slovně popsal na záložce „Popis projektu“ v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem „Co je cílem projektu“ žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, které mají být prostřednictvím projektu dosaženy.

### **UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 Specifických pravidel.

## 1.8 Místo realizace projektů

Území MAS vymezené ve schválené strategii CLLD. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu. Sídlo firmy se může lišit od místa realizace projektu.



## 1.9 Projekty generující příjmy

Příjemci mohou inkasovat platby za služby, popř. za prodej/pronájem pozemků, budov a staveb díky realizaci projektu.

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

- Celkové způsobilé výdaje, uvedené v žádosti o podporu, přesahují 20 mil. Kč.
- Projekt vytváří tzv. čisté příjmy **po dokončení**. Příjmy projektu pocházejí z plateb hrazených za služby (např. školné, kurzovné, poplatky za zájmové aktivity) nebo za prodej/pronájem pozemků, budov a staveb a lze je předem odhadnout.

V důsledku realizace projektu může dojít ke snížení provozních výdajů např. díky poklesu energetické náročnosti provozu. Pokud toto snížení provozních výdajů, vyvolané projektem, není prováděno odpovídajícím snížením provozních dotací, je nutné tuto úsporu považovat za příjem projektu a zahrnout ji do výpočtu výše dotace jako další příjem projektu.

Pro výpočet výše podpory se používá v IROP metoda finanční mezery. Jejím principem je výpočet části investičních nákladů, jež nemůže být financována projektem, a musí být proto financována formou dotace. Podrobnější popis projektů s příjmy podle čl. 61 a způsob stanovení výše dotace metodou finanční mezery jsou uvedeny v kap. 7.2.1 Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce IROP.

#### UPOZORNĚNÍ

Projekt **nevytvářející** čisté příjmy je projekt, jehož příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů. Např. prodej/pronájem původní budovy zařízení po otevření nového zařízení pořízené z dotace IROP.

Žadatel provádí výpočet výše dotace v modulu CBA v MS2014+ (viz kap. 3.4.11 Specifických pravidel).

### 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. Horní hranice způsobilých výdajů není stanovena.
- **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 v modulu eCBA.

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.

## 1.10 Veřejná podpora

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

Podporu vzdělávání lze považovat za slučitelnou s vnitřním trhem podle čl. 107 odst. 3 písm. c) Smlouvy o fungování Evropské unie.

Vybudovaná infrastruktura může být využívána na vedlejší, hospodářskou činnost, pokud nepřesáhne 15 % roční kapacity podpořené infrastruktury, nejenom jako funkčního celku, ale i dílčích výstupů projektu (např. upravená učebna, pořízený kus odborného vybavení).

## 1.11 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

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

### **Hodnocení ukazatelů v CBA**

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 4D Specifických pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

## 2 Obecné podmínky

### 2.1 Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě

#### 2.1.1 Vyhlášení výzvy

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko:

<http://www.holicko.cz/dokumenty/category/48-1-vyzva-irop-rok-2017-vzdelavani.html>

#### 2.1.2 Příjem žádostí o podporu

- Příjem žádostí o podporu včetně příloh probíhá prostřednictvím systému MS2014+ pouze elektronickou formou.
- V systému je zaznamenán datum a čas přijetí finalizované žádosti o podporu.
- Žadatel musí být pro práci se systémem registrován.
- **Webová adresa je mseu.mssf.cz**
- Příručka pro vyplnění žádosti je přílohou Specifických pravidel P1\_Postup pro podání žádosti v MS2014+.

### 2.2 Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS

#### 2.2.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- Kontrolu provádí Kancelář MAS v jednom kroku max. do 24 pracovních dní od zaregistrování žádosti o podporu.
- Pracovníci kanceláře MAS ověřují splnění kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí prostřednictvím stanovených kritérií pro hodnocení projektů. Kritéria jsou zveřejněna na webu MAS Holicko u dané výzvy.
- Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nehodnoceno. V případě nesplnění jednoho nenapravitelného kritéria musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího hodnotícího procesu.
- V případě zjištění napravitelných nedostatků, vyzve pracovník MAS žadatele přes systém MS2014+ k doplnění žádosti o podporu.
- Na doplnění žádosti je dán pevně stanovený termín, který trvá 7 pracovních dnů ode dne následujícího po dni odeslání připomínek. Připomínky jsou odeslány formou depeše v systému MS 2014+.
- Výzvu k doplnění nedostatků v rámci přijatelnosti a formálních náležitostí je možné zaslat žadateli maximálně 2x.
- O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly prostřednictvím depeše v systému MS 2014+.
- V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané žádosti o podporu z důvodu nesplnění podmínek výzvy MAS a pravidel pro žadatele a příjemce a žadateli je odeslána depeše o ukončení administrace projektu prostřednictvím systému MS 2014+.

