



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Č.J.: MMR-75934/2024-57

PROGRAM
ŽIVEL – POMOC V NOUZI (117D76)

PODPROGRAM
ŽIVEL – NOUZOVÉ PROSTORY (117D761)

ZÁSADY PODPROGRAMU PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACÍ
(DÁLE JEN „ZÁSADY“)

VÝZVA: 1/2024/117D76100



Obsah

1	Cíl programu/podprogramu	2
2	Předmět podpory	3
3	Forma podpory, uznatelné a neuznatelné náklady/výdaje.....	3
4	Parametry a indikátory podprogramu	6
5	Spolufinancování akce.....	7
6	Základní podmínky poskytnutí podpory.....	7
7	Způsob podání žádosti o dotaci	10
8	Povinné přílohy žádosti o dotaci	12
9	Hodnocení předložených žádostí.....	13
10	Financování akce.....	14
11	Závěrečné vyhodnocení akce	14
12	Organizační zajištění podprogramu	16
13	Odvod za porušení rozpočtové kázně v případě nedodržení podmínek podprogramu ..	16
14	Základní pravidla povinné publicity	16
15	Přílohy:	17



0 Úvod

- 0.1 Cílem těchto Zásad je poskytnout žadateli o dotaci z dané výzvy k předkládání žádosti o dotaci číslo 1/2024/117D76100 informace o postupech, procesech a podmínkách souvisejících se zpracováním a podáním žádosti o dotaci a realizaci akce¹.
- 0.2 Právní rámec podprogramu
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
 - prováděcí vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;
 - pokyn MF č. R1-2010, k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování;
 - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů;
 - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláška Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole;
 - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZZV“);
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
 - zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále také „stavební zákon“);
 - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“);
 - Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin;
 - zákon č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů.

1 Cíl programu/podprogramu

- 1.1 Cílem programu/podprogramu je zajistit dočasnou / nouzovou a provizorní klíčovou infrastrukturu, a to zejména v oblasti: nouzového ubytování obyvatel zasažených živelní pohromou (povodní) a vzdělávání dětí (předškolní a základní) jakožto jedné ze základních služeb realizované ve veřejném zájmu.

¹ „Akci“ se pro účely tohoto podprogramu rozumí „projekt“, „projektový záměr“ tak jak bude definovaný v žádosti o dotaci.



2 Předmět podpory

- 2.1 Předmětem podpory je zajištění kapacit pro nouzové ubytování a realizaci vzdělávání a školských služeb (konkrétně v oblasti předškolního a základního vzdělávání).
- 2.2 U podprogramu se předpokládá financování investičních i neinvestičních akcí, případně se mohou akce skládat z investičních i neinvestičních nákladů.
- 2.3 Žadatel o dotaci v rámci své žádosti o dotaci (dále také jen „žádost“) bude mít možnost vybrat z několika níže uvedených aktivit dle zaměření akce. Jedna žádost o dotaci může zahrnovat více aktivit. Vyhlášená výzva k předkládání žádostí o dotaci č. 1/2024/117D76100 (dále také jen „Výzva“) je vypsána pro podporu níže uvedených aktivit².
 - 2.3.1 **Aktivita 1** Přípravy ubytovacích kapacit/prostor rekonstrukcí nebo údržbou;
 - 2.3.2 **Aktivita 2** Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro nouzové ubytování;
 - 2.3.3 **Aktivita 3** Příprava nouzových prostor pro vzdělávání rekonstrukcí nebo údržbou;
 - 2.3.4 **Aktivita 4** Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro zajištění vzdělávání a školské služby (provoz školského zařízení).
- 2.4 Jedna žádost o dotaci může zahrnovat více dotačních titulů (aktivit). Není možný souběh aktivity 1 a 2 vůči stejné bytové jednotce. V případě pronájmu prostor pro nouzové ubytování není možné zároveň provádět rekonstrukci/údržbu pronajatých prostor (bytových jednotek) z prostředků dotace a započítat tyto případné výdaje do celkových uznatelných výdajů akce.

3 Forma podpory, uznatelné a neuznatelné náklady/výdaje

- 3.1 Podpora bude poskytována jako investiční nebo neinvestiční dotace³ ze státního rozpočtu na realizaci schválených akcí. Rozdělení nákladů na investiční a neinvestiční musí vždy odpovídat tomu, jak žadatel o dotaci (dále také jen „žadatel“), resp. příjemce dotace dané náklady zaúčtuje. Zaúčtování přitom musí být provedeno v souladu s obecně platnými právními předpisy a interními směrnici příjemce dotace. Poskytovatel dotace závazně stanoví účelový znak (bude uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace).
- 3.2 U programu, resp. podprogramu se předpokládá financování investičních i neinvestičních akcí, případně se mohou akce skládat z investičních i neinvestičních nákladů.
- 3.3 Stanovení uznatelných výdajů je nezbytné pro určení výše dotace.
- 3.4 Za uznatelný může být považován **výdaj vzniklý nejdříve 13. 09. 2024 (datum zdanitelného plnění) a související výhradně s realizací akce.**

² Aktivita = dotační titul

³ „Dotace“ též nazývána a označována jako „podpora“.



