NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

KOMPONENTA 3.3:

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

INVESTICE 3.3.2

Zvýšení kapacity zařízení péče o děti

Výzva č. 31_24_151

Budování dětských skupin – jednotkový náklad
v kombinaci s reálným vykazováním

VYDÁNÍ 1.1
PLATNOST OD 22. 1. 2025

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Odbor Národního plánu obnovy a PŠČS

Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

Obsah

1. Úvod 1

2. Údaje o výzvě 2

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu 2

2.2. Změny výzvy 2

2.3. Oprávnění žadatelé 3

2.4. Podporované aktivity 4

2.5. Povinné přílohy žádosti o podporu 6

3. Struktura financování 13

4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje 14

4.1. Způsobilé výdaje spadající do kategorie stavebních úprav, které povedou k vytvoření úsporných energetických opatření (reálné vykazování) 16

4.2. Poměrné části uznatelných výdajů na vybudování nebo stavební úpravy prostor 18

4.3. Dokladování způsobilých výdajů spadajících do kategorie stavebních úprav, které povedou k vytvoření úsporných energetických opatření (reálné vykazování) 20

4.4. Nezpůsobilé výdaje projektu (reálné vykazování): 21

5. Indikátory 23

6. Místo realizace projektů 25

7. Veřejná podpora 26

8. Výběrová řízení 28

9. Hodnocení a výběr projektů 29

10. Vydání právního aktu 30

11. Financování 33

12. Časový rámec realizace projektu 34

13. Monitorování projektů 35

14. Specifické podmínky pro projekty s ukončenou stavební částí před podáním žádosti o

podporu **38**

15. Klimatický koeficient **39**

16. Udržitelnost **40**

17. Kontaktní místa pro poskytování informací **43**

18. Seznam zkratek **44**

19. Právní rámec **45**

20. Seznam příloh **47**

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Strana	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Platnost od
1	2.5	9	Upřesnění způsobu dokládání přílohy č.7 – lhůta dodání	Došlo ke sladění textace podmínky, do kdy je nutné doložit přílohu č. 7, s dalšími výzvami VK NPO 3.3.	22. 1. 2025
	2.5	9	Upřesnění způsobu dokládání příloh – lhůta dodání	V tabulce upozornění došlo ke sladění textace podmínky, do kdy je nutné dokládat aktualizované přílohy, s úpravou pod bodem výše.	
	2.5	9	Úprava dokládání přílohy č. 6 dle změn ve stavebním řízení	V případě, že je předmětem projektu záměr od 1. 7. 2024 nevyžadující povolení záměru (dle zákona č. 283/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů), může žadatel jako přílohu č. 6 podat dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.	
	7	26	Doplnění informace	Doplnění upozornění k bližší specifikaci dokládání veřejné podpory v době udržitelnosti v případě provozu DS subjektem odlišným od příjemce z důvodu transparentního přístupu k příjemcům. Zároveň dochází k odstranění dokládání smlouvy k prostorám při přípravě PA, neboť má být doložena nejpozději ke Zprávě o udržitelnosti.	
	7	27	Doplnění informace	K podmínkám veřejné podpory byla doplněna informace o nutnosti zachování bezúplatného	

				charakteru převodu provozu na jiný subjekt.	
	10	31	Doplnění informace k dokládání podkladů pro právní akt	Úpravou dochází ke specifikaci dokládaných příloh pro případ, kdy bude provozovatelem DS jiný subjekt než žadatel.	
	13	35	Oprava číslování přílohy	Došlo k opravě chybného číslování přílohy „Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů“.	
	13	35	Doplnění informace k dokládání podkladů	Úpravou dochází ke specifikaci dokládaných příloh pro případ, kdy bude provozovatelem DS jiný subjekt než žadatel.	
	13	36	Specifikace příloh závěrečné ZoR/ŽoP	Do výzvy bylo z důvodu transparentnosti informací pro žadatele doplněno, jaké přílohy je nutné doložit k ZZoR/ZŽoP.	
	13	37	Úprava informace k účelovým znakům	Úpravou došlo ke sladění informací s Obecnými pravidly.	
	15	39	Upřesnění názvů parametrů plnění energetických úspor	S ohledem na podrobnější specifikaci parametrů došlo k upřesnění jejich názvu.	
	16	41	Úprava textace	Z důvodu zjednodušení podmínek dokládání obsazenosti byla odstraněna část věty „…např. výstupy z elektronického docházkového systému.“	
	19	45	Aktualizace právního rámce	Došlo k doplnění odkazu na nové Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný	

				rozpočet Unie (přepracované znění) a zároveň byl odstraněn odkaz na neplatné nařízení.	
	-	-	Aktualizace názvu odboru	Napříč textem došlo k aktualizaci názvu odboru.	

1. Úvod

V důsledku pandemie COVID-19 prochází česká ekonomika obdobím recese. Domácí a zahraniční ochranná opatření a nejistota ohledně budoucího vývoje zasáhly domácí i zahraniční ekonomiku. Hrubý domácí produkt české ekonomiky v roce 2020 klesl o 5,6 %.

Společnou reakcí zemí Evropské unie je realizace politik, které pomohou zmírnit dopady a podpoří obnovu ekonomiky. Zásadním ekonomickým prvkem mezi nimi je Nástroj pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience facility, RRF). Tento nástroj má pomoci zemím Evropské unie zotavit se z následků pandemie a podpořit investice do ekologické a digitální transformace evropské ekonomiky.

Vláda České republiky připravila Národní plán obnovy. Národní plán obnovy je strategickým dokumentem, kterým Česká republika požádá o finanční příspěvek z Nástroje pro oživení a odolnost ve výši přibližně 172 mld. Kč ve formě grantů a 20 mld. Kč ve formě půjček.

Plán podléhá schválení Evropskou komisí a Radou Evropské unie.

Národní plán obnovy obsahuje priority vlády ČR a jeho jednotlivé komponenty, vč. finančních alokací, jsou navrženy tak, aby pomohly vyvést českou ekonomiku z krize vyvolané pandemií COVID-19 a přispět ke splnění reformních a investičních požadavků. Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) má v gesci komponentu 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, obsahující tyto reformy a investice:

1. Rozvoj politiky zaměstnanosti (rekvalifikace a další profesní vzdělávání)
2. Zvýšení kapacity zařízení péče o děti
3. Rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb
4. Rozvoj a modernizace služeb komunitního typu pro ohrožené děti

Pravidla pro žadatele a příjemce jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

Pravidla mohou být v průběhu realizace NPO aktualizována. O aktualizaci pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na webových stránkách https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy.

Pravidla jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti o podporu s Pravidly seznámit a postupovat v souladu s nimi.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Vlastník komponenty NPO 3.3 (dále jen „VK NPO 3.3“). Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách https://mseu.mssf.cz.

Projekt předkládaný v rámci vyhlášené výzvy musí obsahovat všechny povinné součásti v ní uvedené k jeho předložení.

Projekt nesmí porušovat horizontální politiky EU a jejich základní principy, zejména:

- rovné příležitosti mezi muži a ženami (splnění předpisů EU a ČR v oblasti nediskriminace, zejména zákoník práce a Antidiskriminační zákon),
- nediskriminace,
- udržitelný rozvoj (splnění právních předpisů EU a ČR v oblasti ochrany životního prostředí),
- DNSH.

UPOZORNĚNÍ

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

K podání žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

2.2. Změny výzvy

Výzva může být vlastníkem komponenty upravována ve všech jejích částech. Níže uvedené změny výzvy se nevztahují na projekty, které byly žadatelem podány před datem nabytí účinnosti příslušné změny, a to:

- snížení alokace výzvy,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,
- změna míry spolufinancování,
- změna věcného zaměření výzvy,
- změna definice oprávněného žadatele, tj. přidání nebo odebrání oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změna kritérií pro hodnocení projektů.

O změně pravidel výzvy jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím informace zveřejněné na webových stránkách https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy.

2.3. Oprávnění žadatelé

Obecně může dle pravidel Národního plánu obnovy oprávněným žadatelem být pouze:

- právnická osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ)[1];
- právnická osoba, která má aktivní datovou schránku[2];
- právnická osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj. dle následujícího odstavce;

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat podporu, pokud:

- jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- byl na jejich majetek v uplynulých třech letech prohlášen konkurs, bylo soudem zahájeno konkursní nebo vyrovnávací řízení, bylo potvrzeno nucené vyrovnání, případně pokud byl návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku a proti žadateli je veden výkon rozhodnutí;
- mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti[3];
- na ně byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- jim byla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnocení a výběru projektů a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu. K otázce, zda splňují body v předchozím odstavci, se žadatelé vyjadřují v rámci čestného prohlášení v žádosti o podporu.

Pro účely této výzvy jsou oprávněnými žadateli tyto subjekty z celého území ČR:

- Kraj dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- Obec, městys, město, statutární město, městský obvod, městská část dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a hlavní město Praha, městská část hlavního města Prahy dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále společně jen „obec“),
- Dobrovolný svazek obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a jím zřizované organizace,
- Příspěvková organizace územního samosprávného celku (obce, kraje) dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (např. příspěvkové organizace poskytující zdravotní služby dle zákona č. 372/2011 Sb. nebo dle zákona č. 374/2011 Sb.,),
- Příspěvková organizace hlavního města Prahy, městské části hl. města Prahy dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
- Právnická osoba založená územním samosprávným celkem dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, příp. dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to pouze těch právnických osob, v nichž má územní samosprávný celek 100% podíl,
- Organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace (např. poskytovatelé zdravotních

[1] Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právnickými osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a patří mezi oprávněné žadatele.

[2] Dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

[3] Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátci) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

služeb zřizovaní dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, Ministerstvem zdravotnictví nebo dalšími orgány ústřední státní správy, Fakultní nemocnice zřízené dle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů atd.)

- Veřejnoprávní VŠ dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů,
- Ústavy Akademie věd,
- Veřejné výzkumné instituce podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích zapsané v Rejstříku veřejných výzkumných institucí,
- Veřejnoprávní instituce. Veřejnoprávními institucemi se pro účely této výzvy rozumí: Česká televize dle zákona ČNR č. 483/1991 Sb., o České televizi, ve znění pozdějších předpisů a Český rozhlas dle zákona ČNR č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu, ve znění pozdějších předpisů,
- Hasičské záchranné sbory dle zákona č. 320/2015 Sb., o hasičském záchranném sboru, ve znění pozdějších předpisů,
- Útvary Policie ČR dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů,
- Spolky založené dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Obecně prospěšné společnosti založené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
- Ústavy založené dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Církevní právnické osoby zřízené dle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí,
- Nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§394-401) založené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2.4. Podporované aktivity

Cílem výzvy je zvýšení kapacit zařízení péče o děti prostřednictvím budování zařízení pro provoz nových dětských skupin. Za tímto účelem budou podporovány rekonstrukce a stavební úpravy stávajících objektů a stavební práce spojené s novou výstavbou infrastruktury dětských skupin.

Z RRF není možné podpořit vytvoření nové dětské skupiny v prostorách, ve kterých již byla v posledních 6 měsících před podáním žádosti o podporu dětská skupina provozována, a to bez ohledu na subjekt provozovatele. Za novou dětskou skupinu se tedy nepovažuje situace, kdy byla na daném místě před realizací předkládaného projektu dětská skupina již evidována a evidence byla zrušena, a to bez ohledu na subjekt provozovatele.