### 2.2.2 Věcné hodnocení projektů

- Hodnocení projektů provádí Výběrová komise ve dvou kolech u projektů, které kladně prošly hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti.
- První zasedání Výběrové komise proběhne maximálně do 15 pracovních dnů od ukončení kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti.
- Druhé zasedání Výběrové komise probíhá do 10 pracovních dnů od prvního zasedání.
- Hodnotitelé bodují projekty na základě bodovacích kritérií, která jsou zveřejněna na webu MAS Holicko u dané výzvy.
- Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů, pokud získají dva a více projektů stejný počet bodů postupuje se dle stanoveného postupu<sup>1</sup> tak, aby projekty neměly stejné pořadí. Na základě těchto hodnot se projekty seřadí od nejlépe hodnoceného po nejhůře hodnocený.
- Výsledek bodového hodnocení je zaznamenán pracovníky Kanceláře MAS do 5 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení do systému MS2014+.

### 2.2.3 Výběr projektů

- Výběr projektů má v kompetenci Programový výbor, který rozhodne o výběru projektu k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.
- Programový výbor provede výběr žádostí o podporu dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Opatření, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení (druhého zasedání Výběrové komise).
- Programový výbor nemůže měnit pořadí ani hodnocení žádostí o podporu.
- Žadatel je informován o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho žádost o podporu vybrána či nevybrána k financování prostřednictvím systému MS2014+.
- Seznam vybraných/nevybraných žádostí bude zveřejněn na internetových stránkách MAS do 7 kalendářních dnů od schválení vybraných projektů. V seznamu bude uveden název žadatele, místo realizace projektu, název projektu včetně Opatření a výše dotace u vybraných žádostí.
- Projekt je předán k administraci na Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR).

## 2.3 Hodnocení žádosti o podporu na CRR

### 2.3.1 Závěrečné ověření způsobilosti

- Závěrečné ověření způsobilosti projektu provede CRR do 21 pracovních dnů u projektů doporučených MAS k financování.
- Postup a kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů jsou uvedena ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce pro integrované projekty CLLD, specifický cíl 4.1, která jsou vydávána vždy s výzvou ŘO IROP.

#### **Kritéria závěrečného ověření způsobilosti CRR**

**Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!**

---

<sup>1</sup> Postup pro stanovení pořadí pro projekty se stejným počtem bodů je stanoven v Příloze č. 1 Směrnice CLLD č. 2/2016.

<b>Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů ve SC 4.1 – společná pro všechny aktivity</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<b>Žádost o podporu je podána v předepsané formě.</b>	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti (soulad žádosti s přílohami).  NE
<b>Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.</b>	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele.  NE
<b>Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO.</b>	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, které požaduje ŘO v dokumentaci k výzvě  NE
<b>Projekt je svým zaměřením v souladu s výzvou ŘO.</b>	ANO – projekt je v souladu s výzvou ŘO  NE – projekt není v souladu s výzvou ŘO
<b>Výsledky projektu jsou udržitelné.</b>	ANO – žadatel prokázal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.  NE – žadatel neprokázal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.
<b>Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).</b>	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv).  NE – projekt má negativní vliv na některou z horizontálních priorit IROP.
<b>Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	ANO – aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu. NE – aktivity projektu nejsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu
<b>Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.</b>	ANO – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená doložili čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU), podnikatelské subjekty a NNO předkládají výpis z trestního rejstříku bez trestného činu

	<p>dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.</p> <p>NE – žadatel nedoložil čestné prohlášení nebo výpis z trestního rejstříku; nebo výpis z trestního rejstříku obsahuje trestný čin dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.</p>
<b>Výdaje na hlavní aktivity projektu odpovídají tržním cenám.</b>	<p>ANO – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</p> <p>NE – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.</p>
<b>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	<p>ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p> <p>NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.</p>
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	<p>ANO – žadatel popsal zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.</p> <p>NE – žadatel nepopsal zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.</p>
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</b>	<p>ANO – z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu, vymezené ve Specifických pravidlech.</p> <p>NE – z rozpočtu projektu je zřejmé, že na hlavní aktivity projektu je zaměřeno méně než 85 % způsobilých výdajů.</p>
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.</b>	<p>ANO - projekt dosáhl minimálně hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE - projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.</p>

