



**Předběžná výzva investičního programu Rozvoj  
materiálně technické základny mimoškolních aktivit  
dětí a mládeže**

## **Obsah**

Úvod .....	3
I. Základní poslání programu .....	3
II. Určení cílů Programu .....	3
III. Účast v Programu .....	4
IV. Předkládání žádostí do Programu .....	5
V. Účel použití a pravidla použití dotace .....	8
VI. Technické a administrativní zabezpečení Programu .....	9
VII. Řízení, zabezpečení a hodnocení Programu .....	10
INVESTIČNÍ ZÁMĚR .....	14

## Úvod

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Vyhláška“) v návaznosti na usnesení vlády z 1. února 2010 č. 92/2010 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím (dále jen NNO) ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády ze dne 19. června 2013 č. 479 (dále jen Zásady vlády), vyhlašuje investiční program Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže (dále jen Program).

Investiční program Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže je součástí naplňování usnesení vlády ze dne 12. května 2014 č. 342 - Koncepce podpory mládeže na období 2014 - 2020.

### I. Základní poslání programu

Investiční program Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže (dále jen „Program“) je vyjádřením požadavku státu, zastupovaného MŠMT, na zabezpečení péče o volný čas dětí a mládeže prostřednictvím nestátních neziskových organizací dětí a mládeže (dále jen „NNO“). MŠMT k tomu stanoví oblasti a rozsah podpory NNO pracující s dětmi a mládeží a bude je podporovat formou účelových finančních dotací. V rámci tohoto programu poskytuje MŠMT investiční dotace na udržení a vytváření podmínek pro smysluplné trávení volného času dětí a mládeže a minimalizace příčin vzniku sociálně patologických jevů.

### II. Určení cílů Programu

#### Obecný cíl Programu

Hlavním cílem Programu je:

- udržovat a obnovovat zařízení pro rozvoj volnočasových aktivit,
- zvyšovat nabídku volnočasových aktivit k podchycení především neorganizovaných dětí a mládeže
- udržovat a doplňovat stávající nabídku všech volnočasových aktivit, které sníží vliv sociálně patologických jevů
- vytvářet podmínky pro nově vznikající aktivity
- vytvářet takové technické podmínky, které povedou ke zkvalitnění volnočasových aktivit pro všechny věkové skupiny.

#### Cílem Programu není:

- rekonstrukce a modernizace kulturních památek, sportovních a tělovýchovných zařízení
- rekonstrukce a modernizace objektů v majetku pronajatého od soukromé fyzické osoby

### III. Účast v Programu

Účastníky programu jsou NNO, které mají ve svých stanovách zakotvenu práci s dětmi a mládeží a patří k některému z níže uvedených typů:

- a) spolkům, podle občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník),
- b) ústavům, podle občanského zákoníku,
- c) obecně prospěšným společnostem, zřízeným podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

NNO, která podává projekt v Programu, musí existovat více jak 3 roky a v tomto období prokazatelně pracovat s dětmi a mládeží.

#### Program není určen:

- a) pro NNO mající jako hlavní oblast činnosti tělovýchovu nebo sport,
- b) pro NNO zaměřené na podporu a integraci příslušníků romské komunity a národnostních menšin,
- c) pro NNO zaměřené na prevenci drog, kriminality a dalších negativních jevů,
- d) na podporu NNO zabývajících se pouze nárazovou, jednorázovou nebo jednostrannou činností (např. pouze organizováním dětských táborů bez návaznosti na celoroční činnost, provozování či pronajímáním turistických a táborových základů nebo jiných nemovitostí nebo zařízení apod.),
- e) na projekty zaměřené na poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

#### Definice vybraných pojmů

Pro potřeby tohoto Programu se stanovuje, že:

NNO dětí a mládeže jsou ty spolky, které mají ve svých stanovách zakotveno, že jsou organizacemi dětí a mládeže. Zároveň musí být splněna podmínka, že počet členů do 26 let tvoří nejméně 70 % členské základny NNO a členové NNO platí pravidelné členské příspěvky;

NNO pracující s dětmi a mládeží jsou ty organizace, které mají ve svých stanovách zakotveno, že jednou z jejich činností je práce s dětmi a mládeží;

NNO s celostátní působností jsou ty, které mají nejméně 1000 členů a jejich základní články mají sídlo nejméně v 10 krajích a v těchto krajích s dětmi a mládeží dlouhodobě/celoročně pracují. Tuto skutečnost musí statutární orgán této NNO na požádání MŠMT doložit svoji evidencí;

Za děti se považují fyzické osoby ve věku od 6 do dovršení 18 let;

Za mládež se považují fyzické osoby ve věku 18 - 26 let.

