

Výzva

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí
o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol
s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků (dále jen
„Výzva“)**

(Č. j.: MSMT-18109/2022-6)

1. kolo výzvy

1. Úvodní ustanovení

Dotace na základě této Výzvy je poskytována podle § 14 a následujících zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a vychází z Komponenty 3.2. Adaptace kapacity a zaměření školních programů Národního plánu obnovy. Výzva je synergická s projektem Implementace Reformy 3.2.2 Národního plánu obnovy (dále jen „Reforma 3.2.2. NPO“), jejímž realizátorem je Národní pedagogický institut (dále jen „NPI“).

2. Poskytovatel dotace

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 529/5
118 12 Praha 1 – Malá Strana
IČO: 00022985
(dále také „ministerstvo“ nebo „MŠMT“)

3. Harmonogram výzvy

Žádost o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) lze podat do 31.12.2022.

Žádost lze podat ode dne zveřejnění Výzvy na webových stránkách ministerstva. K žádosti podané před zveřejněním Výzvy se v souladu s § 14j odst. 3 rozpočtových pravidel nepřihlíží.

4. Věcné zaměření a cíle výzvy

4.1 Věcné zaměření výzvy

Výzva je zaměřena na posílení školy jako instituce připravené na práci s žáky se sociálním znevýhodněním a heterogenními kolektivy obecně, a jako instituce zastávající respektované místo ve školské soustavě daného regionu. V návaznosti na podporu aktivit uvedených v odst. 4.2. a 4.3 Výzvy škola posílí roli přirozeného partnera rodin i dalších aktérů pečujících o děti a mládež. Cílem je zvýšení školní úspěšnosti těchto žáků, jejich motivace k učení a celkový well-being.

4.2 Podporované aktivity

Žadatelé o dotaci v této výzvě mohou realizovat pouze aktivity rozpracované dle jednotlivých nástrojů, které jsou uvedené v Příloze č. 1 této výzvy. Nástroje jsou členěny do třech základních oblastí:

- A. Cílem podpory **oblasti A** je zajištění následující personální podpory:
- A1 Asistent pedagoga pro žáky se sociálním znevýhodněním,
 - A2 Školní speciální pedagog,
 - A3 Školní sociální pedagog,
 - A4 Kariérový poradce,
 - A5 Školní psycholog,
 - A6 Koordinátor inkluze,
 - A7 Adaptační koordinátor,
 - A8 Pracovník volnočasových aktivit,
 - A9 Koordinátor mentorského programu pro žáky,
 - A10 Tandemový učitel,
 - A11 Financování již existující personální podpory žáků se sociálním znevýhodněním na škole v návaznosti na výstupy z realizace povinné aktivity uvedené v odst. 4.3 Výzvy
- B. Cílem podpory **oblasti B** je zajištění přímé podpory žáků v následujících aktivitách:
- B1 Pedagogická intervence – doučování,
 - B2 Doučování v době školních prázdnin,

- B3 Pedagogická intervence se zaměřením na podporu rané adaptace žáků,
 - B4 Psychosociální intervence, podpora duševního zdraví dětí a žáků, preventivní práce
 - B5 Case-management
 - B6 Vzdělávací akce pro žáky se zaměřením na zvyšování jejich studijní motivace; adaptační, socializační aktivita
 - B7 Zážitkový vzdělávací program pro žáky
 - B8 Snídaňové kluby pro žáky
 - B9 Školní akce zaměřená na posílení spolupráce s rodiči sociálně znevýhodněných žáků
 - B10 Hrazení dalších nákladů spojených se vzděláváním žáka se sociálním znevýhodněním
- C. Cílem podpory **oblasti C** je zajištění podpory dalšího vzdělávání a rozvoje kompetencí pedagogických pracovníků:
- C1 DVPP se zaměřením na společné vzdělávání a inovativní metody a postupy ve vzdělávání (online či prezenční forma)
 - C2 Mentorská podpora pedagogických pracovníků (online či prezenční forma)
 - C3 Koučovací podpora vedoucích pedagogických pracovníků (online či prezenční forma)
 - C4 Stáže, vzájemná kolegiální podpora
 - C5 Supervize pro pedagogické pracovníky
 - C6 Facilitace společných jednání
 - C7 Mediace konfliktních situací