3.5 Maximální a minimální výše dotace jsou pro jednotlivé aktivity stanoveny takto:

Aktivita	Minimální výše dotace	Maximální výše dotace
Aktivita 1 Příprava ubytovacích kapacit/prostor rekonstrukcí nebo údržbou;	30 000 Kč na jednu žádost bez ohledu na množství aktivit zahrnutých do žádosti	Max. 250 000 Kč pro ubytování jedné osoby.
Aktivita 2 Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro nouzové ubytování;		Max. 10 000 Kč na jednu osobu za měsíc. Nájem je možné z dotace financovat max. po dobu dvou let.
Aktivita 3 Příprava nouzových prostor pro vzdělávání rekonstrukcí nebo údržbou;		Max. 10 000 000 Kč
Aktivita 4 Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro zajištění vzdělávání a školské služby (provoz školského zařízení);		V závislosti na velikosti školy - max. 9 000 000 Kč ročně pro školu s 5 třídami a méně; - max. 15 000 000 Kč pro školu s 6 a více třídami. Nájem je možné z dotace financovat max. po dobu dvou let.

- Pro účely této výzvy je třída definovaná jako školní kolektiv dětí, pro něž se zajišťuje výuka v nouzových prostorách, tj. např. 1.A, 1.B, 5.C...

3.6 Uznatelné výdaje:

3.6.1 Za uznatelný výdaj bude považován výdaj za náklad vzniklý nejdříve 13. 09. 2024, nejpozději do termínu ukončení realizace akce stanoveném v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Úhrady uznatelných nákladů mohou probíhat pouze ve lhůtě stanovené;

3.6.2 Výdaje na zajištění aktivity – rekonstrukce⁴ nebo údržba kapacit / prostor pro účel využití jako nouzové ubytování (výdaje za materiál, výdaje za stavební, malířské, instalatérské a jiné práce nezbytné pro rekonstrukci/úpravu prostor s účelem poskytnutí nouzového ubytování);

3.6.3 Výdaje na zajištění aktivity – pronájem mobilních/modulárních domů/prostor (výdaj za pronájem včetně souvisejících nákladů jako např. dovoz domů/prostor, terénní úpravy, související inženýrské sítě je-li to nezbytné apod.);

3.6.4 Výdaje na zajištění aktivity – příprava nouzových prostor pro vzdělávání rekonstrukcí nebo údržbou (výdaje za materiál, výdaje za stavební, malířské, instalatérské a jiné práce nezbytné pro rekonstrukci/úpravu prostor s účelem poskytnutí nouzového ubytování);

⁴ Rekonstrukce nebo údržba prostor, jež před využitím jako nouzové ubytování byly využívány k jiným účelům než bydlení nebo se jedná o prostory k bydlení, avšak nebyly obyvatelné a obývané před živelní pohromou. Nesmí se jednat o rekonstrukci/údržbu prostor, jež byly před živelní pohromou využívány k bydlení nebo byly živelní pohromou zasaženy.



- 3.6.5 Výdaje na zajištění⁵ jiných prostor pro výkon aktivit vykonávaných ve veřejném (obecném) zájmu;
- 3.6.6 Výdaje na rekonstrukci/údržbu prostor se musí vztahovat k prostorům, které nebyly poničeny v důsledku živelní pohromy, která způsobila nouzovou situaci. Toto se netýká prostor ve vlastnictví územních samosprávních celků využívaných ke zajištění vzdělávání a školské služby;
- 3.6.7 Výdaje na DPH v případě uznatelnosti DPH;
- 3.6.8 Výdaje na základní, nezbytné vybavení zahrnující stoly, postele, lavice a další nezbytné kusy nábytku a vybavení potřebné pro každodenní život a provoz zařízení, které bude předmětem dotace;
- 3.6.9 Výdaje na činnost dobrovolníků⁶, a to do výše max 20 % celkových uznatelných nákladů/výdajů akce; za činnost dobrovolníka je považována činnost fyzické osoby, která není ani zaměstnancem žadatele, v částce max. 250 Kč/ hod.

3.7 Neuznatelné výdaje:

- 3.7.1 Za neuznatelný výdaj bude považován výdaj za náklad vzniklý před 13. 09. 2024 a po termínu ukončení realizace akce stanoveném v rozhodnutí o poskytnutí dotace (datum zdanitelného plnění);
- 3.7.2 Výdaje, byť z věcného hlediska uznatelné, které nebudou řádně doložené, budou vždy považovány za neuznatelné;
- 3.7.3 Dále za neuznatelný výdaj bude považován takový výdaj, který věcně nesouvisí s projektem, zejm.
- Výdaje na odměny či platy (vyjma hodnoty dobrovolnické práce občanů v rozsahu až do výše max 20 % celkových uznatelných nákladů/výdajů akce, resp. za činnost dobrovolníka je považována činnost fyzické osoby v částce max. 250 Kč/ hod nebo je zaměstnancem žadatele);
 - Výdaj spojený s finanční rezervou, pojištěním, bankovní zárukou;
 - Výdaje na DPH, která bude neuznatelným nákladem;
 - Výdaj jako úhrada nájemného za fyzickou osobu v náhradních/nouzových ubytovacích prostorech;
 - Výdaje za služby soudního znalce;
 - Výdaje na výstavbu nové stavby;
 - Výdaje na úhradu sankcí, penále a pokut;

⁵ Zajištění – pronájem, rekonstrukce, úprava.