## IV. Předkládání žádostí do Programu

### 1. Forma předkládání žádostí o poskytnutí dotace

Žádosti o dotace se předkládají elektronickou formou, a to výhradně vyplněním žádosti v elektronickém systému na adrese <http://is-mladez.msmt.cz>, a to včetně všech příloh není-li v programu stanoveno jinak. Zaslání žádosti na CD-R, disketě, elektronickou poštou nebo na jiném médiu není možné.

Po uzavření elektronické žádosti (podrobná uživatelská příručka je součástí elektronického systému) je nutné vyplněnou žádost o státní dotaci včetně povinných příloh (rozpočtu a projektu) vytisknout a v jednom vyhotovení zaslat či doručit na adresu [Národního institutu pro další vzdělávání, Senovážné nám. 25, 110 00 Praha 1](#) (dále jen „NIDV“). Listinná forma žádosti musí být opatřena podpisem statutárního zástupce (zástupců) žadatele. Obálka se žádostí musí být označena slovy „Dotace NNO – Investice“.

#### Poznámka:

*Do elektronického systému <http://is-mladez.msmt.cz> je nutné se nejdříve zaregistrovat. Po řádné registraci obdrží žadatel e-mail s uživatelským jménem a přístupovým heslem. Přílohy se do elektronického systému vkládají jako dokumenty ve formátech DOC, XLS nebo PDF (včetně naskenovaných materiálů). Všechny dokumenty musí být vloženy ve formátech kompatibilních se staršími verzemi MS OFFICE (MO2003). Případná nekompatibilita může být důvodem k vyřazení projektu.*

### 2. Termíny předkládání žádostí o poskytnutí dotace

- Žádosti o poskytnutí dotace musí být vloženy **v elektronické podobě** do systému nejpozději do **10. 2. 2015 do 13<sup>00</sup> hodin**. Poté je systém uzavřen.
- Žádosti o poskytnutí dotace v **listinné podobě** musí být fyzicky doručeny do podatelny NIDV nejpozději **do 14<sup>00</sup> hodin 10. 2. 2015**.
- Pokud je písemná podoba žádosti zasílána poštou, musí být na obálce na poštovním razítku uvedeno datum nejpozději **10. 2. 2015**.
- Na žádosti doručené po stanoveném termínu, na jinou adresu nebo s pozdějším poštovním razítkem nebude brán zřetel.

### 3. Náležitosti předložené žádosti

Žádost o dotaci se předkládá NNO souhrnně (a to jak elektronicky, tak v listinné podobě) za všechny investiční akce, které má žadatel s podporou státní dotace zájem v příslušném roce realizovat.

NNO nemůže žádat o dotaci prostřednictvím střešní organizace (asociace nebo svazu ve smyslu §214 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník). V případě, že žadatelem je spolek, předkládá žádost i pro potřeby svých pobočných spolků.

**Elektronická žádost musí obsahovat:**

- a) **vyplněný formulář** v elektronickém systému na adrese <http://is-mladez.msmt.cz>, jehož součástí je i rozpočet projektu<sup>1</sup>
- b) **souhrnný projekt** musí obsahovat údaje v předepsaném formátu žádosti a stručný popis jednotlivých dílčích částí projektu, které budou detailněji popsány ve formátu investičního záměru uvedeného v příloze výzvy k předkládání žádostí. Souhrnný projekt musí obsahovat:
- **popis projektu a jeho jednotlivých částí** v souladu s prioritami Programu,
  - **zdůvodnění a předpokládaný přínos projektu** a jeho částí pro cílovou skupinu (tj. komu jsou akce určeny); pokud se jedná o pokračující projekt, je nutné uvést jeho název, kdy byl zahájen a stručné vyhodnocení jeho dosavadní realizace,
  - **materiální a personální zabezpečení** projektu a jeho částí,
  - **rámcový harmonogram realizace** projektu a jeho částí,
  - **priority projektu,**
- c) **Investiční záměr(y) (formulář je přílohou výzvy) musí být zpracován(y) pro každou investiční akci a musí mimo jiné obsahovat:**
- zdůvodnění nezbytnosti akce a vyhodnocení navrhovaného řešení z hlediska předpisů hygienických, jakostních, bezpečnostních nebo ochrany zdraví při práci,
  - návrh stavebně-technického řešení v případě stavby, technický popis pořizovaného majetku a cenovou nabídku v případě pořízení, technického zhodnocení strojů a zařízení,
  - projekt, technickou zprávu k projektu,
  - položkový rozpočet nebo odborný propočet nákladů
  - technicko-ekonomické parametry,
  - bilanci potřeb a zdrojů financování akce,
  - časový plán realizace projektu,
  - majetkoprávní vztahy doložené aktuálním snímkem mapy a aktuálním výpisem z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíců před podáním žádosti,
  - základní stavební výkresy (půdorysy všech podlaží, řezy, pohledy a situaci stavby, schémata stavby, případně projektovou dokumentaci, apod.),
  - fotodokumentaci, případně další podklady na vyžádání správce programu,
- d) **řádně schválenou roční zprávu<sup>2</sup> (ev. zprávu o činnosti NNO) za předcházející rok.** Roční zpráva musí stručnou formou charakterizovat organizaci, její strukturu a činnost v předcházejícím roce a obsahovat výkaz o hospodaření (rozvahu a výsledovku). Žadatel o dotaci vkládá roční zprávu za minulý kalendářní rok, jako povinnou přílohu žádosti o dotaci do elektronického systému v řádném termínu. Tato podmínka platí i pro uznané organizace (viz článek VIII vyhlášených Programů státní