Pokud bylo na dané adrese (v detailu ulice a čísla popisného či evidenčního) v okamžiku podání žádosti o podporu již provozované zařízení péče o děti (dětská skupina, mateřská škola apod.), je možné podpořit vytvoření nové dětské skupiny na dané adrese za předpokladu, že nová dětská skupina bude vytvořena v jiných prostorách, než je již provozované zařízení péče o děti, a že v rámci realizace projektu tak vytvořením nové dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na dané adrese dojde k navýšení celkové kapacity provozovaných zařízení péče o děti nad kapacitu provozovaného zařízení péče o děti před předložením žádosti o podporu.

Vybudované/rekonstruované prostory mohou být využívány buďto pouze pro potřeby dětské skupiny, nebo mohou být sdíleny s jinou službou, která nenarušuje provoz dětské skupiny (např. komunikační prostory, skladovací a provozní prostory nebo technické zázemí apod.).

Dále je ve stejném objektu akceptovatelné umístění i dalších služeb (nesouvisejících s dětskou skupinou) za předpokladu, že svým provozem nenarušují provoz dětské skupiny a ani nesdílejí žádné prostory. Jejich vybudování však nepatří mezi podporované aktivity projektu a náklady na tuto část stavby musí být vyčísleny jako nezpůsobilé.

UPOZORNĚNÍ – DNSH

Veškeré aktivity projektu musí být realizovány v souladu s cíli a zásadami udržitelného rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ (dále jen „DNSH“) v oblasti životního prostředí. **Žadatel popíše soulad projektu s principy DNSH v kapitole 5 studie proveditelnosti.**

VK NPO 3.3 upozorňuje především na nutnost dodržet (a způsob dodržení důkladně popsat v kapitole 5 studie proveditelnosti) následující parametry, pokud jsou pro projekt relevantní:

Přizpůsobení se změně klimatu

Žadatel/příjemce má povinnost provádět taková opatření a aktivity, které povedou k minimalizaci projevů změn klimatu v ČR, např. dlouhodobého sucha, extrémně vysokých teplot apod., případně musí akcentovat i existenci místně specifických rizik a zohlednit je.

Udržitelné využívání a ochrana vodních zdrojů

Jsou-li instalována tato zařízení k využívání vody, je pro ně uvedená spotřeba vody doložena technickými listy výrobku, stavební certifikací nebo stávajícím štítkem výrobku v EU:

a) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok vody 6 litrů/min;

b) sprchy mají maximální průtok vody 8 litrů/min;

c) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 litrů a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5 litru;

d) pisoáry spotřebují maximálně 2 litry/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 litr.

Přechod na oběhové hospodářství

Nejméně 70 % (hmotnostních) stavebního a demoličního odpadu neklasifikovaného jako nebezpečný (s výjimkou v přírodě se vyskytujících materiálů uvedených v kategorii 17 05 04 v Evropském seznamu odpadů stanoveném rozhodnutím 2000/532/ES) vzniklého na staveništi musí být připraveno k opětovnému použití, recyklaci a k jiným druhům materiálového využití, včetně zásypů, při nichž jsou jiné materiály nahrazeny odpadem, v souladu s hierarchií způsobů nakládání s odpady a protokolem EU pro nakládání se stavebním a demoličním odpadem.

Pro plnění podmínky DNSH není nutné splnit definici odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech – lze započítat i další druhy materiálů, které jsou ihned využity na staveništi a které se formálně nestanou odpadem dle zákona.

Prevence a omezování znečištění

Ze stavebních prvků a materiálů použitých při stavbě, které mohou přijít do styku s uživateli, se při zkouškách v souladu s podmínkami uvedenými v příloze XVII nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 uvolňuje méně než 0,06 mg formaldehydu na m³ materiálu nebo prvku a při zkouškách podle normy CEN/EN 16516 a ISO 16000-3:2011 nebo jiných srovnatelných standardizovaných zkušebních podmínek a metod stanovení méně než 0,001 mg jiných karcinogenních těkavých organických sloučenin kategorie 1A a 1B na m³ materiálu nebo prvku.

Pokud je nová stavba umístěna na potenciálně kontaminovaném místě (brownfield), bylo na staveništi provedeno šetření na potenciální kontaminující látky, například podle normy ISO 18400. Přijímají se opatření ke snížení hluku, prachu a emisí znečišťujících látek při stavebních nebo údržbářských pracích.

Ochrana a obnova biologické rozmanitosti a ekosystémů

Nová budova není postavena na:

a) zemědělské půdě zařazené do I. nebo II. třídy ochrany zemědělského půdního fondu, pokud do doby vydání PA nedojde k souhlasu s jejím vynětím;

b) vymezeném přírodním stanovišti dle přílohy č. I směrnice 92/43/EHS o stanovištích nebo půdě,

která slouží jako stanoviště ohrožených druhů (flóry a fauny) uvedených na národních červených seznamech[4];

c) lesní půdě, pokud do doby vydání PA nedojde k souhlasu s vynětím pozemku z pozemků určených k plnění funkce lesa.

Více k DNSH viz příloha č. 18 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

2.5. Povinné přílohy žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že příloha je větší než 100 MB, je nutné ji rozdělit do několika menších souborů.

V okamžiku **podání žádosti o podporu musí být žadatelem předloženy** následující dokumenty:

1. **Plná moc**
   Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu „Žadatel" v konkrétním projektu do záložky „Identifikace projektu – Plná moc". Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 4 Obecných pravidel. V případě listinné plné moci je nutný úředně ověřený podpis zmocnitele[5]. K dalším náležitostem plné moci blíže viz kapitola 2. 6. 2. Obecných pravidel.

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

   Papírovou plnou mocí může být také vnitřní dokument organizace, ze kterého vyplývá, že organizaci je oprávněn zastupovat např. řídicí pracovník na určité pozici (ze strany zmocnitele postačuje podpis na listině, soubor vložený do IS KP14+ podepisuje elektronicky zmocněnec). VK NPO 3.3 vyžaduje autorizovanou konverzi vnitřního dokumentu organizace do podoby souboru, který se přikládá k záznamu plné moci. Záznam plné moci v IS KP14+ podepisuje elektronicky pouze zmocněnec.

   Doklady o právní subjektivitě žadatele

   Právní subjektivitu nemusí dokládat:

   - kraje a jimi zřizované organizace;
   - obce a jimi zřizované organizace;
   - městské části hlavního města Prahy;
   - organizace zřizované městskými částmi hlavního města Prahy;
   - příspěvkové organizace organizačních složek státu;
   - veřejnoprávní VŠ dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách;
   - ústavy Akademie věd;
   - veřejné výzkumné instituce podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích zapsané v Rejstříku veřejných výzkumných institucí.

[4] https://portal.nature.cz/redlist/v_cis_redlist.php?akce=none&choice=1&plny_vypis=1&X=X
Uvažují se následující kategorie druhů: kriticky ohrožený – CR (critically endangered), ohrožený – EN (endangered), zranitelný – VU (vulnerable), téměř ohrožený – NT (near threatened).

[5] Ověřený podpis zmocnitele může být nahrazen jeho osobním kvalifikovaným elektronickým podpisem na souboru plné moci nebo na záznamu této plné moci v IS KP14+.

- Veřejnoprávní instituce;
- Útvary Policie ČR;
- Hasičské záchranné sbory.

Dobrovolné svazky obcí doloží:

- stanovy;
- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení.

Organizace zřizované či zakládané dobrovolným svazkem obcí doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument.

Organizace zakládané obcemi nebo kraji doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument.

Organizace zakládané městskými částmi hlavního města Prahy doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument.

Nestátní neziskové organizace (tj. spolek, pobočný spolek, obecně prospěšná společnost, ústav, nadace a nadační fond) doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Církevní organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení.

2. **Výpis z bankovního účtu, případně jiný doklad prokazující schopnost žadatele financovat DPH či další nezpůsobilé náklady potřebné pro realizaci projektu.**

   Bude – li žadatel územním samosprávným celkem, pak jako doklad doloží usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku či rady územního samosprávného celku, ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu. Projekt bude definován názvem, programem, do něhož je žádost o podporu předkládána, plánovanými celkovými výdaji projektu a dále bude v usnesení uveden zdroj financování celkových výdajů projektu, (tj. vč. nezpůsobilých výdajů).

3. **Výpis z evidence skutečných majitelů, je-li žadatel povinným subjektem k evidenci skutečných majitelů.**
   Povinnost evidence skutečných majitelů je upravena zákonem č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoESM“).

   Je-li žadatel o dotaci právnickou osobou, předkládá v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen rozpočtová pravidla), údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle ZoESM ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu.

   U české právnické osoby, za předpokladu úplné a řádné evidence dle ZoESM, se váže povinnost

předložit výpis dle předchozího odstavce až na výzvu poskytovatele dotace[6] a žadatel přiloží k žádosti o podporu jako přílohu dokument, ze kterého vyplývá, že je příloha u podání žádosti nerelevantní.

V případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, má povinnost doložit údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenskou smlouvu, zakladatelské listiny nebo stanovy.

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

Povinnou přílohou studie proveditelnosti je:

- **podrobný rozpočet projektu dle vzoru** (ve formátu xls.)

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

- Výpis z katastru nemovitostí
- Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, výpis z rejstříku se zapsaným právem stavby, smlouvu o smlouvě budoucí kupní či nájemní, jiný právní akt či právní úkon opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu.
- V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Právního aktu formou Žádosti o změnu projektu (dále jen „ŽoZ“) (viz kap. 15 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě, že žadatel k žádosti o podporu předkládá smlouvu o budoucí smlouvě nájemní, je pak povinen doložit nejpozději do vydání právního aktu platnou nájemní smlouvu.

UPOZORNĚNÍ K PRONÁJMŮM / VÝPŮJČKÁM

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel/příjemce vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě, ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Smlouva musí obsahovat ujednání o vypořádání zhodnocení nemovitosti (rekonstrukcí, stavbou) pro případ ukončení nájemního vztahu (příp. právního vztahu založeného na základě jiné než nájemní smlouvy), obdobně platí i pro případ zániku práva stavby (a to jak případného předčasného zániku práva, tak pro případ zániku práva uplynutím doby, na níž bylo právo stavby zřízeno).[7]

Dále smlouva musí obsahovat oprávnění objekt nebo prostory užívat k poskytování služby péče

[6] Poskytovatel dotace vyzve ke splnění povinností dle § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 rozpočtových pravidel v případě, že tyto údaje nezíská sám (propojením MS2014+ s informačním systémem evidence skutečných majitelů dle ZoESM) nebo pokud bude nutné údaje doplnit či vysvětlit, resp. údaje nebudou dle poskytovatele dotace odpovídat požadavkům na evidenci o skutečných majitelích dle ZoESM.

[7] Ujednání o vypořádání zhodnocení nemovitosti může být nastaveno např. tak, že bude vlastníkem nemovitosti příjemci vrácena částka za provedenou investici odpovídající počtu let zbývajících do konce doby udržitelnosti od data výpovědi, resp. skončení nájemního/podnájemního vztahu.

o dítě.

Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce apod.) budou doloženy jako příloha žádosti o podporu.