⁶ Činnost dobrovolníků dle zákona o dobrovolnické službě (zákon č. 198/2002 Sb.)



4 Parametry a indikátory podprogramu

4.1 Parametry podprogramu

4.1.1 Parametry programu vychází z parametrů podprogramu, jejichž naplnění bude dosaženo realizací konkrétních akcí podpořených žádostí o dotaci. Parametry vycházejí z věcného zaměření programu a podprogramu. Prostřednictvím parametrů bude sledováno plnění výsledků akcí.

4.1.2 Ke splnění parametrů (cílů akcí) bude zavázán příjemce dotace v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

4.1.3 V návaznosti na zvolené aktivitě, volí žadatel z těchto parametrů:

Aktivita	Název parametru	Měrná jednotka
Aktivita 1 Přípravy ubytovacích kapacit/prostor rekonstrukcí nebo údržbou;	Vytvořená kapacita pro ubytování v bytové jednotce (byt) - údržba, rekonstrukce	počet (bytů/ bytových jednotek)
Aktivita 2 Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro nouzové ubytování;	Pronájem mobilních / modulárních nebo jiných prostor (byt) pro nouzové ubytování	počet (počet bytů/ bytových jednotek)
Aktivita 3 Příprava nouzových prostor pro vzdělávání rekonstrukcí nebo údržbou;	Vytvořený prostor (rekonstrukce/údržba) pro zajištění vzdělávacích nebo jiných služeb veřejného (obecného) zájmu	počet (zařízení = škol*)
Aktivita 4 Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro zajištění vzdělávání a školské služby (provoz školského zařízení);	Pronájem mobilního / modulárního prostoru pro zajištění vzdělávacích nebo jiných služeb veřejného (obecného) zájmu	počet (zařízení = škol*)
	Pronájem klasického prostoru pro zajištění vzdělávacích nebo jiných služeb veřejného (obecného) zájmu	Počet zajištěných prostor (= škol)

* Počet zařízení = např. 1 škola, bez ohledu na to, z kolika místností, budov nebo modulárních domů bude zařízení sestaveno.

4.2 Indikátory programu

4.2.1 Za účelem monitorování programu vyplňuje žadatel v DIS ZAD⁷ a přílohách č.1 či 2 také indikátory programu.

4.2.2 Tyto indikátory jsou relevantní pro správné stanovení minimálního a maximálního limitu dotace – blíže viz kap. 3.

⁷ DIS ZAD – webové prostředí pro žadatele o dotaci – založení žádosti o dotaci



Aktivita	Název indikátoru	Měrná jednotka
Aktivita 1 - Přípravy ubytovacích kapacit/prostor rekonstrukcí nebo údržbou;	Osoby s poskytnutou pomocí v nouzovém ubytování	Počet osob (osoby podpořené v aktivitách 1 a 2 se sčítají)
Aktivita 2 - Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro nouzové ubytování;		
Aktivita 3 - Příprava nouzových prostor pro vzdělávání rekonstrukcí nebo údržbou;	Školská zařízení s poskytnutou pomocí	Počet zařízení (zařízení podpořené v aktivitách 3 a 4 se sčítají)
Aktivita 4 - Pronájem mobilních/modulárních nebo jiných prostor pro zajištění vzdělávání a školské služby (provoz školského zařízení);		

5 Spolufinancování akce

- 5.1 Akce budou financované ze dvou zdrojů. Prvním zdrojem jsou prostředky státního rozpočtu poskytované prostřednictvím programového financování kapitoly poskytovatele dotace, za druhé se považují vlastní zdroje žadatele o dotaci. Do vlastních zdrojů žadatele o dotaci lze započítat:
- peněžní zdroje z rozpočtu příjemce dotace, peněžní prostředky z rozpočtu kraje, peněžní prostředky od bankovních institucí, dary jiných právnických nebo fyzických osob nebo dotace územních samosprávných celků či práci dobrovolníků.

6 Základní podmínky poskytnutí podpory

- 6.1 Žadatel má zřízenu datovou schránku.
- 6.2 Žadatel, resp. příjemce dotace musí s prostředky určenými na realizaci akce nakládat hospodárně, účelně a efektivně.
- 6.3 Žadatel nesmí být zároveň zhotovitelem rekonstrukce / údržby nebo dodavatelem modulárních/mobilních prostor/stavby.
- 6.4 Žadatel o dotaci může být vlastníkem i provozovatelem zničené infrastruktury (např. v případě školských zařízení).
- 6.5 V případě řešení nouzových prostor pro vzdělávání a školské služby musí být žadatel o dotaci veden v rejstříku škol a školských zařízení – pokud nebude možné provést ověření dané skutečnosti dálkovým přístupem, bude žadatel o dotaci předkládat výpis z rejstříku škol a školských zařízení.
- 6.6 V případě řešení nouzových prostor pro vzdělávání a školské služby musí žadatel o dotaci předložit zřizovací listinu školy (prostá kopie), resp. notářský zápis jedná-li se o školskou právnickou osobu (prostá kopie) a to nejpozději spolu s doklady závěrečného vyhodnocení akce.