<sup>1</sup> Rozpočet musí u jednotlivých položek obsahovat: vyčíslení celkových nákladů projektu, rozpis požadované dotace podíl a rozpis financování z vlastních zdrojů, uvedení příp. dalších zdrojů a jejich podíl a rozpis na financování projektu. Pokud je projekt financován z projektů ESF, uvede žadatel v jakém rozsahu a na které aktivity byly či budou tyto prostředky použity.

<sup>2</sup> Dříve používaný termín „výroční zpráva“

podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace na léta 2011 až 2015<sup>3</sup>),

- e) **Zakladatelské dokumenty (stanovy, zakladatelská listina, zakladatelská smlouva...)** není-li jejich platné znění zveřejněno ve sbírce listin veřejného rejstříku.
- f) Pokud organizace dosud nepřizpůsobila stav svého zápisu ve veřejném rejstříku zákonu č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, popř. neodpovídá-li zapsaný stav stavu skutečnému, pak **předkládá i doklad o registraci NNO (registrační název NNO uvedený v žádosti o dotaci musí být shodný s názvem uvedeným v zakladatelském dokumentu NNO); popř. i doklad o přidělení IČO (identifikačního čísla), není-li IČO součástí stanov nebo zřizovací listiny**

### **UPOZORNĚNÍ:**

**V rámci programového financování bude každý investiční záměr veden jako samostatný projekt.**

Roční zprávu zašlou příjemci dotace e-mailem odboru pro mládež MŠMT do 30. 6. roku následujícího po roce, kdy byla NNO poskytnuta dotace. Nepředání roční zprávy ve stanoveném termínu může být důvodem k neposkytnutí dotace v následujícím roce.

### **Listinná žádost musí obsahovat:**

- a) vyplněný a podepsaný formulář žádosti o státní dotaci včetně rozpočtu,
- b) souhrnný projekt,
- c) podepsaný investiční záměr popřípadě více investičních záměrů v případě, že organizace podává více dílčích projektů (za každý dílčí projekt musí být jeden investiční záměr)
- d) roční zprávu (pokud ji již nezaslaly odboru pro mládež v termínu do 30. června).

**Žádost v listinné podobě zasílají NNO na adresu NIDV (viz část IV odstavec 1).**

## **4. Technické podmínky žádosti o dotaci v listinné podobě**

S ohledem na další technické zpracování musí být listinná podoba žádosti o dotaci na volných, vzestupně číslovaných listech vložených do papírových desek s chlopněmi. Materiál zásadně nesešívajte ani nezpracovávejte do lepených, kroužkových ani jiných vazeb.

Písemnosti v žádosti seřaďte v pořadí:

- a. formulář žádosti včetně rozpočtu
- b. souhrnný projekt
- c. investiční záměr(y) včetně odpovídajících příloh
- d. roční zpráva, pokud nebyla předána odboru pro mládež ve stanoveném termínu do 30. června
- e. ostatní přílohy

<sup>3</sup> <http://www.msmt.cz/mladez/programy-statni-podpory-prace-s-detmi-a-mladezi>

## 5. Zvláštní ustanovení

- a) **Na poskytnutí dotace ze státního rozpočtu podle tohoto Programu není právní nárok.**
- b) Projekt **nebude** zařazen do hodnotícího procesu pokud:
- žadatel nepodal projekt včetně všech příloh prostřednictvím elektronického systému,
  - žadatel nezaslal vytištěnou verzi elektronické žádosti společně se všemi povinnými přílohami poštou nebo ji nepředal osobně na stanovené adrese,
  - vytištěná žádost není identická s elektronickou verzí nebo není splněna podmínka kompatibility,
  - projekt neobsahuje všechny stanovené náležitosti uvedené v kapitole IV. bod č. 3,
  - žadatel nedodrží stanovený termín podávání projektů,
- c) Výsledky dotačního řízení MŠMT po schválení dotací uveřejní na svých webových stránkách [www.msmt.cz/mladez](http://www.msmt.cz/mladez).
- d) Předložené projekty (přijaté i nepřijaté) se nevracejí.