Je možné zhodnocovat majetek pouze těch subjektů, které spadají do kategorie oprávněných žadatelů v této výzvě. K subjektům, jejichž majetek lze technicky zhodnocovat i v případě, kdy nejsou oprávněnými žadateli ve výzvě, blíže viz kap. 8 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

6. Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona

Pokud je předmětem projektu stavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů provést stavební záměr, dokládá žadatel k žádosti o podporu dokument prokazující povolení k realizaci stavebního záměru s vyznačením nabytí právní moci. Pokud žadatel v době podání žádosti o podporu tímto dokumentem nedisponuje, je povinen doložit **žádost** nebo návrh o některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně. Jedná se primárně o žádost o stavební povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora **potvrzené stavebním úřadem** (ve smyslu podacího razítka[8]). Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného územního a stavebního řízení, resp. pokud stavební projekt podléhá řízení o povolení záměru, doloží k datu podání žádosti o podporu toto povolení s vyznačením nabytí právní moci, má-li jej k datu podání žádosti o podporu k dispozici. Nemá-li žadatel k dispozici pravomocný dokument, pak k žádosti o podporu doloží podanou žádost o vydání společného povolení, příp. žádost o vydání rozhodnutí o povolení záměru. Žádost musí být potvrzená stavebním úřadem (ve smyslu podacího razítka[9]).

Platný dokument stvrzující toto povolení je následně žadatel povinen doložit prostřednictvím ŽoZ (viz kap. 15 Obecných pravidel) nejpozději do vydání právního aktu.

Má-li žadatel k dispozici tento dokument (např. pravomocné stavební povolení apod.) již v době podání žádosti o podporu, pak jako přílohu žádosti předkládá tento dokument.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle stavebního zákona a požadavků stanovených touto přílohou (např. stavební povolení na jednu část a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru na jinou část stavby/projektu), žadatel dokládá všechny odpovídající dokumenty.

UPOZORNĚNÍ

Pokud předložený dokument pozbývá platnosti v době před zahájením realizace stavby, musí žadatel nejpozději do vydání právního aktu doložit dokument s prodlouženým datem platnosti či dokument nový. Dokument žadatel dokládá současně se ŽoZ jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do vydání právního aktu (viz kap. 3 a 15 Obecných pravidel).

V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel **vyjádření příslušného stavebního úřadu** potvrzující tento fakt.[10]

[8] Lze nahradit doručenkou z datové schránky, případně jiným dokumentem, ze kterého bude zřejmé podání žádosti.
[9] Lze nahradit doručenkou z datové schránky, případně jiným dokumentem, ze kterého bude zřejmé podání žádosti.
[10] Pokud je předmětem projektu záměr od 1. 7. 2024 nevyžadující povolení záměru (dle zákona č. 283/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů), nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

7. **Projektová dokumentace stavby** zpracovaná autorizovaným projektantem v podrobnosti pro vydání stavebního povolení. Projektová dokumentace musí být totožná s dokumentací, jež byla předložena stavebnímu úřadu se žádostí o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem[11] v již ukončeném stavebním řízení, kdy v tomto případě jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

   V případě, kdy žadatel v rámci povinné přílohy č. 7 nedokládá dokument prokazující povolení k realizaci stavebního záměru s vyznačením nabytí právní moci, ale jen některý z návrhů, pak jako ověření projektové dokumentace postačuje žádost opatřená razítkem, podpisem a označením stavebního úřadu, případně podatelny stavebního úřadu, či jiný dokument, který osvědčí, kdy byla žádost, tj. příloha č. 7 společně s projektovou dokumentací doručena na stavební úřad. Z žádosti doručené na stavení úřad musí být zřejmé, že na úřad byla doručena nejen samotná žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně, tj. příloha č. 7, ale i projektová dokumentace.

   Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. Pro doložení ověření projektové dokumentace stavebním úřadem platí stejná pravidla jako pro PD stavby v podrobnosti pro vydání stavebního povolení viz výše.

   Projektovou dokumentaci v podrobnosti alespoň pro ohlášení stavby, případně dokumentaci pro povolení stavby[12] žadatel dokládá i v případě, kdy plánovaná stavba/rekonstrukce nepodléhá stavebnímu řízení. V tomto případě však není nutné ověření PD stavebním úřadem.

   V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

   Projektové dokumentace jsou zpracovány podle stavebního zákona a dle příslušné prováděcí vyhlášky o dokumentaci staveb.

   Projektovou dokumentaci žadatel předloží vč. kopií dokladové části s vyjádřením dotčených orgánů, propočtu nákladů stavby a položkového rozpočtu.

   Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

8. **Usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku, resp. usnesení rady územního samosprávného celku**, ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu. Projekt bude definován názvem, programem, do něhož je žádost o podporu předkládána, plánovanými celkovými výdaji projektu a dále bude v usnesení uveden zdroj financování celkových výdajů projektu, (tj. vč. nezpůsobilých výdajů). V případě, kdy bude projekt rozdělen na více fází (etap), postačí, když žadatel, který je územním samosprávným celkem, uvede zdroje financování celkových výdajů první etapy projektu.

9. **V případě zakázek na stavební práce, které již byly ukončeny před podáním žádosti o podporu, žadatel dokládá k žádosti o podporu položkový rozpočet stavby z uzavřené smlouvy ve formátu .pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování.**

   V ostatních případech žadatel dokládá zjednodušený rozpočet stavebních prací. Rozpočet není zpracován v takovém detailu jako klasický položkový rozpočet, ale je agregován například na úrovně stavebních dílů nebo objektů, popř. dílčích stavebních nebo funkčních celků, či jiných

[11] V relevantních případech lze nahradit oznámením o ověření projektové dokumentace.

[12] Dokumentaci pro povolení stavby žadatel dokládá v případě, že postupuje dle Vyhlášky č. 131/2024 Sb.

obdobných částí[13], a dokládá stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé/nezpůsobilé výdaje projektu v souladu s požadavky této výzvy.

Příklad zjednodušeného rozpočtu:

Kód položky	Název	Cena bez DPH
1.	Celkové stavební výdaje	
1.1.	Celkové způsobilé stavební výdaje	
1.1.1.	Funkční celek 1 (energetické úspory – zateplení obvodových stěn)	
1.1.2	Funkční celek 2 (energetické úspory – instalace vzduchotechniky)	
1.2.	Nezpůsobilé výdaje	

10. **Závazné stanovisko orgánu památkové péče**
    Bližší podrobnosti viz. příloha č. 2 těchto Pravidel Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy.

11. **Potvrzení energetického specialisty** o splnění specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy a indikátorů, zpracovaným dle závazného vzoru „Tabulky specifických kritérií a indikátorů“, jež je přílohou č. 1 této Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy. Potvrzení bude podepsáno energetickým specialistou.

12. **Energetický posudek** zpracovaný podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 141/2021 Sb., o energetickém posudku a údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, ve znění pozdějších předpisů.

13. **Průkaz energetické náročnosti budovy dle vyhlášky 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov,** v platném znění, pro stav před realizací projektu (v případě rekonstrukcí) a pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny, viz příloha č. 2 těchto Pravidel.

    V případech, kdy z objektivních důvodů obsažených v § 7a, odst. 9 zákona 406/2000 Sb. o hospodaření energií, nelze průkaz energetické náročnosti budovy pro stav před realizací projektu a pro stav po realizaci projektu vypracovat, je tato příloha nerelevantní.

14. **Odborný posudek**, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů (viz. příloha č. 3 těchto Pravidel) odborně způsobilou osobou, posuzující výskyt živočichů na zateplovaném (rekonstruovaném) objektu, příp. na objektu určeném k demolici, pokud je pro daný projekt relevantní. V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby a předložení odborného posudku bude podmínkou pro vydání právního aktu.

[13] Z důvodu hodnocení 3E rozpočtu má žadatel povinnost k jednotlivým logických celkům popsat způsob stanovení předpokládané ceny. Žadatel tuto informaci vyplní v oddíle č. 8 Studie proveditelnosti „Finanční analýza projektu“.

V případě, že bude při realizaci projektu zjištěno, že žadatel nedoložil k žádosti o podporu přílohy k místu realizace projektu dle skutečnosti (např. zatajení stavebních úprav), může být administrace projektu ukončena. Pokud u takového projektu již byla vyplacena podpora nebo její část, bude příjemce povinen ji vrátit v plné výši.

K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR apod.).

UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní a Pravidla tuto situaci připouští, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy. V případě, kdy taková příloha nebude žadatelem doložena, a **bude zjevné**, že je pro žadatele nerelevantní, nemusí VK NPO 3.3 žadatele vyzývat k doplnění této přílohy, případně k odůvodnění irelevantnosti této přílohy v rámci hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. V tomto případě nebude mít nedoložení této nerelevantní přílohy vliv na hodnocení a výběr projektu.

Před odevzdáním žádosti o podporu je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou údaje shodné v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

3. Struktura financování

U výzev zaměřených na budování kapacit předškolního zařízení dle zákona č. 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů – veřejný a neziskový sektor bude úspěšnému žadateli poskytnuta podpora ve výši 100 % celkových schválených způsobilých výdajů projektu

Celková výše podpory je tvořena částkou za celkové schválené způsobilé výdaje projektu bez DPH, jež je poskytována formou dotace z Nástroje pro oživení a odolnost. **DPH je v této výzvě nezpůsobilým výdajem a žadatel / příjemce si ji hradí z vlastních zdrojů.**

4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 8 Obecných pravidel.

Z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost budou hrazeny výdaje na zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku a výdaje na pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku.

Podpořené projekty budou financovány na základě standardní stupnice jednotkových nákladů v kombinaci s reálným vykazování výdajů v případě energetických úspor.

A. Jednotkový náklad

Režim financování s využitím jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky[14] a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se příjemci podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Ve výzvě je podporována **povinná aktivita „Vytvoření dětské skupiny“,** pro niž je relevantní tato jednotka:

„Vytvořené místo v dětské skupině“

Následující tabulka uvádí výši jednotkového nákladu pro jednotku Vytvořené místo v dětské skupině:

Aktivita	Jednotka	Jednotkový náklad v Kč bez DPH
Vytvoření dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb.	Vytvořené místo v dětské skupině	52.650 Kč

Žadatel v žádosti o podporu uvede plánovaný počet jednotek v aktivitě „Vytvoření dětské skupiny“, který se odvíjí od maximální kapacity vytvořené dětské skupiny.

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Originály dokladů musí příjemce archivovat. Kopie (listinné nebo elektronické v podobě skenu) musí být k dispozici VK NPO 3.3, který si je v případě potřeby může vyžádat, přičemž některé je třeba přiložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

V případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky zúčastněnými osobami a neexistuje tedy v listinné podobě, je předkládán soubor s elektronickým podpisem. Elektronickým podpisem se rozumí kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu § 6 téhož zákona. Jiné formy elektronického podpisu nebudou ze strany VK NPO 3.3 akceptovány.

Pokud příjemce vkládá doklad do MS2014+, ve kterém jej odpovědný pracovník příjemce elektronicky podepíše, není příjemce povinen zajistit jeho uchovávání v originále na místě odlišném od IS KP2014+.

[14] Jednotkový náklad Jednotky „Vytvořené místo v dětské skupině“ byl vypočten na základě analýzy nutných položek vybavení a přípravy provozu dětských skupin včetně požadavků vyplývajících z novely zákona č. 247/2014 Sb. a průzkumu trhu v oblasti vybavení a přípravy provozu dětských skupin.