4.3 Povinná aktivita

- 4.3.1 Příjemce je povinen spolupracovat s určenými zástupci NPI, a to minimálně v oblastech další metodické, vzdělávací a konzultační podpory ze strany NPI, při průběžném vyhodnocování poskytnuté podpory a monitoringu aktivit realizovaných v souladu se schválenými žádostmi o poskytnutí dotace (evaluace výsledků a dopadu realizovaných opatření). Příjemce je povinen určit jednu kontaktní osobu pro účely spolupráce s NPI v rámci realizace projektu.
- 4.3.2 Příjemce je povinen zpracovat vstupní analýzu podmínek a potřeb školy ve vztahu k věcnému zaměření výzvy. Zjištění ze vstupní analýzy jsou provázána s volbou adekvátních nástrojů podpory z Katalogu nástrojů (Příloha č. 5) za využití Kalkulačky nástrojů (Příloha č. 1). Školy z předloženého katalogu vybírají a plánují své aktivity na podporu žáků se sociálním znevýhodněním na potřebnou dobu, nejdéle však do 8/2025. Na zpracování vstupní analýzy školy se podílí širší pedagogický sbor, minimálně však zástupce vedení školy a školního poradenského pracoviště ve spolupráci s určeným pracovníkem NPI (krajský konzultant).
- 4.3.3 V případě čerpání nebo plánovaného čerpání podpory z šablon OP VVV/OP JAK nebo jiných programů je povinnou součástí vstupní analýzy přehled těchto podpor a popis, jak budou jednotlivé programy kombinovány (včetně konkr. výše úvazků, jejich kombinace aj.).
- 4.3.4 Zvolí-li příjemce nástroj typu „A“ – personální podpora, pak pracovníci na těchto pozicích v projektu jsou povinni absolvovat pravidelné vzdělávací aktivity za účelem prohloubení jejich kvalifikace a přenosu dobré praxe (max. 4 aktivity/rok/pozice).
- 4.3.5 Příjemce je podporován také formou konzultací zaměřených na sdílení dobré praxe mezi vedoucími pracovníky zapojených škol, event. s vedením dalších škol dlouhodobě úspěšných ve vzdělávání sociálně znevýhodněných žáků. Tyto aktivity organizuje NPI. Povinností příjemce je, aby se zástupce vedení školy účastnil setkání tematicky vymezené skupiny (2krát ročně, z toho jednou on-line a jednou prezenčně) a osobních peer-peer setkání regionálně vymezené skupiny zástupců škol (3krát ročně prezenčně).

- 4.3.6 Příjemce je povinen zpracovat výstupní analýzu projektu, která ve srovnání se vstupní analýzou shrnuje naplnění výstupů a dosažené výsledky (dopady) realizovaných opatření na podporu žáků se sociálním znevýhodněním.
- 4.3.7 Příjemce je povinen spolupracovat s určenými zástupci NPI na prezentaci průběhu a pokroku realizace projektu směrem k široké i odborné veřejnosti (sdílení dobrých praxí v oblasti práce se žáky se sociálním znevýhodněním a jiných aktivit projektu).

5. Oprávněný žadatel

5.1 Oprávněným žadatelem (dále jen „žadatel“ nebo následně „příjemce“) je právnická osoba vykonávající činnost základní školy, která dle MŠMT vykazuje nadprůměrné zastoupení žáků se sociálním znevýhodněním.