## V. Účel použití a pravidla použití dotace

### Účelové určení dotace

Dotace z tohoto Programu budou poskytovány na investiční výdaje na rekonstrukci a modernizaci základen, kluboven a dalších staveb a zařízení, které jsou ve vlastnictví NNO, příp. jim svědčí právo stavby a které rozšiřují a zkvalitňují podmínky pro aktivní prožívání volného času a snižují působení sociálně patologických jevů.

Z dotace lze hradit účelně a hospodárně vynaložené náklady na projektovou dokumentaci, stavební práce, úpravu venkovních ploch, pořízení vhodného vybavení pro volnočasové aktivity (např. velkokapacitní kopírky, vleky na lodě, keramické pece, velkokapacitní stany, tee pee apod.).

#### **Dotace jsou určeny na:**

- reprodukci dlouhodobého majetku zařízení pro volnočasové aktivity dětí a mládeže,
- obnovu zařízení a dovybavení NNO tj. obnovu strojního vybavení NNO a pořízení vybavení vhodného pro volnočasové aktivity dětí a mládeže, jehož hodnota je vyšší než 40 000 Kč,
- nezbytné rekonstrukce a modernizace objektů bezúplatně převedených z Fondu dětí a mládeže na NNO,
- rozvoj Informačních center mládeže, tj. vybavení a modernizace prostor pro činnost těchto center, nákup techniky, jehož hodnota za 1 ks převyšuje částku 40 000 Kč,
- výstavbu bezbariérových vstupů.

**Pokud NNO předkládá v projektu více investičních akcí, stanoví priority a pořadí, příp. i rozsah jejich financování.**



Podmínkou pro poskytnutí dotace na rekonstrukci nebo modernizaci objektů je jejich vlastnictví příjemcem nebo jeho pobočným spolkem. Tuto skutečnost doloží žadatel aktuálním výpisem z katastru nemovitostí a aktuálním snímkem pozemkové mapy ne starším 3 měsíců.

Příjemce dotace nesmí majetek, na jehož rekonstrukci nebo modernizaci byla čerpána státní dotace, prodat po dobu min. 10 let od dokončení rekonstrukce či modernizace.

Poskytnutí dotace se poskytuje pouze na kalendářní rok 2015 a nezakládá nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Žádost o dotaci lze podávat i na investiční akce již rozestavěné, ale s jasným a konkrétně definovaným investičním záměrem na dokončovanou část stavby. Dotaci nelze požadovat na investiční akci již dokončenou.

Příjemce dotace je povinen při výběru zhotovitele díla postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, včetně zveřejnění výběrového řízení.

## **VI. Technické a administrativní zabezpečení Programu**

Program vyhlašuje MŠMT. Za jeho realizaci zodpovídá odbor pro mládež.

### **Odbor pro mládež MŠMT zabezpečuje:**

- vyhlašování Programu,
- hodnocení projektů (žádostí o dotace),
- metodickou, konzultační a poradenskou činnost,
- věcné a odborné posouzení projektů z koncepčního pohledu,
- monitoring a kontrolní činnost.

### **Národní institut pro další vzdělávání zodpovídá zejména za:**

- přijímání a evidenci projektů,
- formální kontrolu projektů podle podmínek výzvy,
- metodickou, konzultační a poradenskou činnost.

### **Odbor investic MŠMT zajišťuje:**

- činnost správce programu ve smyslu Vyhlášky,
- administraci projektu v souladu s ustanoveními Vyhlášky (po schválení projektů v poradě vedení MŠMT vyzývá uchazeče o poskytnutí dotace, jejichž žádosti byly přijaty k aktualizaci formuláře investičního záměru, který je přílohou žádosti a k doplnění dalších podkladů, např. formulářů EDS (Evidenční dotační systém),
- závěrečné vyhodnocení projektu.