Pravidla pro dokladování jednotek – tabulka

Název jednotky	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
Vytvořené místo v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb.	- Sken vnitřních pravidel dětské skupiny dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb. - Sken plánu výchovy a péče o děti dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb.	- Vnitřní pravidla dětské skupiny - Plán výchovy a péče o děti - Židle, místo pro práci u stolu, postel/lehátko pro vytvořené místo

B. Reálné vykazování výdajů

Povinou aktivitou je realizace stavebních úprav, které povedou k vytvoření úsporných energetických opatření.

Způsobilé výdaje spojené s realizací tohoto typu úprav je příjemce povinen řádně doložit příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Pokud není využíván pro projekt celý předmět financování, je k financování způsobilá pouze poměrná část. Příjemce je povinen doložit výpočet poměrné části pro projekt (metodiku výpočtu). Výpočet podílu způsobilých a nezpůsobilých výdajů bude prováděn pomocí výpočtu poměrného podílu podlahové plochy, viz kap. 5.4.

Do způsobilých výdajů projektů obsahujících stavební práce může žadatel/příjemce zařadit náklady na pořízení projektové dokumentace stavby/rekonstrukce stavby, pokud tyto náklady vznikly po 1. 2. 2020, ale pouze za podmínky dodržení postupu/podmínek zákona o veřejných zakázkách nebo Pravidel pro výběr dodavatele platných v daném období při výběru dodavatele této projektové dokumentace.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli komponenty 3.3 respektive investice 3.3.2 Zvýšení kapacity zařízení péče o děti;
- musí být v souladu s principy 3E (hospodárnost, účelnost, efektivnost); musí přímo souviset s realizací projektu a podporovanými aktivitami;
- musí být doloženy průkaznými doklady (viz dále Dokladování způsobilých výdajů);
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích;
- časová způsobilost:
    - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
    - smlouva s dodavatelem **musí** být uzavřena po 1. 2. 2020.

Pokud jde o hodnocení 3E, bude posuzováno v rámci věcného hodnocení žádosti o podporu a bude se opírat o kontrolu obvyklých cen a rozměrů jak staveb, tak hmotného majetku, nehmotného majetku a nákupu služeb.

4.1. Způsobilé výdaje spadající do kategorie stavebních úprav, které povedou k vytvoření úsporných energetických opatření (reálné vykazování)

Zařazení výdaje jako způsobilého dle přehledu níže neznamená automaticky způsobilost ve 100% výši, je nutné zohlednit limity nebo kritéria efektivity u jednotlivých druhů výdajů dle podmínek uvedených v příslušných částech těchto pravidel.

Zvýšení energetické účinnosti budov:

- zateplení obvodových konstrukcí (stěn a střešních plášťů) a výdaje přímo související se zateplením obvodových konstrukcí (náklady na lešení a stavební výtahy, náklady na vyrovnání a očištění podkladové plochy pod zateplovacím systémem, klempířské prvky a mřížky ventilačních otvorů, staveništní i mimostaveništní přesun hmot);
- výměna otvorových výplní a výdaje přímo související s touto výměnou (náklady na parapety, vybourání původních výplní otvorů, změna velikosti otvorů, zednické zapravení oken a dveří);
- výměna střešní krytiny;
- instalace prvků stínění;
- renovace lodžií, výměna a renovace balkonů, demontáž a zpětná montáž zavěšených balkonů;
- sanace statických poruch;
- sanace zdiva;
- sanace hydroizolace;
- zemní práce související se zateplením obvodových konstrukcí;
- přesuny sutě a vybouraných hmot;
- odstranění nevyhovující tepelné izolace (v případech, kdy je nahrazována novou tepelnou izolací s lepšími tepelně-technickými vlastnostmi);
- opatření na sanaci azbestových konstrukcí;
- instalace systému nuceného větrání se zpětným získáváním tepla;
- výměna stávajícího hlavního zdroje tepla za plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu, tepelné čerpadlo nebo jednotku pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla využívající obnovitelné zdroje energie nebo zemní plyn;
- instalace nového hlavního zdroje tepla (plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu nebo tepelné čerpadlo, jednotka pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla);
- instalace solárních termických kolektorů;
- instalace fotovoltaických soustav a bateriových uložišť elektřiny, které budou využity pro dané zařízení;
- instalace akumulační nádrže;
- výdaje spojené s realizací opatření na ochranu hnízdišť rorýse a úkrytů netopýrů;
- pořízení a instalace světelných zdrojů energetické třídy A+ a A++ do společných prostor a čidla pohybu;
- pořízení nebo výměna předávací stanice a náklady spojené s připojením k soustavě zásobování tepelnou energií.

DOPORUČENÍ

Žadatel uvede předpokládané výdaje spojené s realizací opatření na zvýšení energetické účinnosti budov v části Opatření zaměřená na energetickou účinnost v příloze Výzvy č. 3 Studii proveditelnosti.

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- příprava a zpracování žádosti o podporu a poradenství s tím spojené
- výdaje na realizaci a řízení projektu po dobu realizace,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení;
- výdaje na zpracování Studie proveditelnosti nebo její části.

Projektová dokumentace

výdaje na zpracování:

- dokumentací v procesu EIA (oznámení, dokumentace), kde je relevantní;
- dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DUR), dokumentace k oznámení o záměru v území (DOZU);
- projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP), projektové dokumentace pro ohlášení stavby (DOS);
- projektové dokumentace pro provádění stavby (DPS), zadávací dokumentace stavby (ZDS), realizační dokumentace stavby (RDS);
- dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS);
- souvisejících průzkumů, geodetických zaměření, studií a posouzení;
- posudku energetické náročnosti;
- energetického auditu;
- znaleckého posudku, **kromě studie osvětlení, požárně-bezpečnostního řešení a rozborů vody**[15];

Zabezpečení výstavby (pořízení služeb)

- výdaje na zabezpečení výstavby:
    - technický dozor investora (TDI);
    - autorský dozor (AD);
    - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).
- výdaje spojené s inženýrskou činností:
    - výdaje na inženýring projektu, zahrnující projednání projektových dokumentací a zajištění souvisejících podkladů pro příslušná správní řízení, včetně zajištění podkladů pro povolení předčasného užívání, zkušebního provozu nebo kolaudaci stavby.

UPOZORNĚNÍ

U položek rozpočtu projektu, které nespadají do stavebního rozpočtu (např. dlouhodobý hmotný a drobný dlouhodobý hmotný majetek), případně u služeb/dodávek souvisejících s přípravou a realizací projektu, minimálně u těch, které přesahují částku 15 000 Kč bez DPH v případě 1 kusu nebo v případě, že počet kusů stejného typu přesáhne 10 kusů a hodnota jedné takové věci přesáhne částku 7 000 Kč bez DPH, doloží žadatel způsob stanovení ceny, např. průzkumem trhu oslovením minimálně 2 dodavatelů nebo jiným

[15] Tyto služby a dokumentace jsou součástí jednotky, nelze je tedy duplicitně proplatit výdajem spadajícím do reálného vykazování.

dokladem, kterým doloží ceny obvyklé. VK NPO 3.3 si dále vyhrazuje právo vyžádat si doložení průzkumu trhu na vybavení i v dalších odůvodněných případech.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel/příjemce je povinen nárokované výdaje vysoutěženého rozpočtu vykazované metodou reálného vykazování podložit informacemi o tom, jakým způsobem je stanovena výše nárokovaného výdaje, tj. dle aktuálního ceníku ÚRS, RTS a v případech výdajů, které nelze nacenit v některé z výše zmíněných cenových soustav (ÚRS, RTS) průzkumem trhu nebo jiným dokladem. V opačném případě, tj. při nenacenění položek dle aktuálního ceníku ÚRS, RTS, případně při nedoložení jiného způsobu stanovení ceny, např. průzkumu trhu apod., tyto položky přeřadí mezi nezpůsobilé výdaje projektu.

Nedoložení stanovení ceny nárokovaných výdajů, případně jejich nepřeřazení mezi nezpůsobilé výdaje projektu, povede k zamítnutí žádosti o podporu z důvodu nedodržení pravidel výzvy.

4.2. Poměrné části uznatelných výdajů na vybudování nebo stavební úpravy prostor

Vysvětlení k poměrné části uznatelných výdajů na vybudování nebo stavební úpravy prostor, které bude užívat dětská skupina a také další provozy/služby, které nejsou součástí projektu:

V případě, že se v celku budovy, v níž dochází k vybudování dětské skupiny, nachází i jiný provoz nebo prostor nepatřící dětské skupině, který bude zasažen stavebními úpravami vedoucími k vytvoření úsporných energetických opatření, je příjemce povinen definovat tyto provozy nebo prostory v projektové dokumentaci a způsob a míru jejich využití popíše ve studii proveditelnosti.

Výdaje na stavební úpravy vedoucí k vytvoření energeticky úsporných opatření, jež zasahují jiné provozy nebo prostory, jsou způsobilé v poměru, jaký zabírá provoz dětské skupiny v celkové ploše budovy. Například: je-li budova (výměra bez společných prostor) určena z 60 % k realizaci vybudování prostor pro dětskou skupinu a ze 40 % k jiné aktivitě nepodporované touto výzvou, pak lze započítat pouze 60 % společných prostor. Zbylé náklady musí být přesunuty do nezpůsobilých výdajů.

UPOZORNĚNÍ

Pořízené vybavení musí bezprostředně sloužit k realizaci projektu s přímou vazbou na poskytování daných služeb. Jedná se o standardní, nezbytné a obvyklé výdaje podle typu služby. Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení včetně drobného vybavení důrazně upozorňujeme žadatele/příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. 5 let od provedení poslední platby příjemci ze strany VK NPO 3.3 v případě stavby a vybavení, jež je její součástí, respektive v případě vybavení, které není součástí stavby, vč. evidence těchto výstupů).

V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace, pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů nebo ji nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

Všechny projekty musí splnit kritéria hodnocení pro tuto výzvu (viz Příloha 2 Výzvy), přičemž projekt vždy musí řešit aktivitu budování dětské skupiny dle zákona č. 247/214 Sb. a splnit energetické parametry dané kritérii hodnocení (viz Příloha 2 Výzvy).

Podmínky udržitelnosti projektu se nevztahují na didaktické pomůcky pořízené v rámci projektu.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku financovaného z RRF. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z podpory. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou podporu vrátit.

Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

4.3. Dokladování způsobilých výdajů spadajících do kategorie stavebních úprav, které povedou k vytvoření úsporných energetických opatření (reálné vykazování)

Stavby **Stavební práce** **Odstranění staveb**	• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby) případně její dodatky; • protokol o předání a převzetí díla/stavby; • kolaudační rozhodnutí či souhlas; • soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu viz Obecná pravidla, kapitola 17.5.; • demoliční výměr; • rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby; • rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí.
Pořízení majetku **Pořízení vybavení staveb**	• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva (o dílo nebo kupní smlouva); • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého hmotného majetku (DHM). Posudek nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením DHM a mělo by z něho vyplývat, že pořizovací cena použitého DHM je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
Projektová dokumentace	• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
Zabezpečení výstavby	• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení;

	• smlouva, případně její dodatky.
Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu	• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; • popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení).
Účetní doklady do 10 000 Kč	• výdaje do 10 000 Kč bez DPH lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady; • maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč bez DPH za jeden účetní doklad; • pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Příjemce je povinen o způsobilých výdajích projektu a použití dotace určené k financování způsobilých výdajů **vést oddělenou evidenci a dokumentaci** stanovenou v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Právním aktu a podklady uchovat po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

4.4. Nezpůsobilé výdaje projektu (reálné vykazování):

- výdaje, které nesouvisí s cíli projektu nebo které není možno doložit písemnými doklady;
- osobní náklady spojené s řízením a administrací projektu vzniklé svépomocí;
- spotřební materiál včetně materiálu k pořízenému vybavení (papír, toner, hrnčířská hlína, barvy, látky apod.);
- provozní a režijní výdaje;
- cestovní náhrady;
- výdaje na publicitu;[16]
- manka a škody;
- výdaje na studie osvětlení, PBŘ, rozbor vody[17];
- opravy a udržování;
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček, platba leasingu;
- kurzové ztráty;

[16] Výdaje na publicitu jsou součástí Jednotky.
[17] Výdaje jsou součástí Jednotky.

- rezervy na budoucí ztráty a dluhy;
- provize;
- DPH;
- sankce, penále, pokuty;
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní, správní a ostatní poplatky a odvody;
- náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady;
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení;
- všechny druhy odpisů, např. dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- vzdělávání zaměstnanců;
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady;
- 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;
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů;
- výdaje na audit projektu;
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech a výdaje nesplňující princip 3E.;
- výdaje na stavební práce, jejichž cena je vyšší, než jakou uvádějí sborníky cen stavebních prací (dle cenových soustav ÚRS, RTS);
- výdaje na výrobek či výrobky, které neplní podmínky pro ně stanovené zásadou DNSH.

5. Indikátory

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

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- Výchozí hodnota (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet.**
- Cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést k nevyplacení/vrácení celkové částky dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v právním aktu.

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 15 Obecných pravidel.

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:

Kód indikátoru	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
00051	Počet nově vytvořených míst v dětských skupinách	Místo	Výstup
00049	Jiné energeticky účinné renovace dětských skupin, které v průměru nedosahují buď alespoň 30 % úspor primární energie, ani alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů	Zařízení	Výstup

Příjemce vždy vybírá indikátory s kódem 00051 a 00049.

Enviromentální Indikátory, které musí příjemce vykazovat:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru
32300	Snížení konečné spotřeby energie	[GJ/rok]	Výsledek (Snížení konečné spotřeby energie v souvislosti s realizací projektu v GJ za rok.)
36113	Snížení emisí CO2	[t CO_2/rok]	Výsledek (Snížení emisí CO_2 v souvislosti s realizací projektu v tunách oxidu uhličitého.)
32601	Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	[GJ/rok]	Výsledek (Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů v souvislosti s realizací projektu v GJ za rok

VK NPO 3.3 sleduje pro účely monitorování indikátory, mj. na úrovni jednotlivých projektů, ke kterým je příjemce povinen předávat data ukazatelů specifikovaných ve Výzvě a v Pravidlech NPO.

6. Místo realizace projektů

Území celé České republiky, včetně hl. m. Prahy.

7. Veřejná podpora

Podpora poskytovaná příjemci na základě výzvy, k níž byla vydána tato pravidla, nepředstavuje zakázanou veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 Smlouvy o fungování Evropské unie. Definice veřejné podpory je upravena v kapitole 6 Obecných pravidel.

Činnost žadatele o podporu, resp. příjemce podpory, spočívající ve zřízení a následném provozu služby péče o dítě v nové dětské skupině vzniklé v rámci této výzvy podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, **musí mít po celou dobu udržitelnosti projektu nehospodářskou povahu,** tzn., že výše vymezená činnost žadatele/příjemce bude po celou dobu udržitelnosti projektu splňovat následující předpoklady:

a) podpora v podobě příspěvku bude poskytována na provoz dětských skupin[18], které splňují stanovené požadavky z hlediska kvality, dostupnosti a ceny,
b) služba bude převážně financována z veřejných zdrojů[19],
c) příspěvek od rodičů bude nižší než příspěvek od státu,
d) služba bude poskytována na neziskové bázi a za podmínek stanovených státem.

Podpořeny budou projekty zaměřené na budování kapacit jak tzv. veřejných dětských skupin (neposkytují službu výhradně rodičům, kteří jsou zaměstnanci provozovatele dětské skupiny), tak i zaměstnaneckých dětských skupin (poskytují službu výhradně rodičům, kteří jsou zaměstnanci provozovatele dětské skupiny) splňujících výše uvedená kritéria.

V případě, kdy bude dětskou skupinu pro veřejnost provozovat subjekt odlišný od žadatele/příjemce podpory, přičemž tento žadatel/příjemce podpory není dle zákona č. 247/2014 Sb. oprávněným provozovatelem dětské skupiny pro veřejnost[20], žadatel/příjemce podpory doloží nejpozději před uzavřením právního aktu k odsouhlasení návrh dohody/smlouvy o provozu DS a návrh provozního řádu budoucí DS. Z obou těchto dokumentů musí vyplývat, že dětská skupina provozovaná subjektem odlišným od žadatele bude provozována za podmínek vylučujících veřejnou podporu a dále jako dětská skupina pro veřejnost nezvýhodňující zaměstnance žadatele/příjemce při přijímání dětí do zařízení. Jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci pak doloží uzavřenou dohodu/smlouvu s provozujícím subjektem a potvrzený provozní řád dětské skupiny. Tato dohoda/smlouva musí respektovat všechny podmínky vyplývající z právního aktu o podpoře projektu z RRF, (zejm. podmínky veřejné podpory, udržitelnosti ad.) i podmínky týkající se formy provozu dle tohoto odstavce.

V případě zaměstnaneckých dětských skupin je třeba splnit další podmínky. Zaměstnanecké dětské skupiny obecně zakládají vždy veřejnou podporu v případě podniků, které soutěží s jinými subjekty na trhu v rámci svých činností poskytovaných za úplatu. V takovém případě totiž nelze vyloučit podporou dětské skupiny zvýhodnění takového subjektu, a to zejména v rámci nabídky benefitů při náboru/udržení zaměstnanců.

Za podnik soutěžící na trhu se nepovažují organizační složky státu, subjekty, které zajišťují „výkon veřejné moci“, bezpečnostní sbory a obce s přenesenou působností. U ostatních subjektů (zejména příspěvkové organizace) je třeba situaci individuálně posuzovat. **Podpořeny budou tedy pouze zaměstnanecké dětské skupiny, které veřejnou podporu nezakládají**. Před podpisem právního aktu žadatel tuto skutečnost doloží čestným prohlášením podle typu subjektu. V době udržitelnosti tuto skutečnost žadatel dokládá při podávání zpráv o udržitelnosti relevantními podklady podle typu subjektu.

- Poskytnutím podpory na základě Právního aktu, jenž bude vydán po schválení žádosti o podporu předložené žadatelem, **se příjemce zavazuje** k dodržování výše uvedených kritérií výkonu služby péče o dítě v dětské skupině po dobu prvních 5 let udržitelnosti projektu. Splnění těchto podmínek

[18] Příspěvkem se zde rozumí příspěvek na provoz dětské skupiny, který se vyplácí ze státního rozpočtu a který je určen na pokrytí výdajů spojených s poskytováním služby péče o dítě v dětské skupině. Více viz Hlava V zákona č. 247/2014 Sb. Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

[19] Podmínka převažujícího veřejného financování bude vyhodnocována po dobu udržitelnosti projektů vždy za každý účetní rok, a to za zařízení jako celek, nikoli v detailu na jednotlivá místa.

[20] Takovýmito subjekty mohou být např. dobrovolný svazek obcí, organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace (např. nemocnice) nebo ústavy Akademie věd.

příjemce dokládá v každé zprávě o udržitelnosti projektu, předkládaných v prvních 5 letech udržitelnosti, kdy bude poskytovateli předkládat celkový přehled přijatých veřejných podpor a prostředků přijatých od rodičů prokazující, že jsou splněna výše uvedená kritéria ad body b), c),

- V případě, že příjemcem podpory je v.v.i. či veřejná vysoká škola, doloží vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit.
- V případě, že příjemcem podpory je obec, doloží vyjádření obce (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit obce.
- V případě, že je příjemcem podpory příspěvková organizace územního samosprávného celku, resp. organizační složky státu, doloží vyjádření zřizovatele (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit.
- V případě, kdy je žadatelem fakultní nemocnice, doloží žadatel vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh (např. lékárna/zdravotnické potřeby, organizační složky podílející se na komerčním výzkumu, restaurační a jiné služby určené pro veřejnost, které soutěží na hospodářském trhu a které nejsou převážně financované z veřejných zdrojů apod.), a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit žadatele.
- V případě, kdy je příjemcem jiné zdravotnické zařízení, pak doloží přehled poskytnutých plánovaných služeb pro zahraniční klienty za poslední ukončený kalendářní rok (např. formou přehledu počtů pacientů u plánovaných výkonů v daném roce, přičemž bude odlišen podíl pacientů s bydlištěm z ČR, jiných členských zemí EU a ostatních zemí).
- V případě, kdy je žadatelem nestátní nezisková organizace (dále NNO), respektive církevní právnická osoba, může vykonávat pouze takovou činnost, která je neekonomického charakteru (tj. nehospodářské povahy). V opačném případě nelze podporu poskytnout, neboť by se jednalo o zakázanou veřejnou podporu dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. NNO, respektive církevní právnické osoby proto doloží čestné prohlášení k vykonávaným aktivitám, ve kterém uvedou, že předmět jejich činnosti je neekonomického charakteru.[21]

Žadatel/Příjemce bere na vědomí, že v případě, kdy tento závazek poruší, tzn., že výkon služby péče o dítě v dětské skupině nebude splňovat všechny předpoklady vymezující nehospodářskou povahu této činnosti, resp. v případě, kdy příjemce nedoloží ani po výzvě k doložení výše uvedené dokumenty, jež je povinen předkládat v každé zprávě o udržitelnosti projektu, **může být podpora**, jež byla na základě vydaného Právního aktu příjemci přidělena a proplacena, **vyhodnocena jako zakázaná veřejná podpora** podle článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU a poskytovatel dotace může uložit příjemci navrácení veřejné podpory spolu s příslušným úrokem zpět poskytovateli.

Tato povinnost se vztahuje i na další subjekty (poskytovatele služby péče o dítě v DS), kterým příjemce na základě smlouvy o výpůjčce příp. jiné smlouvy svěřil infrastrukturu pořízenou z dotace do užívání.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že žadatel plánuje převést / převede provoz na jiný subjekt (bez ohledu na to, zda se jedná o DS pro veřejnost, či zaměstnaneckou) je povinen nejpozději k datu podání 1. Zprávy o udržitelnosti doložit také smlouvu o výpůjčce prostor určených k provozu dané dětské skupiny. Smlouva o poskytnutí prostor může být i jiného typu, vždy však musí dojít k poskytnutí prostor bezúplatně z důvodu zachování podmínek veřejné podpory. Smlouva mezi žadatelem/příjemcem a provozovatelem dětské skupiny by měla obsahovat taková ujednání, aby bylo zaručeno, že jsou/budou plněny všechny podmínky poskytnutí dotace.

