**Pokyny k podávání ZZoR a ŽoP u 5. výzvy 4.1.3**

**Nejpozději před podáním ZZoR a ŽoP** musí být prostřednictvím Žádosti o změnu dána do souladu dokumentace k žádosti se skutečností (pokud došlo ke změnám oproti původní Žádosti o dotaci, zejména u Popisu projektu, např. dokládaným stupňům dokumentace, počtu realizovaných bytů, dotčených parcel atp.)

**Doklady k ZZoR**:

* **Hodnotící tabulka (Metodika hodnocení 5. výzvy) ve variantě A nebo B v souladu s RoPD + příslušné stanovisko (je-li relevantní, vysvětlení viz níže)**
* **V případě varianty B doložit příslušný certifikát**
* Příloha č. 3 k plnění indikátoru DNSH
* Dokumentace k publicitě
* Smlouva o dílo s dodavatelem – odkaz na zveřejnění v Registru smluv
* Akceptační protokol (Předávací protokol)
* Zpracovaná projektová dokumentace – veškeré výstupy včetně formátu .DWG a rozpočtu
* Stavební povolení (bylo-li už vydáno)
* Zkontrolovat přírůstkovou hodnotu indikátorů

**Doklady k ŽoP**:

* Smlouva o zřízení účtu u ČNB
* Faktury
* Výpisy z účtů
* Výpisy z účetní evidence – vedení výdajů (faktur) pod předepsaným účelovým znakem (viz RoPD, bod 13 Podmínek)

**Poznámky a vysvětlivky:**

* **Vyhodnocení akce – hodnotící tabulka ve variantě A nebo B (excelový soubor) v souladu s RoPD (**[**viz webové stránky Výzvy**](https://mmr.gov.cz/cs/evropska-unie/narodni-plan-obnovy/vyzvy-archiv/5-vyzva-na-financni-podporu-pripravy-projektu-soul)**) – Název souborů: *Metodika hodnocení 5 vyzvy VARIANTA A.xlsx***

***Metodika hodnocení 5 vyzvy VARIANTA B.xlsx***

* Žadatel doloží **vyplněnou hodnotící tabulku v relevantní variantě a vloží ji do dokumentů k ZoR.**
  + **Vyplňování Hodnotící tabulky k 5. výzvě 4.1.3 - Žadatel vyplňuje modře vyznačené buňky, které jsou odemčené**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název listu** | **Vyplnit** | **Poznámka** |
| Přehled | 6.,7. a 8. řádek | Nakonec zkontrolujte C26 – celkový počet bodů po samohodnocení |
| 3.1.1 Kvalita výstupu | sloupce C a F |  |
| 3.1.2 Envi | sloupce C a D | Pouze ve VAR. A  POZOR na desetinnou čárku, resp. tečku! |
| EKO | buňky K15, L15, K19, K19 |  |
| ZEB | nic |  |
| ARCH | nic | Dodat stanovisko |
| EFE | sloupce B, F, G a H | Přepsat dle skutečnosti výměry bytů |
| TYPO | sloupce E, F |  |
| KOMF | nic |  |
| SOC 5 | buňky B4, A7, B7 a ve sloupci G a H plochu sociálních bytů | Pokud není žádný sociální byt, smažte příklad. |
| SRI | nic |  |

* K listu ARCH dodá některý z relevantních dokladů:
  + stanovisko odboru památkové péče
  + stanovisko odboru územního rozvoje/plánování
  + stanovisko městského architekta

**Stanovisko** **je nutné** k uznání bodů za “Kvalitu architektonického a urbanistického řešení”, “Umístění v lokalitě s detailnější prostorovou regulací”, “Koordinace (věcná, časová) projektu s návrhem přilehlého veřejného prostranství” a “Soulad s charakterem lokality, umístění na pozemku, kvalita dispozice, urban design obecně”.

* **Dosažení účelu, na který byla dotace poskytnuta.** 
  + **Realizace projektu bude ukončena dnem akceptace akceptačního protokolu.**
  + Žadatel dodá P**rotokol prokazující předání a převzetí díla**, jehož zhotovení bylo předmětem plnění schváleného a podpořeného projektu
  + **Dále doloží samotný předmět díla projektu (projektová dokumentace),** tedy např. dokumentaci k územnímu řízení, nebo dokumentaci pro stavební povolení nebo projekt pro výběr zhotovitele, nebo projektová příprava PPP, nebo Design&Build nebo projektová příprava EPC atd. Výkresovou část doloží také ve formátu .DWG - nutné pro vyhodnocení hodnotiteli.