<b>Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti integrovaných projektů CLLD pro SC 2.4 IROP - Zvýšení kvality a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<b>SPOLEČNÁ PRO VŠECHNY AKTIVITY</b>	

<p><b>Projekt zajistí fyzickou dostupnost anebo bezbariérovost vzdělávacích zařízení</b></p>	<p>ANO - projekt zajistí fyzickou dostupnost anebo bezbariérovost vzdělávacích zařízení nebo kompenzačních pomůcek pro výuku.</p> <p>NE - projekt nezajistí fyzickou dostupnost anebo bezbariérovost vzdělávacích zařízení nebo kompenzačních pomůcek pro výuku.</p> <p>NERELEVANTNÍ – zařízení je již bezbariérové.</p>
<p><b>Aktivita – Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání</b></p>	
<p><b>Projekt je v souladu s akčním plánem vzdělávání.</b></p>	<p>ANO - projekt je v souladu s příslušným Místním akčním plánem anebo příslušným Krajským akčním plánem vzdělávání nebo seznamem projektových záměrů pro investiční intervence.</p> <p>NE - projekt není v souladu s příslušným Místním akčním plánem anebo příslušným Krajským akčním plánem vzdělávání nebo seznamem projektových záměrů pro investiční intervence.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání.</p>
<p><b>Projekt je zaměřen alespoň na jednu z klíčových kompetencí:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikace v cizích jazycích,</li> <li>- technických a řemeslných oborů,</li> <li>- přírodních věd,</li> <li>- práce s digitálními technologiemi</li> </ul>	<p>ANO - projekt je zaměřen alespoň na jednu z klíčových kompetencí</p> <p>NE - projekt není zaměřen ani na jednu z klíčových kompetencí.</p> <p>NERELEVANTNÍ - projekt není zaměřen na aktivitu Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání</p>
<p><b>Projekt prokazatelně řeší nedostatek kapacit v území</b></p>	<p>ANO - projekt prokazatelně řeší nedostatek kapacit pro zájmové, neformální nebo celoživotní vzdělávání v území.</p> <p>NE - projekt neřeší nedostatek kapacit pro zájmové, neformální nebo celoživotní vzdělávání v území.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání</p>
<p><b>Projekt nepodporuje opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako je romské obyvatelstvo a další osoby s potřebou podpůrných opatření (osoby se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</b></p>	<p>ANO - projekt nepodporuje žádná opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako je romské obyvatelstvo a další osoby s potřebou podpůrných opatření (osoby se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</p>

	<p>NE - projekt podporuje opatření, která vedou k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako je romské obyvatelstvo a další osoby s potřebou podpůrných opatření (osoby se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním).</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání.</p>
<p><b>Projekt není zaměřen na výstavbu nové budovy pro aktivity zájmového, neformálního nebo celoživotního vzdělávání.</b></p>	<p>ANO - projekt není zaměřen na výstavbu nové budovy pro aktivity zájmového, neformálního nebo celoživotního vzdělávání.</p> <p>NE - projekt je zaměřen na výstavbu nové budovy pro aktivity zájmového, neformálního nebo celoživotního vzdělávání.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Infrastruktura pro zájmové, neformální a celoživotní vzdělávání</p>

### 2.3.2 Schválení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Projekty, které úspěšně prošly všemi fázemi hodnocení a kontrol, schvaluje vedení Řídícího orgánu IROP.
- Vedení ŘO IROP nezasahuje do hodnocení projektů ani do pořadí, uvedeném na seznamu schválených projektů. Prověřuje, zda MAS provedla všechny kontroly a hodnocení pro všechny projekty, které doporučila k financování a zda suma podpory pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy.
- Pro projekty, které vedení ŘO IROP schválí je vydán bez zbytečného odkladu právní akt o poskytnutí podpory.
- Žadatel je informován o výsledku prostřednictvím MS2014+.