[21] Čestné prohlášení může být pracovníky VK NPO 3.3 v ojedinělých případech křížově kontrolováno s výpisem činností organizace v příslušném veřejném rejstříku.

8. Výběrová řízení

Povinnosti žadatele/příjemce v této oblasti jsou upraveny v kapitole č. 5 Obecných pravidel.

9. Hodnocení a výběr projektů

Detaily hodnocení jsou stanoveny v příloze č. 2 výzvy a v kapitole č. 3 Obecných pravidel.

10. Vydání právního aktu

10.1 Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky použití podpory)

a) Harmonogram realizace projektu/akce zahrnující plán finančního plnění, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený dle plánovaného finančního plánu;

b) Aktualizovaná data indikativního rozpočtu projektu/akce zohledňující cenu vysoutěžené zakázky na reálně vykazované výdaje, jež obsahuje aktualizovaná data dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;

c) Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo platnosti či jiných skutečností uvedených v příslušném dokumentu, případně doplnění příloh, které žadatel nemohl doložit k žádosti o podporu z důvodu nemožnosti jejich vyhotovení, připouští-li to tato pravidla (např. Odborný posudek zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů apod.);

d) Číslo bankovního účtu – dotace ze státního rozpočtu bude uvolňována poskytovatelem dotace na bankovní účet, který uvede účastník programu pro příjem dotace ze státního rozpočtu, pokud již nebyl uveden dříve. Není povinnost zřídit zvláštní bankovní účet akce. Územně samosprávný celek má však povinnost, dle zákona o rozpočtových pravidlech, mít bankovní účet pro příjem dotace otevřený u ČNB;

e) Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci (žadatel předložil např. smlouvu o budoucí smlouvě kupní), případně platné nájemní smlouvy (dokládal-li žadatel k žádosti o podporu smlouvu o smlouvě budoucí nájemní) atp.;

f) V případě technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení, předloží žadatel stavební povolení s vyznačením právní moci, účinnou veřejnoprávní smlouvu, povolení záměru s vyznačením právní moci, společné povolení s vyznačením právní moci či certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby (souhlas SÚ s provedením ohlášeného stavebního záměru), s vyznačeným nabytím právní mocí či dnem nabytí účinnosti, nepředkládal-li žadatel tento doklad jako přílohu žádosti o podporu (např. v případě, kdy předkládal žádost o vydání stavebního povolení apod.). Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k technickému zhodnocení budovy a žadatelé si v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na technické zhodnocení budovy nebudou. Lhůty pro předložení podkladů pro vydání Právního aktu se řídí kap. 3 Obecných pravidel,

g) Čestné prohlášení ke střetu zájmů (dle vzoru viz příloha č. 5 těchto pravidel).

h) Skutečné datum zahájení realizace projektu – informaci musí prostřednictvím příslušné datové položky v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. V předložené žádosti o podporu byla uvedena předpokládaná data zahájení a ukončení realizace projektu. Do právního aktu je nutné uvést skutečné datum zahájení realizace projektu. Lze převzít termín uváděný jako předpokládaný, případně lze datum po konzultaci s Vlastníkem komponenty 3.3 NPO nastavit jinak.

i) V případě zaměstnaneckých dětských skupin doloží žadatel podle typu subjektu:

- V případě, kdy je žadatelem v.v.i. či veřejná vysoká škola, doloží vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit.

- V případě, kdy je žadatelem obec, doloží žadatel vyjádření obce (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit obce.
- V případě, že je příjemcem podpory příspěvková organizace územního samosprávného celku, resp. organizační složky státu, doloží vyjádření zřizovatele (formou čestného prohlášení) k oblastem

ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit.

- V případě, kdy je žadatelem fakultní nemocnice, doloží žadatel vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh (např. lékárna/zdravotnické potřeby, organizační složky podílející se na komerčním výzkumu, restaurační a jiné služby určené pro veřejnost, které soutěží na hospodářském trhu a které nejsou převážně financované z veřejných zdrojů, apod.), a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit žadatele.

- V případě, kdy je žadatelem jiné zdravotnické zařízení než fakultní nemocnice, pak žadatel doloží přehled poskytnutých plánovaných služeb pro zahraniční klienty za poslední ukončený kalendářní rok (např. formou přehledu počtů pacientů u plánovaných výkonů, přičemž bude odlišen podíl pacientů s bydlištěm z ČR, jiných členských zemí EU a ostatních zemí).

- V případě, kdy je žadatelem nestátní nezisková organizace (dále NNO), respektive církevní právnická osoba, může vykonávat pouze takovou činnost, která je neekonomického charakteru (tj. nehospodářské povahy). V opačném případě nelze podporu poskytnout, neboť by se jednalo o zakázanou veřejnou podporu dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. NNO, respektive církevní právnické osoby proto doloží čestné prohlášení k vykonávaným aktivitám, ve kterém uvedou, že předmět jejich činnosti je neekonomického charakteru.

j) V případě, kdy bude provozovatelem DS jiný subjekt než žadatel, dokládá žadatel návrh dohody/smlouvy o provozu DS a návrh provozního řádu budoucí DS.

Úpravu žádosti o podporu a doplnění dokumentů dle instrukcí obsažených ve Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění projektu před vydáním právního aktu provede žadatel formou podání žádosti o změnu projektu v systému ISKP14+ v souladu s kapitolou č. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce postupem uvedeným v Postupu zadávání žádosti o změnu v aplikaci ISKP14+ portálu MS2014+, které je uveřejněna na portálu NPO MPSV[22]. Před vydáním právního aktu budou na projektu v systému MS2014+ aktualizovány rozpady zdrojů financování projektu dle skutečných částek uvedených ve schváleném rozpočtu projektu.

10.2 Povinné přílohy předkládané neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu

a) Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k akci, smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další,
b) Smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv opatřené dokladem o jejich účinnosti (potvrzení o doručení, a tedy i zveřejnění v Registru) zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
c) Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky na reálně vykazované výdaje v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel, jedná se např. o:
   - oznámení o zahájení zadávacího řízení,
   - zadávací dokumentace,
   - jmenování a čestná prohlášení komise,
   - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek,
   - vítězná nabídka,
   - podepsaná smlouva,

[22] https://www-admin.mpsv.cz/web/cz/pokyny-potrebne-v-ramci-administrace-projektove-zadosti-v-aplikaci-iskp14-portalu-ms2014-

- vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů,

dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy), respektive

- dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky, jejichž financování je hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt metodou jednotkového vykazování:

1) u zakázek přesahujících prahové hodnoty pro nadlimitní veřejné zakázky ve smyslu nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (kromě nadlimitních veřejných zakázek pokrývajících pouze nepřímé náklady projektů financované formou zjednodušeného vykazování výdajů) zadává příjemce do modulu veřejných zakázek IS KP14+ tyto údaje:

- informace o všech dodavatelích, včetně jména a identifikačního čísla pro účely DPH nebo daňového identifikačního čísla dodavatele (dodavatelů),

- informace o všech skutečných majitelích dodavatele ve smyslu čl. 3 bodu 6 směrnice (EU) 2015/849, a sice jméno (jména) a příjmení, datum narození a identifikační číslo (čísla) pro účely DPH nebo daňové identifikační číslo (čísla) těchto skutečných majitelů,

- informace o smlouvě (datum smlouvy, název, referenční číslo a smluvní částka).

Shodné informace dokládá žadatel také o subdodávkách první úrovně v celkové hodnotě nad 50.000 EUR, a to poté, co byla zakázka splněna.

2) u ostatních zakázek (mimo zakázek vymezených v bodě 1) příjemce do modulu veřejných zakázek IS KP14+ neuvádí informace o zakázkách. Informace o těchto zakázkách však příjemce do IS KP14+ případně zadá na vyzvání ze strany VK NPO 3.3.

Výzva k doplnění dokladů

Účastník programu může být v průběhu kontroly předložených dokladů pro vydání Právního aktu vyzván poskytovatelem dotace k doplnění či případnému vysvětlení. Výzva je zasílána elektronicky prostřednictvím MS2014+.

11. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 17 Obecných pravidel.

Ex post financování:

Podpora bude poskytnuta a proplácena ex-post na základě dokladů předložených příjemcem v žádosti o platbu (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektů z prostředků příjemce – příjemce je povinen zajistit financování celkových výdajů na realizaci projektu včetně DPH).

12. Časový rámec realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu

Zahájení projektu není časově omezeno, je však třeba respektovat níže uvedené vymezení časové způsobilosti výdajů:

- počátek časové způsobilosti výdaje pro projekty s úspěšně ukončenou stavbou[23] před datem podání žádosti o podporu, a to v případě, kdy k datu podání žádosti o podporu dosud nedošlo k zápisu do Evidence dětských skupin:
  - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
  - smlouva s dodavatelem **musí** být uzavřena po 1. 2. 2020.
- počátek časové způsobilosti výdaje pro stavebně neukončené projekty k datu podání žádosti
  o podporu:
  - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
  - smlouva s dodavatelem **může** být uzavřena před 1. 2. 2020.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu také pořízenou fotodokumentací všech vnitřních a vnějších prostor a protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o zprovoznění, dokladem o kolaudaci, akceptačním protokolem) a Udělením oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, resp. zápisem do Evidence dětských skupin (informaci o datu udělení oprávnění uvede příjemce v závěrečné zprávě o realizaci, VK NPO 3.3 ověří tuto skutečnost náhledem do Evidence).

Datum podepsání protokolu o předání a převzetí stavby nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v právním aktu. Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu (dále „ZoU projektu“), případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby, a příjemce v takovém případě předkládá jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby. Pokud zkušební provoz nebo předčasné užívání stavby, při zachování účelu projektu, trvá po celou dobu udržitelnosti, příjemce předkládá jako přílohu ZoU projektu i případné dokumenty prokazující prodloužení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby.

Příjemce je povinen dokončit projekt nejpozději v termínu uvedeném v právním aktu.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 28. 2. 2026. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.

[23] Pro účely NPO se termínem „úspěšně ukončené stavby“ rozumí stavby, které mají vydané platné kolaudační rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci.

13. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR projektu“), které jsou přílohou žádostí o platbu (dále jen „ŽoP),
- průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 13 Obecných pravidel.

Průběžné ZoR příjemce podpory vyplňuje a zasílá jako povinnou přílohu ŽoP prostřednictvím IS KP14+ po vydání právního aktu. Příjemce podpory je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoR v termínech nastavených a schválených ve finančním plánu projektu. Po doložení závěrečné ŽoP vlastník komponenty zjistí konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu a ověří nepřekročení limitu na nákup pozemku ve vztahu ke skutečně vynaloženým celkovým způsobilým výdajům projektu.

Příjemce je povinen poskytovateli podpory při předložení závěrečné zprávy předkládat kontrolní protokol k DNSH o tom, že svojí ekonomickou činností vykonávanou v rámci projektu významně nepoškodil environmentální cíle. Kontrolní protokol k DNSH zpracuje dle Metodického pokynu k DNSH pro VK NPO 3.3., který je přílohou Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. **Potvrzení o splnění DNSH – závěrečné příjemce podpory dokládá při předložení závěrečné zprávy**. Doložení povinné přílohy ZZOR „Potvrzení o splnění DNSH – závěrečné“ (Příloha č. 19 Obecných pravidel) je podmínkou pro poskytnutí závěrečné platby.