## VII. Řízení, zabezpečení a hodnocení Programu

### 1. Rámcový časový harmonogram vyřízení žádostí o dotaci

- příjem a evidence podaných projektů – 10. 2. 2015
- kontrola úplnosti projektů po formální stránce, zpracování podkladů pro hodnotící proces - do 20. 2. 2015,
- posouzení projektů hodnotící komisí – do 28. 2. 2015,
- zpracování výsledků a předložení návrhů na poskytnutí dotací vedení MŠMT – do 30. 4. 2015,
- zveřejnění konečných výsledků do 30. 5. 2015. O výsledku hodnotícího procesu jsou předkladatelé informováni po schválení na webových stránkách MŠMT ([www.msmt.cz/mladez](http://www.msmt.cz/mladez)),
- vlastní poskytnutí dotace a administrace proběhne prostřednictvím **programového financování** - vydání řídicí dokumentace jako výstupu z informačního systému programového financování EDS (Evidenční dotační systém) - formuláře Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace se předpokládá do 31. července 2015.

#### Upozornění:

1. MŠMT si vyhrazuje právo upravit v odůvodněných případech termíny uvedené v části VII v odstavci 1 Programu a v části IV v odstavci 2 Programu.

2. Bude-li NNO schválena nižší dotace než byla požadována, je žadatel povinen předložit upravený rozpočet projektu. Rozpočet lze upravit pouze v části vlastních výdajů při zachování členění nákladů požadované dotace tak, jak bylo uvedeno v předloženém projektu. Nedoručení upraveného rozpočtu nebo zprávy o tom, že rozpočet se nemění, ve stanoveném termínu, může být důvodem pro neposkytnutí dotace.

### 2. Hodnotící komise

Projekty posuzují a návrhy na poskytnutí dotace zpracovává hodnotící komise. Členy hodnotících komisí jmenuje věcně příslušný náměstek ministra na návrh odboru pro mládež.

Závěry hodnotících komisí mají pouze doporučující charakter. Odbor pro mládež provádí následnou kontrolu a v odůvodněných případech může provést změnu či úpravu návrhu předloženého hodnotící komisí. Schválení rozpisu rozpočtu Programu pro daný rozpočtový rok je na základě doporučení hodnotící komise projednán poradou vedení MŠMT a schválen ministrem školství mládeže a tělovýchovy. Řídicí dokumentace pro poskytnutí dotace je po aktualizaci vybraných investičních záměrů a definitivním posouzením aktualizované dokumentace výstupem z databáze EDS (Evidenční dotační systém) v souladu s ustanoveními Vyhlášky.

### 3. Kontrola

Provádění kontrolní činnosti, tj. především kontrolní metody, kontrolní postupy a vzájemné vztahy kontrolních orgánů a kontrolovaných organizačních složek státu je upraveno právními a vnitřními předpisy o finanční kontrole a jejím výkonu.

Součinnost příjemce dotace v rámci kontrolní činnosti:

1. Příjemce dotace zodpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků poskytnutých ze státních prostředků.
2. Ministerstvo je (jako poskytovatel dotace), v souladu s § 39 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, odpovědné za hospodaření s prostředky státního rozpočtu a jinými peněžními prostředky státu ve své kapitole a za provádění kontroly hospodaření s prostředky státního rozpočtu.
3. Ministerstvo vykonává v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců této podpory, s výjimkou těch, jimž byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu územního samosprávného celku.
4. V rámci zajišťování finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provádí ministerstvo předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu. V rámci následné veřejnosprávní kontroly provádí ministerstvo závěrečné hodnocení jednotlivých investičních akcí, na které poskytlo dotaci.
5. Žadatel o veřejnou finanční podporu a příjemce dotace je povinen poskytnout potřebnou součinnost kontrolním orgánům ministerstva a jiným kontrolním orgánům, které vykonávají kontrolu podle jiných právních předpisů (např. NKÚ, územní finanční orgány aj. Žadatel zajistí povinnost spolupůsobit při výkonu finanční kontroly rovněž u svých dodavatelů.
6. Při zjištění nedostatků je ministerstvo oprávněno čerpání dotace pozastavit a v případě zjištění porušení rozpočtové kázně je povinno upozornit na tuto skutečnost příslušné finanční orgány v souladu s § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.
7. Povinností příjemce je zaslat kopie protokolů z kontrol prováděných Finančním úřadem, Nejvyšším kontrolním úřadem nebo jiným kontrolním orgánem odboru pro mládež MŠMT do 30 dnů po obdržení konečného protokolu.