* **DNSH**
  + Podpořený projekt na projektovou přípravu bude proveden v souladu se zásadou významně nepoškozovat (tzv. „DNSH“). Součástí ZZoR je příjemce povinen doložit vyplněnou a podepsanou přílohu o plnění indikátorů DNSH (Příloha č. 3 Pravidel).
* **Povinná publicita**
  + odkaz na webové stránky, zveřejnění plakátu – v Pravidlech je odkaz na publicitu <https://publicita.dotaceeu.cz/>. Na tomto webu je dostupný generátor publicity i pro Národní plán obnovy. K popisu hlavního cíle projektu existuje na výše zmíněném webu omezení z hlediska počtu znaků, max. 255. Pokud by to nebylo pro Vás dostatečné, vytvoříte si vlastní „šablonu“ s tím, že zde budou muset být uvedená loga EU (NextGenerationEU) a NPO, název projektu, jeho stručný popis a že je projekt financován Evropskou unií.
  + Logo na titulní stránce výsledné projektové dokumentace - není povinné.
* **Smlouva o dílo** – v souvislosti s účinností zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále „ZRS“) jsou příjemci vymezení v § 2 ZRS povinni od 1. 7. 2017 zveřejnit smlouvu včetně smlouvy uzavřené akceptací objednávky nebo její dodatky v Registru smluv dostupném na <https://smlouvy.gov.cz/>. Žadatel dokládá vložení příslušné smlouvy/objednávky do Registru smluv při nárokování výdajů z této objednávky uložením přesného a funkčního hypertextového odkazu do pole „Popis výdaje“ v soupisce dokladů (případně jiný údaj umožňující dohledání daného dokumentu, např. ID, které bylo přiděleno při uveřejnění příslušných podkladů v registru smluv). Pokud nedojde ke zveřejnění dané smlouvy/objednávky/dodatku ve lhůtě stanovené ZRS, výdaje vzniklé na základě smlouvy/objednávky včetně její akceptace/dodatku mohou být považovány za nezpůsobilé.
* **Indikátory** – datum a přírůstková hodnota - zkontrolovat
* **Doklad o vedení účtu u ČNB**
  + Jako přílohu ŽoP předloží příjemce kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu, na který požaduje poskytnout dotaci nebo případně čestné prohlášení o vlastnictví zadaného čísla účtu. Dotace bude převedena pouze na účet zřízený na jméno příjemce, který musí být aktivní do doby vyplacení dotace.
  + Podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, musí mít OSS, PO OSS, kraje a jimi zřizované organizace, obce a jimi zřizované organizace, svazky obcí a veřejné vysoké školy podílející se na realizaci vzdělávacích aktivit účet pro příjem podpory otevřený v ČNB.
* **Faktury a Výpisy z účetní evidence**
  + dle Pravidel (3.7 Účetnictví) má příjemce povinnost označovat veškeré nárokované výdaje z NPO specifickým identifikátorem (např. číslo projektu/číslo operace) pro jednoznačné přiřazení daného výdaje ke konkrétní operaci. U dokladů z doby, kdy nebylo známo číslo projektu/operace není povinností doplňovat údaj zpětně.
  + Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR. Příjemci zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. ve svém analytickém účetnictví nebo detailní účetní evidenci musí řádně evidovat a odlišovat zdroje a vazby zdrojů na nárokované výdaje. V RoPD v bodě 13) je stanoveno, že příjemce je povinen vést veškeré výdaje související s dotací v účetní evidenci odděleně s jednoznačnou analytikou s těmito účelovými znaky: 17527 (název účelového znaku: NPO – 4.1.3 – finanční podpora na přípravu projektů v souladu s cíli EU – program č. Z1717 – INV) a 17094 (název účelového znaku: NPO – 4.1.3 – finanční podpora na přípravu projektů v souladu s cíli EU – program č. Z1717 – NEINV).
  + Výpis z účetní evidence nebo jiný doklad, prokazující oddělenou evidenci, je příjemce povinen doložit pro všechny požadované výdaje v žádosti o platbu formou přílohy ŽoP. K prokázání této povinnosti předkládá příjemce jako přílohu ŽoP „evidenci příjmů a výdajů projektu“ – ideálně jako tiskovou sestavu z ekonomického informačního systému. **Pokud příjemce nevyužívá ekonomický informační systém, musí výčet příjmů a výdajů souvisejících s projektem doložit v podepsané příloze v needitovatelném formátu (např. pdf). To samé platí i pro výdaje, které byly vynaloženy před vydáním RoPD a u kterých již není možné upravit účetnictví minulých let.**
* **Výpisy z BÚ** a případně další relevantní dokumenty.

**Veřejné zakázky**

* + Příjemce má povinnost vést v MS2014+ v modulu Veřejné zakázky aktuální údaje o zakázce, resp. údaje o zakázce neprodleně aktualizovat. Zkontrolujte VZ před podáním ZZoR.