Žadatel/příjemce je povinen před vydáním právního aktu a jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci vyplnit a předložit čestné prohlášení ke střetu zájmů, jehož vzor je přílohou č. 5 těchto pravidel s názvem Čestné prohlášení ke střetu zájmů. Mimo toto čestné prohlášení je žadatel povinen potvrzovat čestná prohlášení, jež jsou přílohou žádosti o podporu a dále každé předkládané ZoR, ŽoP a dokládat ČP dle pravidel pro zadávání veřejných zakázek uvedených v příslušné kapitole Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Příjemce je povinen po dobu realizace projektu dodržovat zásadu zákazu dvojího financování definovanou ve výzvě a zdržet se takového jednání, které by vedlo ke vzniku nesrovnalostí, a to mimo jiné nesrovnalostí uvedených v Metodickém pokynu systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na období 2021–2026, který je přílohou č. 21 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

V případě zapojení dalších veřejných prostředků do financování projektu, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory VK NPO 3.3 neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána příp. na vyžádání doložit VK NPO 3.3 účetní výkazy apod. za celý dotčený zdroj financování.

V případě, kdy bude dětskou skupinu pro veřejnost provozovat subjekt odlišný od žadatele/příjemce podpory, přičemž tento žadatel/příjemce podpory není dle zákona č. 247/2014 Sb. oprávněným provozovatelem dětské skupiny pro veřejnost[24], žadatel/příjemce podpory doloží nejpozději před uzavřením právního aktu k odsouhlasení návrh dohody/smlouvy o provozu DS (a návrh provozního řádu budoucí DS. Z obou těchto dokumentů musí vyplývat, že dětská skupina provozovaná subjektem odlišným od žadatele bude provozována za podmínek vylučujících veřejnou podporu a dále jako dětská skupina pro veřejnost nezvýhodňující zaměstnance žadatele/příjemce při přijímání dětí do zařízení. Jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci pak doloží uzavřenou dohodu/smlouvu s provozujícím subjektem a potvrzený provozní řád dětské skupiny. Tato dohoda/smlouva musí respektovat všechny podmínky vyplývající z právního aktu o podpoře projektu z RRF, (zejm. podmínky veřejné podpory. udržitelnosti ad.) i podmínky týkající se formy provozu dle tohoto odstavce.

V ostatních případech, kdy bude dětskou skupinu provozovat subjekt odlišný od žadatele/příjemce podpory, doloží příjemce podpory v průběhu realizace projektu k odsouhlasení návrh dohody/smlouvy o provozu DS.

[24] Takovýmito subjekty mohou být např. dobrovolný svazek obcí, organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace (např. fakultní nemocnice) nebo ústavy Akademie věd.

Jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci pak doloží uzavřenou dohodu/smlouvu s provozujícím subjektem. Tato dohoda/smlouva musí respektovat všechny podmínky vyplývající z právního aktu o podpoře projektu z RRF, (zejm. podmínky veřejné podpory. udržitelnosti ad.).

Nejpozději k 1. Zprávě o udržitelnosti projektu příjemce, který převádí provoz dětské skupiny na jiný subjekt, doloží smlouvu o výpůjčce prostor určených k provozu dané dětské skupiny, případně jinou obdobnou smlouvu, která zakládá bezúplatné využití prostor provozovatelem a obsahuje pouze takové náležitosti, jež jsou ve shodě s podmínkami poskytnutí dotace, především s podmínkami veřejné podpory.

Při podání závěrečné ZoR a ŽoP příjemce doloží jako přílohy:

• Potvrzení o splnění požadavků/podmínek DNSH (příloha č. 19 Obecných pravidel) příjemce dokládá při předložení závěrečné zprávy a doložení kontrolního protokolu je podmínkou pro poskytnutí závěrečné platby;

• kolaudační rozhodnutí, jestliže je k dispozici (bližší popis v kap. 12 těchto Pravidel);

• stanovisko zpracovatele energetického posouzení dle závazného vzoru, který je přílohou č. 20 Obecných pravidel;

• čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmu ve vztahu k poskytovateli podpory, viz příloha č. 5 těchto pravidel;

• uzavřená dohoda/smlouva s provozujícím subjektem v případě, kdy bude dětskou skupinu provozovat subjekt odlišný od žadatele/příjemce podpory;

• fotodokumentaci a protokol o předání a převzetí díla;

• udělení oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, resp. zápis do Evidence dětských skupin;

• případné další dokumenty, výše nevyjmenované, k jejichž doložení může být příjemce vyzván VK NPO 3.3 při kontrole předložené ZZoR/ZŽoP.

Žádost o platbu

ŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+. Podepsaná ŽoP je ze strany příjemce odeslána ke schválení do systému MS2014+ až v okamžiku podání ZoR. Podrobná pravidla pro předkládání ŽoP jsou popsána v kapitole 17.5. Obecných pravidel.

Příjemce dokládá ve fázi podání žádosti o platbu/žádosti o změnu soupis skutečně provedených prací/položkový rozpočet stavby, a to ve shodné struktuře a formátu jako byl předložen vysoutěžený položkový rozpočet stavby.

Náležitosti faktur

Příjemce po obdržení faktury od dodavatele zadá údaje do IS KP14+ a provede určení, zda se jedná o výdaj investiční, nebo neinvestiční. Zároveň určí v IS KP14+ způsobilé a nezpůsobilé výdaje. Poté zašle/předá ŽoP spolu se soupisem faktur a dalšími doklady ke kontrole poskytovateli dotace. Poskytovatel dotace následně v IS finálně stanoví způsobilé výdaje a fakturu schválí, příp. neschválí a vyžádá si dodatečné podklady.

Příjemce předkládá faktury ke kontrole věcné a formální správnosti včetně všech náležitostí a příloh, které ověřil v souladu s platnými předpisy ČR z hlediska věcné, formální a finanční správnosti. Toto potvrdí originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou) na kopii jednotlivé faktury. Faktura musí být od dodavatele označena číslem a názvem projektu, ke kterému se vztahuje. Kopie předkládaných faktur musí být ověřeny nezávislým dohledem (technickým dozorem investora – TDI), pokud je tento vyžadován, a opatřeny originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou). Faktury musí být doloženy rozpisem provedených prací, který odpovídá rozpisu prací dle dané smlouvy o dílo uzavřené mezi příjemcem a dodavatelem (stavebních) prací, dodávek nebo služeb. Storno faktury, resp. dobropis k faktuře, je příjemce povinen okamžitě po obdržení od dodavatele zaslat poskytovateli dotace včetně zdůvodnění a kopie BV. Po

úhradě faktury příjemce zadá údaje do IS KP14+ a kopii BV předloží poskytovateli dotace. Kopie BV dokládající úhradu faktury musí být vždy opatřena originálním podpisem a razítkem (razítko jen u právnických osob), originál BV je založen v účetnictví příjemce. Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory bude doložen kopií BV a rovněž opatřen originálním podpisem a razítkem příjemce podpory (je-li právnickou osobou). Jedná se o BV dokládající převod finančních prostředků z účtu spolufinancujícího subjektu na účet příjemce, nikoliv o úhradu faktury. Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory nemusí být dokládán v případě, kdy příjemce hradí faktury dodavateli z úvěrových prostředků poskytnutých bankou (úvěrový účet je účtem příjemce podpory).

V případě, že příjemci vznikly po dobu realizace jiné příjmy z aktivit spojených s projektem, příjemce předkládá poskytovateli dotace ke kontrole relevantní doklad prokazující vznik a výši čistých příjmů přesahujících výši příjmů předpokládaných, na jejichž základě provede poskytovatel dotace korekci způsobilých výdajů v ŽoP.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 17.2. Obecných pravidel.

Účelové znaky

Příjemci jsou podle vyhlášky č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, povinni účtovat výdaje i příjmy související s transfery pod účelovým znakem. Za porušení této povinnosti hrozí postih od příslušného OFS.

Účelový znak pro NPO: 13502 – Národní plán obnovy (poskytovatel MPSV). Více viz kapitola 17.3 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

14. Specifické podmínky pro projekty s ukončenou stavební částí před podáním žádosti o podporu

Tato kapitola se týká projektů, které musí splnit současně všechny níže uvedené body:[25]

1) jedná se o ukončený stavební projekt, resp. o projekt, kdy stavba, která je předmětem projektu byla dokončena před zápisem DS do Evidence DS;
2) na všech účetních dokladech musí být uvedeno datum uskutečnění zdanitelného plnění a vznik výdaje, tj. úhrada **po** 1. 2. 2020;
3) případné smlouvy s dodavateli **musí** být uzavřeny po 1. 2. 2020.

Způsobilost výdajů:

Od 1. 2. 2020 mohou začít vznikat tzv. způsobilé výdaje, tj. výdaje, na něž lze žádat podporu (způsobilé výdaje jsou popsány v ve Specifických pravidlech). Výdaje vzniklé před datem 1. 2. 2020 nejsou způsobilé.

Upozorňujeme, že za falšování data skutečného vzniku výdaje nebo uvádění nepravdivých informací v souvislosti s projektem, popř. jinou manipulaci s doklady projektu za účelem uvedení VK NPO 3.3 v omyl při rozhodování o způsobilosti výdajů, popř. za jiné závažné porušení pravidel NPO může být orgánům činným v trestním řízení podáno trestní oznámení pro podezření ze spáchání trestného činu podvodu.

Datem vzniku způsobilých výdajů se považuje datum uzavření smlouvy nebo datum uskutečnění plnění, podle toho, který z aktů nastal dříve. Pouze na způsobilé výdaje bude příjemci v případě schválení podpory a dodržení všech podmínek poskytnuta dotace.

Co lze před 1.2.2020 provést:

- vystavit objednávku
- vyhlásit výběrové řízení na dodavatele podle stanovených pravidel

Výběr dodavatelů:

Je nutné, aby výběr dodavatelů zakázek, na které bude poskytnuta dotace, probíhal v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (pro subjekty mající povinnost postupovat dle ZZVZ) a zásadou DNSH „významně nepoškozovat“.

Především upozorňujeme, že není možný nákup plnění od mateřských společností či obdobně propojených společností.

Projekt musí splňovat veškeré další náležitosti a podmínky uvedené ve specifických pravidlech a právním aktu (např. RED FLAGS, zásada DNSH „významně nepoškozovat“, publicitu, klimatický koeficient a další).

[25] Neplatí pro projekty dětských skupin, které byly již zapsány v Evidenci dětských skupin a došlo k účelovému výmazu z Evidence dětských skupin před podáním žádosti.

15. Klimatický koeficient

Podpora pro rekonstrukce

Podpora je určena na rekonstrukce budov, respektive jejich částí, při nichž není možné z objektivních důvodů dosáhnout alespoň 30% úspory primární energie z neobnovitelných zdrojů.

Objektivní důvody nastávají například u památkově chráněných budov v souladu s § 7 odst. 5 zákona č. 406/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, architektonicky cenných budov, s ohledem na stanovisko příslušného orgánu památkové péče, a také v případě budov, které již před realizací projektu plní parametry energetické náročnosti definované § 6 odst. 2 aktuálně platné vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov a řeší pouze dílčí opatření.