- 6.7 Místem⁸ realizace akcí (projektů) je obec, ve které se nachází objekt, který byl poničen v souvislosti s povodněmi, které proběhly v září roku 2024. Místo realizace akce se musí nacházet v Olomouckém kraji, Moravskoslezském kraji či správním obvodu ORP Frýdlant.
- 6.8 Zahájení realizace akce (projektu) musí následovat po 13. 09. 2024 včetně.
- 6.9 Akce může být ukončena před vydáním Rozhodnutí.
- 6.10 Akce nemůže být ukončena před podáním žádosti.
- 6.11 Akce bude považována za zahájenou předáním staveniště/záměru zhotoviteli stavby nebo odesláním objednávky dodavateli zboží nebo služby nebo zahájením plnění dle uzavřeného smluvního vztahu.
- 6.12 Vlastnictví pozemku či nemovitosti zahrnutých do akce či jiný vztah k majetku – pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nemá v katastru nemovitostí zapsané právo stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti. V případě, že majetek nebude ve vlastnictví žadatele o dotaci bude vyžadováno doložení souhlasu majitele s realizací akce.
- 6.13 Na majetku, který bude předmětem dotace, nevázne žádné omezení vlastnického práva (např. není předmětem zástavy, exekuce), s výjimkou bankovní záruky či věcného břemene.
- 6.14 Příjemce dotace je povinen prokázat splnění termínu realizace akce uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace protokolem o předání a převzetí akce (díla, stavby) zhotovitelem stavebních prací nebo dodavatelem, tzn. realizace akce je
- 6.14.1 v případě aktivit 1 a 3 ukončena v den zakončení všech činností nutných pro přípravu kapacit pro ubytování / vzdělávání rekonstrukcí či údržbou, tzn. ode dne následujícího po ukončení realizace akce je možné kapacity využívat pro nouzové ubytování či vzdělávání
- 6.14.2 v případě aktivit 2 a 4 ukončena v den ukončení pronájmu kapacity, která sloužila pro nouzové ubytování či nouzové zajištění vzdělávacích potřeb.

⁸ Pro účel této výzvy je místem realizace chápáno místo "škody způsobené povodní". Možné případy:

1. obec A řeší nouzové ubytování, přičemž „kontejner“ pro nouzové ubytování postaví do obce B. Povodní byla postižena pouze obec A -> Uznatelné – místem realizace je obec, kde byla povodeň, tedy obec A (tedy ne obec B, kde bude kontejner stát).
2. Škola je zřízena církví, která má sídlo v Olomouci. Škola ale stojí na Jesenicku a byla postižena povodní. Místem realizace je obec, kde stojí poškozený objekt = škola -> uznatelné. Zřizovatel školy má sídlo v jižních Čechách (kdekoli v ČR), škola stojí na Jesenicku -> viz případ 2 Uznatelné.



- 6.15 V případě investičních výdajů: **Po dobu odepisování majetku pořízeného prostřednictvím dotace bude nezbytné, aby tento byl využíván výhradně pro účely nezakládající nedovolenou veřejnou podporu (například pro ubytování místních osob bez domova, pro poskytování dostupného nájemního bydlení apod⁹).**
- 6.16 V případě neinvestičních výdajů souvisejících s přípravou prostor rekonstrukcí nebo údržbou: **Po dobu min. 6 měsíců od ukončení realizace akce je nezbytné, aby majetek pořízený či zrekonstruovaný prostřednictvím dotace byl využíván osobami, pro něž byly dočasné nouzové prostory s použitím dotace připravovány. V případě potřeby využívat tento majetek pro jiné účely nezakládající nedovolenou veřejnou podporu může poskytovatel dotace na žádost příjemce dotace udělit výjimku.**
- 6.17 V případě převodu majetku na jinou právnickou či fyzickou osoby platí podmínky v bodech 6.15 a 6.16 rovněž.
- 6.18 Skutečný majitel žadatele není veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.19 Osoby ovládající právnickou osobu žadatele není/nejsou evidován/y na sankčním seznamu/rejstříku ČR/EU.
- 6.20 Žadatel o dotaci musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy (zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů /rozpočtová pravidla/, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., Pokynem č. R 1 - 2010 a platnými právními předpisy).
- 6.21 Poskytnutí dotace je vázáno na realizaci schválené akce v rozsahu uvedeném v žádosti, jejíž závazné parametry, termíny a podmínky čerpání účelově vázaných finančních prostředků státního rozpočtu jsou nedílnou součástí vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 6.22 V případě, že příjemce dotace vyžaduje změnu **údajů související s termíny a hodnotami parametrů**, které jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, je povinen změnu oznámit před uplynutím jejich lhůt. Ostatní změny musí oznámit nejpozději s předložením dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce. Změnu zasílá prostřednictvím Oznámení žádosti o změnu na formuláři dle přílohy č. 5 do datové schránky Centra pro regionální rozvoj ČR (dále také „Centrum“) (ID DS mt6427q) nebo tuto žádost předá pověřenému pracovníkovi Centra. Poskytovatel dotace změnu posoudí a v případě schválení změny a nutnosti bude příjemci dotace vydáno změnové Rozhodnutí o poskytnutí.
- 6.23 Poskytnutá dotace nebude navýšena nad částku uvedenou v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

⁹ Přičemž dostupným nájemným bydlením je myšleno ubytování fyzické osoby, která není vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovité věci určené k bydlení nebo podílu v právnické osobě, se kterým je spojeno právo užívat byt, přičemž tuto podmínku musí splnit i další členové domácnosti této fyzické osoby, a zároveň je:

a) členem domácnosti, jejíž průměrný čistý příjem nepřesahuje příjem domácností nacházejících se v 8. příjmovém decilu všech domácností,

b) členem domácnosti, jejíž členové nedosáhli jednotlivě věku 35 let, a zároveň průměrný čistý příjem domácnosti nepřesahuje příjem domácností nacházejících se v 9. příjmovém decilu všech domácností, nebo

c) zaměstnancem nebo vykonává činnost v oborech zdravotnictví, školství, zajišťování veřejné bezpečnosti, integrovaného záchranného systému, poskytování sociálních služeb nebo výkonu veřejné správy.