## 5. Změna v rozhodnutí a projektech

Změny v rozhodnutí a projektech se povolují výjimečně a v odůvodněných případech na základě písemné žádosti NNO předložené nejpozději **do 31. října** příslušného kalendářního roku **odboru pro mládež MŠMT (Karmelitská 7, 118 12 Praha 1)**. V žádosti musí být vždy uvedeno evidenční číslo EDS a č. j. vydané řídicí dokumentace z EDS (číslo bude NNO přiděleno MŠMT po přijetí projektu), uvedena specifikace změny obsahu projektu a dodatek investičního záměru obsahující kromě specifikace změny zdůvodnění změny, případně budou na vyžádání doplněny další dokumenty dle pokynů vyhledavatele (odbor pro mládež) nebo správce programu (odbor investic). Povolení změny bude mít formu změny řídicí dokumentace EDS (registrace akce nebo rozhodnutí o poskytnutí dotace).

**Požadovanou změnou nelze měnit původní účel projektu, který byl schválen a doporučen k poskytnutí dotace hodnotící komisí.**

## 6. Vyúčtování poskytnutých dotací

NNO, které obdrží dotaci, odpovídají za hospodárné použití poskytnutých rozpočtových prostředků státního rozpočtu v souladu s rozhodnutím o poskytnuté dotaci. Jejich čerpání NNO evidují v účetnictví odděleně v souladu s obecně platnými předpisy zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Doklady prokazující využití státní dotace musí být viditelně označeny.

Uvolněné prostředky SR budou MŠMT poukázány na účet účastníka programu.

Částka požadované dotace může být v aktuálním rozpočtovém roce uvolněna maximálně do výše ročního objemu poskytnuté dotace stanoveného v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Převedené prostředky SR, které nebudou v daném rozpočtovém roce čerpány, je nutno účastníkem programu vrátit do rozpočtu MŠMT nejpozději do 20. 12. daného rozpočtového roku na účet MŠMT – č. ú. 821001/0710.

Účastník programu předloží finanční vypořádání dotace dle vyhlášky č. 52/2008 Sb..

Po ukončení realizace akce účastník programu předloží správci programu (oboru investic) v souladu s § 6 Vyhlášky ve stanoveném termínu dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce. Tento termín je uveden v Registraci akce a následně v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Vyúčtování poskytnutých dotací předloží příjemce dotace odboru investic MŠMT **nejpozději do 31. 3. následujícího** roku za všechny poskytnuté dotace současně a to jak v tištěné, tak elektronické verzi - metodický pokyn k závěrečnému vyhodnocení akce obdrží příjemce dotace spolu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

Pokud příjemce dotace žádal o dotaci prostřednictvím ústředí NNO, musí být vyúčtování předloženo se souhlasným stanoviskem ústředí NNO.

Termín pro předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce je závazným časovým ukazatelem stanoveným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho nedodržení je porušením rozpočtové kázně se všemi důsledky dle rozpočtových pravidel.

Pokud NNO nedodá ve stanoveném termínu řádné vyúčtování poskytnuté dotace, bude její název zveřejněn na webových stránkách MŠMT a nebude jí nadále poskytnuta žádná dotace. Kontrola, řízení a odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými právními předpisy.

## 7. Zvláštní ustanovení:

- a) Pokud NNO kdykoliv v průběhu roku zjistí, že přijatý projekt nemůže z jakéhokoliv důvodu buď celý, nebo částečně realizovat a tudíž nemůže čerpat poskytnutou dotaci, je povinna tuto skutečnost oznámit odboru investic, případně vrátit převedené finanční prostředky, nebo jejich odpovídající část, neprodleně, v souladu s podmínkami stanovenými v Registraci akce na účet (viz. rovněž bod 6.). Tuto skutečnost zároveň písemně sdělí odboru pro mládež MŠMT.

- b) Veškeré informace k vyhlášenému Programu, podaným projektům jednotlivými NNO, změnám, doplňkům, prioritám atd. bude MŠMT poskytovat výhradně prostřednictvím webových stránek MŠMT [www.msmt.cz/mladez](http://www.msmt.cz/mladez).