Běžné objekty (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	≥2 % <30 %
Průměrný součinitel prostupu tepla obálky budovy[26]	≤ 0,95 x $U_{em,R}$
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma výplní otvoru ve vnější stěně a střeše, z vytápěného prostoru do venkovního prostředí, na něž se vztahuje podpora	≤ U_{REC} požadavek dle ČSN 730540-2
Součinitel prostupu tepla výplní otvoru ve vnější stěně a střeše, z vytápěného prostoru do venkovního prostředí, kromě dveří, na něž se vztahuje podpora [1)]	≤ 0,60 x $U_{R,j}$

[1)] Výjimku mohou tvořit výplně otvorů dle ČSN 730540-2, bodu 5.2.8. Parametr ≤ 0,60 x $U_{R,j}$ viz vyhláška č. 264/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Památkově chráněné a architektonicky cenné budovy (změna dokončené budovy)

Sledovaný parametr	Minimální požadované hodnoty
Úspora primární energie z neobnovitelných zdrojů	≥2 % <30 %
Součinitel prostupu tepla pro měněné stavební prvky vyjma výplní otvoru ve vnější stěně a střeše, z vytápěného prostoru do venkovního prostředí, na něž se vztahuje podpora [1)]	≤ U_{REC} požadavek dle vyhlášky č. 264/2020

1) S ohledem na památkovou ochranu je možné pracovat s výjimkou

Kromě výše definované úspory primární energie může žadatel v případě rekonstrukcí B zvolit variantu přijetí opatření, která nedosahují alespoň 30% snížení přímých a nepřímých emisí skleníkových plynů, a to v rozmezí ≥2 % <30 %.

Bližší informace viz. příloha č. 2 těchto Pravidel s názvem Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy.

[26] Výjimku z plnění tohoto parametru mají projekty, u kterých se nejedná o ucelenou část budovy s vlastním zdrojem tepla a chladu nezávislou na zbývající části budovy nebo které nemají samostatně měřenou a centrálně regulovanou dodávku energie nezávislou na zbývající části budovy, např. nebytový prostor nebo byt v panelovém domě.

16. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Právním aktu.

Doba udržitelnosti je pro nemovitosti pořízené, vybudované či rekonstruované v rámci projektu, vč. vybavení, které tvoří součást těchto nemovitostí stanovená na 5 let od provedení poslední platby příjemci ze strany vlastníka komponenty, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO*[27] *v MS2014+.* V případě vybavení, které není součástí nemovitosti, jež je předmětem podpory z RRF a pro sledování naplnění účelu projektu je doba udržitelnosti stanovena na 5 let od provedení poslední platby příjemci ze strany vlastníka komponenty, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO*[28] *v MS2014+.* U příjemců typu příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+. Pro didaktické pomůcky pořízené v rámci projektu jsou ustanovení o udržitelnosti nerelevantní.

Po dobu 5leté udržitelnosti má příjemce v nemovitosti, na jejíž úpravu / rekonstrukci mu byla poskytnuta podpora z RRF, povinnost provozovat nově vybudovanou dětskou skupinu.

Popis zajištění výstupů projektu v době udržitelnosti je popsán ve Studii proveditelnosti (příloha č. 3 Výzvy).

Příjemce je povinen nakládat s majetkem pořízeným z podpory a s výstupy projektu v době realizace i v době udržitelnosti s péčí řádného hospodáře, tj. zejména je zabezpečit proti jejich poškození, ztrátě a odcizení.

Příjemce je povinen podrobit se kontrolám ze strany VK NPO 3.3, kontrolám ze strany Evropského účetního dvora, Evropské komise, Nejvyššího kontrolního úřadu, auditního orgánu, Pověřeného auditního subjektu, Územních finančních orgánů a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů ES/EU, a umožnit v plném rozsahu provedení kontroly realizace projektu i svého účetnictví, jak vyplývá ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce nesmí dlouhodobě pronajmout dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek bez předchozího písemného souhlasu vlastníka komponenty po dobu 5 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce. V případě vybavení, které není součástí nemovitosti je tato doba stanovena na 5 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce.

Činnost příjemců podpory, spočívající ve zřízení a následném provozu služby péče o dítě v nově vzniklé dětské skupině podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, musí mít po dobu 5 let udržitelnosti projektu nehospodářskou povahu. Pro prokázání nehospodářské činnosti budou příjemci v každé zprávě o udržitelnosti projektu po dobu 5 let od zahájení udržitelnosti dokládat:

- Celkový přehled přijatých prostředků z veřejných zdrojů a celkový přehled přijatých státních příspěvků určených na provoz dětské skupiny a stravné a prostředků přijatých od rodičů prokazující, že jsou splněna kritéria nehospodářské činnosti vymezená v kap. 7 těchto Pravidel.
- Příjemci, kteří získali dotaci na budování zaměstnaneckých DS musí navíc vyjádření (formou čestného prohlášení), z nějž bude patrný poměr ekonomické a neekonomické činnosti:

    - V případě, kdy je příjemcem v.v.i. či veřejná vysoká škola, doloží vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit
    - V případě, kdy je příjemcem obec, doloží příjemce vyjádření obce (formou čestného

[27] V prostředí MS2014+ je využívána zkratka ŘO, která znamená „Řídící orgán" operačního programu spolufinancovaným z Evropských strukturálních a investičních fondů. V rámci Národního plánu spolufinancovaným z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF) je jeho ekvivalentem „Vlastník komponenty".

[28] V prostředí MS2014+ je využívána zkratka ŘO, která znamená „Řídící orgán" operačního programu spolufinancovaným z Evropských strukturálních a investičních fondů. V rámci Národního plánu spolufinancovaným z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF) je jeho ekvivalentem „Vlastník komponenty".

prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit obce.

- V případě, že je příjemcem podpory příspěvková organizace územního samosprávného celku, resp. organizační složky státu, doloží vyjádření zřizovatele (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit.
- V případě, kdy je příjemcem fakultní nemocnice, doloží příjemce vyjádření (formou čestného prohlášení) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh (např. lékárna/zdravotnické potřeby, organizační složky podílející se na komerčním výzkumu, restaurační a jiné služby určené pro veřejnost, které soutěží na hospodářském trhu a které nejsou převážně financované z veřejných zdrojů, apod.), a dále zařazení zaměstnanců, kteří využívali dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit žadatele.
- V případě, kdy je příjemcem jiné zdravotnické zařízení než fakultní nemocnice, pak příjemce doloží přehled poskytnutých plánovaných služeb pro zahraniční klienty za poslední ukončený kalendářní rok (např. formou přehledu počtů pacientů u plánovaných výkonů v daném roce, přičemž bude odlišen podíl pacientů s bydlištěm z ČR, jiných členských zemí EU a ostatních zemí).
- V případě, kdy je příjemcem nestátní nezisková organizace (dále NNO), respektive církevní právnická osoba, může vykonávat pouze takovou činnost, která je neekonomického charakteru (tj. nehospodářské povahy). V opačném případě nelze podporu poskytnout, neboť by se jednalo o zakázanou veřejnou podporu dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. NNO, respektive církevní právnické osoby proto doloží čestné prohlášení k vykonávaným aktivitám, ve kterém uvedou, že předmět jejich činnosti je neekonomického charakteru.

Příjemce je povinen zajistit faktický provoz dětské skupiny minimálně po dobu 5 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce. Pro prokázání zachování provozu bude příjemce v každé zprávě o udržitelnosti projektu dokládat, že ve vykazovaném období zprávy o udržitelnosti (tj. v posledním roce) bylo v dětské skupině v průměru obsazeno minimálně 65 % nově vytvořených míst pomocí uzavřených smluv o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Pro ověření splnění bude vypočítána obsazenost dětské skupiny zvlášť za každý měsíc ve sledovaném roce a následně se z dosažených hodnot za příslušné měsíce vykazovaného roku vypočte výsledná průměrná roční obsazenost. V daném měsíci se pak obsazenost zařízení určí jako procento smlouvou obsazené kapacity z celkové dostupné kapacity zařízení. Evidenci obsazenosti pomocí uzavřených smluv lze nahradit výpisem čerpání státního příspěvku na provoz dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění

pozdějších předpisů nebo jinou dokumentací se stejnou průkazní hodnotou.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 19 Obecných pravidel.

Po dobu 5let od zahájení udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený majetek sloužit pouze k účelu provozování dětské skupiny, ke kterému se příjemce zavázal v žádosti o podporu, majetek, který je součástí nemovitosti, na jejíž pořízení/rekonstrukci/výstavbu byla poskytnuta podpora z RRF musí sloužit k účelu neziskového charakteru po dobu deseti let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce podpory.

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován.

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, resp. která mu byla schválena v žádosti o změnu projektu v době jeho udržitelnosti.

V době udržitelnosti, a to minimálně po dobu 5 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce podpory (od začátku doby udržitelnosti) musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Právním aktu.

17. Kontaktní místa pro poskytování informací

Informace poskytuje vyhlašovatel výzvy:

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor Národního plánu obnovy a PŠČS

Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2

https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy

Email pro obecné otázky k NPO: npo@mpsv.cz

18. Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BV	Bankovní výpis
COVID	Coronavirus disease
CZV	Celkové způsobilé výdaje
ČNB	Česká národní banka
DNSH	Do Not Significant Harm „významně nepoškozovat“, také „zásadně nepoškozovat environmentální cíle“ či „zásada zásadně neškodit“
DPH	Daň z přidané hodnoty
DU	Delivery Unit (Odbor koordinace NPO na MPO)
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
EP	Evropský parlament
IČ, IČO	Identifikační číslo osoby
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NPO	Národní plán obnovy
OFS	Orgán finanční správy
OSS	Organizační složka státu
OZ	Občanský zákoník
PENB	Průkaz energetické náročnosti budovy
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
RED FLAGS	Systém varovných signálů
RRF	Resilience and recovery fund
ŘO	Řídící orgán
ŘV NPO	Řídicí výbor Národního plánu obnovy
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
VK	Vlastník komponenty
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu projektu

19. Právní rámec

- Nařízení č. 2021/241, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost,
- PROVÁDĚCÍ ROZHODNUTÍ RADY ze dne 31.8.2021 o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,
- PŘÍLOHA prováděcího rozhodnutí Rady o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (přepracované znění),
- Nařízení č. 2021/C 121/01, Sdělení Komise Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení,
- Nařízení č. 2021/C 58/01, Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost,
- Nařízení č. 2020/2092, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 16. prosince 2020 o obecném režimu podmíněnosti na ochranu rozpočtu Unie,
- Směrnice č. 2015/849, Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 20. května 2015 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu,
- Nařízení č. 2020/852, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic,
- Smlouva o fungování Evropské unie,
- Nařízení č. 2988/95, Nařízení Rady (ES, Euratom) ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,
- Nařízení č. 2021/1060, NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU ze dne 19. května 2010 o energetické náročnosti budov, v aktuálním konsolidovaném znění,
- Zákon č. 247/2014 Sb., zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 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. 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 (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (Antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 130/2002 Sb., Zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací),
- Zákon č. 37/2021 Sb. Zákon o evidenci skutečných majitelů ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 131/2024 Sb., o dokumentaci staveb,
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění,
- Vyhláška č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov, v platném znění,
- Vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů,
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

20. Seznam příloh

1. Metodické listy indikátorů
2. Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy
3. Metodika posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů
4. Seznam požadovaných příloh v jednotlivých fázích projektu
5. Vzor čestného prohlášení ke střetu zájmů