6.24 Žadatel se při realizaci veřejných zakázek řídí především zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, se zohledněním ustanovení ve vztahu k naléhavým okolnostem (zej. § 62 odstavec 5 a § 226 odst. 6). Postup pro zakázky malého rozsahu není stanoven, žadatel bude dodržovat své vlastní interní směrnice.

- 6.25 Nečerpání celkové výše dotace v Rozhodnutí o poskytnutí dotace se nepovažuje za nesplnění podmínek.
- 6.26 Použití poskytnuté dotace podléhá kontrole Ministerstva pro místní rozvoj, Centra a dalších kontrolních orgánů podle obecně platných předpisů. Nevyhovění požadavkům spojeným s kontrolami bude považováno za nesplnění podmínky postižitelné odvodem za porušení rozpočtové kázně.
- 6.27 Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu vedení řízení o dotaci dožádat od Žadatele/ příjemce dotace další nezbytné související doklady prokazující zjištěné skutečnosti.
- 6.28 Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí vést příjemce dotace v účetnictví v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Příjemce dotace musí archivovat po dobu 10 let od termínu podpisu řídicího dokumentu Závěrečné vyhodnocení akce poskytovatelem dotace veškeré dokumenty související s akcí včetně účetnictví.
- 6.29 Žadatel má zajištěny zdroje na případné dofinancování akce.

7 Způsob podání žádosti o dotaci

- 7.1 Centrum pro regionální rozvoj nabízí žadatelům o dotaci asistenci a pomoc při podání žádosti o podporu, vč. zpracování jednotlivých příloh. Asistenci je možné si dohodnout s pracovníky uvedenými na stránkách <https://crr.gov.cz/narodni-dotace/zivel-4/>
- 7.2 Bez ohledu na zvolený způsob podání je žadatelům pro řešení konkrétních dotazů k akcím plánovaným k předložení do této výzvy zpřístupněn konzultační servis dostupný na adrese <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>. **Konzultační servis je určen pouze pro dotazy před podáním žádosti o dotaci.**
- 7.3 Žádosti budou přijímány nejpozději do termínu stanoveného poskytovatelem dotace ve výzvě k předkládání žádostí o dotaci. Pro splnění termínu bude rozhodné datum, kdy byla žádost podána do datové schránky Centra / na adresu Centra nebo převzata pracovníkem Centra. V případě, že se žadatel rozhodne nevyužít asistence centra postupuje podle bodu 7.4.3.
- 7.4 V návaznosti na poskytnutý rozsah asistence existují následující možnosti podání žádosti o dotaci:

7.4.1 Komplexní asistence pracovníkem Centra

- Žadatel ve spolupráci s pracovníkem Centra pořídí povinné přílohy žádosti a vyplní formulář se základními údaji o požadované podpoře (příloha č. 2).
- Předání výše uvedeného formuláře stvrdí podpisem osoby oprávněné za žadatele jednat a pracovník Centra jej převezme k dalšímu zpracování.



- Předání takto vyplněného formuláře pracovníkovi Centra se považuje za podání žádosti. Datum a čas podání odpovídá datu a času předání podepsaného formuláře pracovníkovi Centra. Datum a čas je uveden na formuláři.
- Žádost v aplikaci DIS ZAD následně vyplňuje pracovník CRR na základě údajů uvedených v předaném formuláři.

7.4.2 Částečná asistence pracovníka Centra

- Žadatel ve spolupráci s pracovníkem Centra pořídí povinné přílohy a vyplní žádost v aplikaci DIS ZAD. Do DIS ZAD budou rovněž vloženy všechny povinné přílohy. Následně bude vygenerována žádost, kterou stvrdí podpisem osoby oprávněné za žadatele jednat.
- Předání takto vyplněné a podepsané žádosti se považuje za podání žádosti. Žádost tedy nebude odesílána z datové schránky žadatele. Datum a čas podání odpovídá datum a času předání podepsané žádosti pracovníkovi Centra. Datum a čas je uveden na formuláři.