## 2.4 Přezkum hodnocení a výběru projektů

### 2.4.1 Postup a četnost kontrol

- Zaměstnanci Kanceláře MAS provádí kontrolu dokumentů, které musí žadatel odevzdat na ŘO IROP. Žadatel je povinen před odevzdáním na ŘO IROP všechny dokumenty s manažerem MAS konzultovat.
- Kancelář MAS spolupracuje s žadatelem na zpracování zpráv o realizaci projektu, zpracovaných v MS2014+ a odevzdávaných na ŘO IROP. Četnost a rozsah zpráv je stanovena v MS2014+.
- Kancelář MAS může provést kontrolu projektů na místě v průběhu realizace a v době udržitelnosti projektu.
- MAS se může zúčastnit fyzických kontrol společně s kontrolory ŘO IROP a CRR.



#### 2.4.2 Podání žádosti o přezkum hodnocení žadatelem

- Pokud žadatel nesouhlasí s postupem MAS, může předložit do 15 kalendářních dnů připomínky prostřednictvím žádosti o přezkum v systému MS2014+. Žádost o přezkum lze podat ve fázi hodnocení a výběru projektů.
- Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, předseda Výběrové komise a členové Kontrolního výboru.
- Do 30 pracovních dnů od předložení žádosti o přezkoumání informuje zástupce Kanceláře MAS žadatele o výsledku.
- Bude-li žádost o přezkum hodnocení shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, uvedou členové jednání, která kritéria je nutné přehodnotit.

#### 2.4.3 Změna původního rozhodnutí

- Hodnotitel, který provádí opravné hodnocení kritérií, se musí řídit závěry jednání o přezkumu hodnocení.
- V případě, že žádost o přezkum hodnocení bude shledána jako nedůvodná, není možné hodnocení kritéria opakovat.
- Nebude-li žádost o podporu vrácena zpět do schvalovacího procesu, MAS vydá rozhodnutí o ukončení administrace žádosti, které doručí žadateli. Rozhodnutí o ukončení administrace projektu musí obsahovat:
  - výsledek hodnocení a výběru projektů,
  - odůvodnění vyřazení žádosti o podporu nebo nedoporučení projektu k financování, ve kterém budou uvedeny důvody a podklady pro rozhodnutí, a způsob vypořádání s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
  - výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.

#### 2.5 Postup pro posuzování změn projektů

- Žadatel/příjemce je povinen hlásit neprodleně změnu projektu MAS prostřednictvím Žádosti o změnu podané v MS 2014+.
- K podstatným změnám vydává MAS potvrzení, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu.
- MAS posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu s plněním cílů schválené strategie CLLD.
- Kancelář MAS vystaví souhlasné či nesouhlasné stanovisko do 15 pracovních dnů od předložení změny žadatelem.
- Potvrzené vyjádření MAS vloží příjemce do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu.

#### 2.6 Orientační harmonogram administrace projektů

Proces administrace musí být ukončen nejpozději do 7 měsíců od data ukončení příjmů žádostí v kolové výzvě.

<b>Akce</b>	<b>Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti</b>	<b>Počet pracovních dnů od zahájení procesu schvalování</b>	<b>Oznámení žadatelům</b>
Příjem žádostí o podporu			
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu	Provádí Kancelář MAS do 24 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí v kolové výzvě.	24	Žadatel je depeší v MS2014+ informován o splnění či nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí. Výsledek hodnocení žadatel v MS2014+ uvidí.
První a druhé doplnění žádosti o dotaci žadatelem v případě zjištění nedostatků	Žadatel 14 pracovních dnů	38	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Informování o výsledků kontrol	MAS 5 pracovních dnů	43	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Věcné hodnocení	Provádí Výběrová komise MAS do 40 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí	83	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.
Schválení projektů na MAS	Provádí Programový výbor do 20 pracovních dnů od výběru projektů	103	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.
Závěrečné ověření způsobilosti	Prování CRR do 21 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení	124	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.
Doplnění nedostatků žadatelem	Provádí žadatel do 14 kalendářních dnů	138	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Výběr projektů vedením ŘO IROP	CRR předá ŘO IROP informace do 5 pracovních dnů od ukončení hodnocení všech žádostí o podporu. Výběr projektů provádí vedení ŘO IROP do 5 pracovních dnů od obdržení informace.	148	Stav žádosti se v MS2014+ změní. O výsledku je žadatel informován depeší v MS2014+.
Příprava a vydání právního aktu	Právní akt vydá poskytovatel dotace nejpozději do 3 měsíců od výběru projektu. Ve lhůtě je započítáno odsouhlasení projektu Ministerstvem financí ČR.	210	Žadatel je informován depeší.