## INVESTIČNÍ ZÁMĚR

**Název akce:** *(příklad: Rekonstrukce objektu táborové základny, klubu)*

**Program (subtitul):** **133 710 Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže**

**Ev.č. ISPROFIN:** ..... *(vyplní MŠMT)*

**Datum zpracování:** *1. verze k žádosti a následně 2. verze - aktualizace IZ k datu vydání registrace akce až po výsledku výběrové komise*

**Žadatel:** *Název:*  
*Organizační forma:*  
*IČO:*  
*Adresa:*  
*Telefon:*  
*Email:*  
*Statutární orgán (jméno, funkce):*

.....  
*(statutární orgán – podpis a razítko)*

**Zpracoval:** *Kontaktní osoba:*  
*Telefon:*  
*Email:*

**Schvalující organizace:** **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR**  
**Karmelitská 529/7, Praha 1, Malá Strana, PSČ 118 12**  
**IČO: 00022985**

## **Základní údaje**

1. Název akce: (shodný s názvem z titulní strany)

2. Místo realizace akce: (adresa)

3. Žadatel:           Název:  
                          Adresa:  
                          IČO:

4. Uživatel<sup>4</sup>:        Název:  
                          Adresa  
                          IČO:

5. Majetkoprávní vztahy:

**Vlastník stavby:**  
**pozemku:**

**Příslušnost hospodařit (stavba/pozemek):**

Název organizace:  
Adresa:

6. **Charakter akce:** (novostavba, rekonstrukce, modernizace, přístavba, nástavba, vestavba, pořízení interiérového vybavení, apod. - pokud možno neuvádět slovo „oprava“, je to neinvestice)

7. **Bilance potřeb a zdrojů financování akce**

**Předpokládané celkové náklady akce (v Kč):**

<b>Celkové náklady na akci:</b>		Kč
Dotace ze státního rozpočtu – investice		Kč
Vlastní zdroje (příp. jiné-uvěďte) – investice		Kč
Celkové náklady investiční:		Kč

*lze přidat řádky podle potřeby*

**Uplatnění DPH ze státní dotace: ANO/NE** (nehodící škrtnout, neplátcí DPH - ANO, tj. žadatelé, kteří nárokují celkovou částku vč. DPH)

8. **Rekapitulace a způsob stanovení předpokládaných nákladů akce dle charakteru jednotlivých činností (v Kč):**

*např.:*

- a) Projektové práce, inženýrská činnost, autorský dozor .....
- b) Stavební práce .....

---

<sup>4</sup> Pokud se liší od žadatele

c) Technický dozor investora	.....
d) Výběrová řízení	.....
e) Interiérové vybavení	.....
f) Mykologický průzkum, statický posudek, apod...	.....
<b>Celkem</b>	.....

## 9. Zdůvodnění akce:

*Zdůvodnění nezbytnosti akce, stávající stavebně technický popis nemovitosti včetně charakteristiky pozemku a předpokládané využití, popis stávajícího stavu technického objektu (vč. fotodokumentace v příloze), kým je využíván pro pořízení strojů a zařízení (auto): stávající vybavení, popis technického stavu, stáří, počty najetých kilometrů, poruchovost, náklady na opravy  
Zhodnocení z hlediska hygienického, z hlediska využitelnosti, bezpečnosti.*

*Např.*

*Současný stav. Objekt slouží k....,*

*Nutnost rekonstrukce objektu je vyvolána potřebou .....*

*Rekonstrukcí objektu dojde....*

*V cílovém stavu se bude jednat ....*

## 10. Stručný popis akce:

*Např.:*

*Jasný a přehledný popis požadavků na celkové řešení všech částí akce.....IZ zahrnuje činnosti spojené s projektovou (další stupně projektové dokumentace) a inženýrskou činností v celém průběhu realizace akce, vlastní rekonstrukci a vybavení objektu..*

*Při přípravě a realizaci rekonstrukce objektu se zpravidla jedná o následující činnosti*

- a) mykologický průzkum, statický posudek krovů apod. v podrobnosti znaleckého posudku;*
- b) projektové práce spojené se stavbou v rozsahu a podrobnosti projektové dokumentace pro stavební povolení, pro výběr dodavatele stavby a pro její realizaci,*
- c) inženýrská činnost spojená se získáním stavebního povolení a k němu potřebných vyjádření, autorský dozor projektanta při realizaci stavby,*
- d) organizace výběrových řízení na generálního projektanta a dodavatele stavby (obstaravatelská činnost),*
- e) projektové práce spojené s interiérem (studie, projektová dokumentace pro výběr dodavatele a realizaci interiéru)*
- f) realizace stavby*
- g) realizace interiérového vybavení včetně souvisejícího vybavení,*
- h) realizace vybavení ICT technikou,*
- i) výkon funkce technického dozoru investora při přípravě a realizaci stavby a interiérového vybavení.*

*Pro část stavební dále uveďte popis stavebně technického řešení stavby (viz např. údaje z technické zprávy ke studii nebo k projektové dokumentaci), stavební program, pokud je zpracován (např. následující text: Z hlediska stavebních zásahů do stávajícího objektu se bude jednat zejména o: Rekonstrukce střešního pláště v rozsahu, Zateplení obvodového pláště včetně výměny oken a dveří, apod., Z hlediska vybavení objektu se bude jednat*



zejména o..., Vybavení nábytkem a doplňky (kuchyňky, šatna atd.), specifikace a předpokládaný počet kusů jednotlivých typů vybavení)

Částečné vybavení učeben nebo kancelářských prostor, vybavení výpočetní a kopírovací technikou, uveďte specifikace a předpokládaný počet kusů jednotlivých typů vybavení.