7.4.3 Bez asistence pracovníka Centra

- Žadatel sám vyplňuje elektronicky prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad a sám pořizuje povinné přílohy.
- Žadatel následně podá žádost na Centrum (ID datové schránky mt6427q)
- Datum a čas podání odpovídá datu a času doručení žádosti přes datovou schránku žadatele od dotaci do datové schránky Centra.
- **Podrobný postup:**
 - Žadatel založí novou žádost v DIS ZAD a vyplní elektronickou žádost (<https://www3.mmr.cz/zad/default.aspx#/>); 117D761 Živel – Nouzové prostory,
 - Žadatel k elektronické žádosti do aplikace přes záložku „Přílohy“ vloží povinné přílohy. Přílohy pro daný dotační titul (včetně jejich formy) jsou uvedeny v bodě č. 6 zásad Výzvy,
 - Žadatel elektronickou žádost uvede do stavu „podána“, přičemž elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání žádosti o dotaci
 - Povinné přílohy vložené k žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD, která je uvedena do stavu „podána“, se považují za přílohy doručené,
 - žadatel uloží vygenerovaný formulář elektronické žádosti (např. na vlastní datový disk),
 - žadatel podá žádost na poskytovateli dotace prostřednictvím Centra (pouze vygenerovaný formulář žádosti o dotaci **obsahující alfanumerický kód**, bez dalších příloh) prostřednictvím datové schránky Centra, tj. přílohy žádosti postačuje podat prostřednictvím DIS ZAD
 - Předmět zprávy bude obsahovat číselný název výzvy, tj.:

1/2024/117D761 + šestimístné pořadové číslo žádosti



8 Povinné přílohy žádosti o dotaci

8.1 Povinné přílohy žádosti o dotaci jsou předkládány pouze elektronicky, a to prostřednictvím internetové aplikace DIS ZAD, resp. předáním pověřenému pracovníkovi Centra. Přílohy jsou vyžadovány minimálně v podobě prosté kopie.

8.2 K povinným přílohám žádosti o dotaci patří

8.2.1 Formulář nahrazující projektový záměr (dále jen Formulář) dle přílohy č.1

- Tento formulář je relevantní pouze pokud je jako způsob žádosti o podporu zvolena Částečná asistence pracovníka Centra či Bez asistence pracovníka Centra

8.2.2 Formulář nahrazující DIS ZAD a projektový záměr (dále jen Formulář nahrazující DIS ZAD) dle přílohy č.2

- Tento formulář je relevantní pouze pokud je jako způsob podání žádosti o dotaci zvolen 7.4.1 Komplexní asistence pracovníkem Centra.

8.2.3 **Fotodokumentace** z průběhu živelní pohromy nebo těsně po ní prokazující poškození majetku. Fotodokumentace podpoří nutnost podání žádosti o dotaci.

8.2.4 **Čestné prohlášení** dle přílohy č.3;

8.2.5 **Plná moc** k zastupování Žadatele / příjemce dotace při podání Žádosti a dalších administrativních krocích specifikovaných v plné moci, pokud je příjemce zastupován osobou na základě plné moci;

8.2.6 **Souhlas majitele pozemku či nemovitosti s realizací akce**, pokud daná nemovitost není ve vlastnictví žadatele o dotaci – relevantní pro aktivity 1 a 3.

8.2.7 Kopie dokladu o vlastnictví bankovního účtu

- V souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., musí mít územně samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí aktivní účet pro příjem dotace otevřený v České národní bance (dále také „ČNB“).
- Příspěvkovým organizacím územně samosprávných celků je dotace poskytována prostřednictvím účtu zřizovatele. V případě čistě neinvestičního projektu, u kterého je příjemcem dotace obec, je dotace poskytována prostřednictvím účtu příslušného kraje. Žadatel předloží doklad o vlastnictví účtu svého zřizovatele / kraje.
- Všichni žadatelé musí mít účet vedený v českých korunách.
- Vlastnictví účtu dokládá žadatel buď kopií smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo jiným dokumentem vystaveném bankou, který potvrzuje vlastnictví účtu (může se jednat např. o výpis z účtu či printscreen z internetového bankovníctví).

8.2.8 Následující přílohy bude žadatel dokládat až případně na základě výzvy, pokud se v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nepodaří ověřit dané skutečnosti v dostupných rejstřících a registrech:

- Doklad o vlastnictví nemovitého majetku – bude požadován pouze pokud nebude možné v průběhu hodnocení vztah k nemovitému majetku dotčeného akcí ověřit dálkovým přístupem do Katastru nemovitostí. V případě, že nemovitost nebo



pozemek nebude ve vlastnictví žadatele o dotaci bude nezbytné doložit také souhlas majitele pozemku či nemovitosti s realizací akce.

- V případě řešení nouzových prostor pro vzdělávání musí být žadatel o dotaci veden v rejstříku škol a školských zařízení – pokud nebude možné provést ověření dané skutečnosti dálkovým přístupem, bude žadatel o dotaci předkládat výpis z rejstříku škol a školských zařízení.
- Výpis z Evidence skutečných majitelů – relevantní pouze pokud žadatelem není veřejnoprávní právnická osoba

8.3 Poskytovatel dotace/ Centrum si dále vyhrazuje právo vyžádat si v případě nejasností další doplňující doklady.

9 Hodnocení předložených žádostí

9.1 Hodnocení přijatých žádostí vychází z údajů obsažených v žádosti včetně povinných dokladů/příloh žádosti. Provádí se formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti dle následujících kritérií, kde bude ověřen:

Název kritéria	Výklad kritéria
Termín pro podání žádosti	Blíže viz text výzvy – Harmonogram výzvy
Oprávněný žadatel	Blíže viz text výzvy – Okruh oprávněných žadatelů o dotaci
Způsob podání žádosti	Náležitosti jsou popsány v kapitole č. 7
Předepsaná forma žádosti o dotaci	
Obsah a náležitosti povinných příloh	Blíže viz kapitola č. 8
Předmět podpory	<ul style="list-style-type: none">• Předmět podpory musí být v souladu s kapitolou č. 2;• Nutnost potřeby realizace akce bude popsána v příloze č. 1, resp. č. 2;• Způsobilé výdaje musí být v souladu s kapitolou č. 3;• Potřebnost akce musí být podložena fotodokumentací;• Dále musí být splněny všechny podmínky uvedené v kapitole 6.
výše požadované dotace dle stanoveného minimálního a maximálního limitu.	Blíže viz kapitola 3 a text výzvy – Minimální a maximální výše dotace
Místo realizace akce se nachází na území kraje/správního obvodu ORP s vyhlášeným nouzovým stavem	Kraje / správní obvod ORP s vyhlášeným nouzovým stavem v souvislosti s povodněmi, které proběhly v září roku 2024, tj. v Olomouckém kraji, Moravskoslezském kraji a ve správním obvodu ORP Frýdlant.



- 9.2 Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi Ano – splněno / Ne – nesplněno / NR – není relevantní.
- 9.3 Všechna kritéria s výjimkou následujících kritérií jsou stanovena jako napravitelná; tj. nesplnění níže uvedeného kritéria má za následek vyloučení akce z dalších fází hodnocení a zastavení řízení o žádosti:
- 9.3.1 Místo realizace akce se nachází na území kraje/správního obvodu ORP s vyhlášeným nouzovým stavem.
- 9.3.2 Oprávněný žadatel.
- 9.4 Trpí-li žádost o podporu vadami, bude podle § 14k zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, žadatel vyzván k jejich odstranění, popřípadě k doplnění chybějících nebo neúplných dokumentů nebo údajů nezbytných pro vydání Právního aktu / Rozhodnutí.
- 9.5 Výzva k doplnění / úpravě žádosti bude žadateli zaslána do datové schránky žadatele. Lhůta pro reakci je stanovena zpravidla na 5 pracovních dní od data doručení žádosti o odstranění vad. Na žádost žadatele může být tato lhůta prodloužena.
- 9.6 Žádosti o podporu, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze podle § 14p zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.
- 9.7 U akcí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti bude vydán sloučený řídicí dokument (Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace) a následně na účet příjemce vyplacena celá výše poskytnuté dotace formou ex ante platby, bez potřeby podat samostatnou žádost o platbu.
- 9.8 Neúspěšným žadatelům, jejichž akce nebyla doporučena k přidělení dotace, bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace. Neúspěšným žadatelům, jejichž žádost byla vyřazena z důvodu formální nepřijatelnosti, bude vydáno usnesení o zastavení řízení.

10 Financování akce

- 10.1 Dotace budou propláceny prostřednictvím pokynu k platbě po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to formou ex ante platby (zálohy) ve výši 100 % poskytnuté dotace.

11 Závěrečné vyhodnocení akce

- 11.1 Dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (dále také „ZVA“) v souladu s § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., se předkládá společně s fakturami prokazujícími vynaložení výdajů akce prostřednictvím DIS ZAD a do datové schránky Centra, resp. předáním pracovníkovi Centra.
- 11.1.1 Do DIS ZAD nahraje příjemce dotace ve lhůtě pro předložení dokumentace závěrečného vyhodnocení akce všechny přílohy včetně přílohy č. 6, kterou zároveň zasílá do datové schránky Centra nebo v případě potřeby předává pracovníkovi Centra.



11.2 Přílohy nutné k ukončení akce:

11.2.1 Dokumentace k ZVA dle přílohy č. 6.

11.2.2 Dokumentace k výběru dodavatele:

- Zprávu o výběru dodavatele vyhotovené dle §119 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, resp. dle interní směrnice příjemce
- Uzavřené právní akty s dodavatelem (např. smlouva o dílo uzavřená na realizaci akce mezi žadatelem, resp. příjemcem dotace a dodavatelem včetně všech příloh a rozpočtu, která byla podepsána v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo v souladu s interními předpisy žadatele; smlouva o dodávce či pronájmu, aj.) a soupis prací.

11.2.3 **vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu** podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., v souladu s přílohou č. 3 této vyhlášky, v termínu do 15. února následujícího rozpočtového roku po ukončení financování akce (příloha č. 8), příjemce zároveň nejpozději do stejného termínu převede na účet poskytovatele dotace případnou vratku. Pozn. Pokud tento termín nastane dříve než termín pro předložení dokumentace k ZVA, má příjemce povinnost finanční vypořádání předložit samostatně, jinak může společně s dokumentací k ZVA.

11.2.3.1 Případnému vrácení dotace nebo části dotace by měla předcházet komunikace s poskytovatelem a mělo by být činěno na základě Pokynu k vrácení vydaného poskytovatelem dotace. Pro případ bezodkladného vrácení, níže uveden postup. O vrácení dotace informujte poskytovatele.

11.2.3.2 Bankovní spojení pro vrácení dotace nebo části dotace ve stejném roce, kdy ji účastník obdržel: č. ú. 629001, kód banky 0710, variabilní symbol: číslo žádosti, zpráva pro příjemce: důvod vrácení.

11.2.3.3 Bankovní spojení pro vrácení dotace nebo části dotace v jiném roce, nežli ji příjemce dotace obdržel: č. ú. 6015-629001, kód banky 0710, variabilní symbol: číslo žádosti., zpráva pro příjemce: důvod vrácení.

11.2.4 **údaje o financování akce a účetní doklady**, které prokazují výši nákladů akce – faktury (každá faktura bude označena_ Hrazeno z MMR a identifikačním číslem akce) a výpisy z účtu (kopie), soupis účetních dokladů (faktur) a výpisů (příloha č. 7),

11.2.5 **doklad o ukončení realizace akce** (předávací protokol),

11.2.6 u stavebních akcí **doklady, které opravňují stavbu** užívat podle zvláštního právního předpisu (stavební zákon).

11.2.7 Nájemní smlouvu či jiný dokument potvrzující, že cílová skupina užívala daný prostor.

11.2.8 Popřípadě doklady, které nebyly doloženy spolu se žádostí o dotaci a jejich doložení mohlo být odloženo (např. povolení stavby, zřizovací listina).

11.3 Zjistí-li poskytovatel dotace v dokumentaci pro ZVA nedostatky, upozorní na ně příjemce a určí lhůtu pro jejich odstranění (aplikace § 14f odst. 1 nebo 3 zákona č. 218/2000 Sb.). Nejistí-li nedostatky, bude provedeno závěrečné vyhodnocení akce.



- 11.4 Poskytovatel dotace/ Centrum si dále vyhrazuje právo vyžádat si v případě nejasností další doplňující doklady, zejm. ve vztahu k výběru dodavatele.
- 11.5 V případě, že bude ukončení akce dokládáno přes aplikaci DIS ZAD, postačí, když příjemce nahraje veškeré požadované dokumenty do aplikace a do datové schránky Centra odešle pro potvrzení pouze přílohu Dokumentace k ZVA (příloha č. 6) a formulář finančního vypořádání dle přílohy č. 8. V případě jiného způsobu předání podkladů k ukončení akce je nutné předat všechny dokumenty Centru datovou schránkou / na adresu Centra nebo pracovníkovi Centra.

12 Organizační zajištění Výzvy

- 12.1 Seznam všech akcí, schválených i zamítnutých, bude zveřejněn na webových stránkách ministerstva (www.mmr.cz), příp. i Centra pro regionální rozvoj (www.crr.cz)
- 12.2 Při poskytování dotací se hradí neplátcům daně z přidané hodnoty uznatelné náklady ve výši zahrnující tuto daň a plátcům daně z přidané hodnoty uznatelné náklady ve výši bez této daně (pokud žadatel o dotaci uplatňuje nárok na odpočet DPH na vstupu).
- 12.3 Pokud příjemce dotace zjistí, že nemůže zabezpečit realizaci akce v souladu s obsahem Rozhodnutí o poskytnutí dotace, neprodleně o tom informuje Centrum, může požádat o vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 12.4 Po předložení žádosti o podporu se žadatel s dotazy obrací na pracovníka Centra, kterému byla přidělena jeho akce, zpravidla se bude jednat o hodnotitele/ manažera akce, který má projekt na starosti.
- 12.5 Případně, je možné obracet se na kontakty uvedené na <https://crr.gov.cz/narodni-dotace/zivel-4>

13 Odvod za porušení rozpočtové kázně v případě nedodržení podmínek podprogramu

- 13.1 V případě porušení rozpočtové kázně poskytovatel dotace postupuje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
- 13.2 Podrobnější informace k porušení podmínek poskytnutí dotace a rozpočtové kázně bude uvedeno v Podmínkách poskytnutí dotace, které budou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 13.3 Pokud příjemce dotace nesplní opatření k nápravě nebo nevrátí neoprávněně vyplacenou část dotace dle výzvy vydané poskytovatelem dotace dle ustanovení § 14f odst. 1 nebo odst. 3 zákona č. 218/2020 Sb., o rozpočtových pravidlech (rozpočtová pravidla), nebo nebude plnit v celém rozsahu, nebo nebude splněn účel dotace, předá poskytovatel dotace případ místně příslušnému finančnímu úřadu jako podezření na porušení rozpočtové kázně.

14 Základní pravidla povinné publicity

- 14.1 Poskytovatel dotace požaduje uveřejnit na webových stránkách příjemce dotace text „Projekt „název“ byl spolufinancován z prostředků Ministerstva pro místní rozvoj“ a logo poskytovatele dotace – Ministerstva pro místní rozvoj. Grafická úprava loga je umístěna na webových stránkách ministerstva <http://mmr.cz/cs/pro-media/loga-mmr>.



- 14.2 Tam kde to bude možné, např. na pronajatém modulárním/mobilním prostoru či rekonstruovaném prostoru umístit Informační ceduli s logem MMR a požadovaným textem.
- 14.3 Publicita by měla být uveřejněna minimálně po dobu realizace akce, popř. po dobu udržitelnosti akce.

15 Přílohy:

- Příloha č. 1 - Formulář nahrazující projektový záměr
- Příloha č. 2 - Formulář nahrazující DIS ZAD a projektový záměr
- Příloha č. 3 - Čestné prohlášení žadatele
- Příloha č. 4 - Podmínky poskytnutí dotace
- Příloha č. 5 - Oznámení žádosti o změnu
- Příloha č. 6 - Dokumentace k ZVA
- Příloha č. 7 - Soupis účetních dokladů
- Příloha č. 8 - Finanční vypořádání dotace