### 11. Stupeň připravenosti akce:

- stupeň zpracované projektové dokumentace
- uveďte dle stavebního zákona č.183/2006 Sb. jaký druh povolovacího řízení bude k záměru použit (např. společné územní rozhodnutí a stavební povolení či územní souhlas s ohlášením stavby, samostatné územní rozhodnutí či územní souhlas a následně stavební povolení, pouze stavební povolení nebo ohlášení stavby, veřejnoprávní smlouva)

### 12. Kapacitní údaje žadatele k datu zpracování IZ:

ČLENSKÁ ZÁKLADNA	Hodnota
Počet členů celkem:	
počet členů do 15 let:	
počet členů 16-18 let:	
počet členů 19-26 let:	
počet členů nad 26:	

### 13. Nároky na energii a provoz (v Kč):

Současné nároky na energii a provoz organizace celkem vč. komentáře, zda dojde k provozním úsporám nebo navýšení nákladů, vč. vyčíslení předpokládané úspory/navýšení nákladů organizace:

Celkové roční provozní náklady současný stav (údaje za období .....):

Předpokládané roční provozní náklady po realizaci akce:

**Celkové úspory/navýšení provozních nákladů celkem .... v Kč/rok..**

### 14. Počty a rozmístění placených pracovníků

Počty placených pracovníků se oproti současnému stavu nemění/ dojde k navýšení/ snížení počtu placených pracovníků - specifikace dle odbornosti a součástí organizace, vhodné je uvést i informaci o počtu dobrovolníků týkající se dané organizace.

Pracovníci celkem:

současný stav/předpokládaný stav po realizaci akce:

**Zajištění bezbariérového přístupu (zajištěn/nezajištěn):**

současný stav:

předpokládaný stav po realizaci akce:

**15. Parametry projektu:**

Popis parametru	Hodnota	Jednotka
Obestavěný prostor – technická obnova		m3
Plocha užitková celková – technická obnova		m2
Obestavěný prostor – nově získaná		m3
Plocha užitková celková – nově získaná		m2

V případě jiných nebo dalších specifických parametrů doplňte (např. 1 ks - stan).

**16. Časový harmonogram akce:**

např. (vyberte nebo upravte odpovídající položky):

3/2013 předložení investičního záměru ke schválení na MŠMT

4/2013 VŘ na Projektanta, TDI, BOZP

7/2013 - 11/2013 vyhotovení projektové dokumentace

2/2014 - 6/2014 VŘ na Zhotovitele

4/2014 VŘ na vybavení

8/2014 předání staveniště Zhotoviteli a zahájení výstavby

4/2015 - 7/2015 výroba, dodávka a montáž vybavení učeben a pracoven

8/2015 ukončení stavby

9/2015 předání objektu uživateli

9/2015 - 2/2016 ukončení akce předložením závěrečné zprávy na MŠMT

**17. Seznam příloh:**

a) **Povinné přílohy k žádosti**

- U staveb - studie, projekt (lze i na CD disku), nebo půdorysy, technická zpráva  
Položkový rozpočet nákladů v rozsahu výkazu výměr, případně propočet nákladů u studií;
- Doložení vlastnictví: majetkoprávní vztahy doložené snímkem pozemkové mapy s barevným vyznačením příslušné nemovitosti a výpisem z katastru nemovitostí, přičemž správce je ověřuje v náhledu katastru; doklady nesmí být starší 3 měsíců před podáním žádosti o dotaci;
- Stanovy, výpis z registru ekonomických subjektů;
- Ostatní dokumenty - např. fotodokumentace, znalecké posudky, protokoly z výběrového řízení - pokud existují (jinak se dodají až po schválení projektu, apod.

b) **Přílohy k Investičnímu záměru, které budou doplněny po schválení projektu**

- Doklady dle stavebního zákona (pokud existují);

- Čestné prohlášení, v němž účastník programu prohlašuje a odpovídá za to, že veškeré doklady jsou úplné a pravdivé a že věcný obsah IZ z pohledu budoucího uživatele je úplný a odpovídá jeho požadavkům;
- Čestné prohlášení o dofinancování akce.