5.2 Seznam oprávněných žadatelů je obsažen v Příloze č. 2 této Výzvy. Žadatelé byli vybíráni na základě charakteristik jimi zřizované základní školy, a to konkrétně na základě sestaveného kompozitního indexu MŠMT pro určení míry zastoupení takto znevýhodněných žáků. Tento index kombinuje data (průměry z let 2017-2021) pravidelně vykazovaná školami: Kvalifikovaný odhad ředitelů škol o počtu romských žáků; Počet žáků s vietnamským, slovenským nebo ukrajinským státním občanstvím; Kvalifikovaný odhad ředitelů škol o počtu sociálně znevýhodněných žáků (šetření MŠMT podzim 2021); Počet vykázaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami z důvodu odlišného kulturního prostředí a jiných životních podmínek, Míra předčasných odchodů ze vzdělávání; Počet opakování ročníků a dále Index sociálního vyloučení obce (Index Agentury pro sociální začleňování). Vybrané školy byly dále rozřazeny do 4 kategorií podle míry zatížení v jednotlivých ukazatelích a v rámci nich určena podpora na žáka na jeden rok (12 měsíců):

- školy v kategorii 1: 2 000 Kč na žáka na rok,
- školy v kategorii 2: 4 000 Kč na žáka na rok,
- školy v kategorii 3: 8 000 Kč na žáka na rok,
- školy v kategorii 4: 16 000 Kč na žáka na rok.

Celková maximální podpora pro školu byla vypočtena z násobku částky žáka na rok dle kategorie, počtu žáků školy (vykázaných k 30.9. 2021 v rámci REDIZO za ZŠ) a maximální doby realizace projektu (36 měsíců).

5.3 Podmínkou pro poskytnutí dotace je bezdlužnost žadatele (musí být dodrženy všechny body):

- u orgánů Finanční správy České republiky,
- u orgánů Celní správy České republiky,
- na pojistném a na penále na všeobecné zdravotní pojištění,
- na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;

za bezdlužného se považuje žadatel, který nemá evidován nedoplatek, s výjimkou nedoplatku, u kterého je povoleno posečkání jeho úhrady nebo rozložení jeho úhrady na splátky.

5.4 Oprávněným žadatelem není právnická osoba, jejíž podíl vlastněný veřejným funkcionářem uvedeným v § 2 odst. 1 písm. C) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů představuje alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

6. Forma podpory

6.1 Na Výzvu je alokována částka 1 312 878 000 Kč.

6.2 Ministerstvo si vyhrazuje právo alokovanou částku zcela nerozdělit nebo alokovanou částku navýšit.

6.3 Finančním zdrojem jsou prostředky fondu Evropské unie – Next Generation EU.

6.4 Aktivity projektu musí být realizovány v období od 1. září 2022 do 31. srpna 2025 s tím, že náklady mohou být z dotace uhrazeny nejpozději do 31. prosince 2025. Dotaci lze použít i na náklady, které byly uhrazeny před datem vydání rozhodnutí, a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným rozhodnutím o poskytnutí dotace na příslušný rok.

6.5 Maximální možná výše dotace pro jednotlivé žadatele je stanovena v Příloze č. 2 a byla určena způsobem dle odst. 5.2 Výzvy. Maximální výše požadované dotace musí dále odpovídat plánované délce realizace projektu, kdy maximální částka (dle Přílohy č. 2) odpovídá realizaci projektu v délce 36 měsíců. V případě realizace projektu v kratším časovém období bude maximální výše dotace alikvótně pokrácena (maximální určená dotace na 1 měsíc krát počet měsíců plánované realizace projektu).

6.6 Žadatel zažádá o dotaci, jejíž rozpočet bude složen dle šablon uvedených v katalogu nástrojů (Příloha č. 5) za využití Kalkulačky nástrojů (Příloha č.1), tato částka může být navýšena v souladu s odst. 6.8 Výzvy o administrativní náklady.

6.7 Dotace se poskytuje na neinvestiční výdaje. Dotaci lze použít na aktivity dle odst. 4.2 Výzvy.

6.8 Administrativní náklady projektu lze hradit do výše 7 % z celkového rozpočtu projektu.

6.9 Dotace bude poskytnuta do 100 % celkových způsobilých nákladů/výdajů až do maximální možné výše dle Přílohy č.2.

6.10 Dotace je vyplácena na jednotlivé kalendářní roky. Žadatel určí v žádosti požadovanou výši výplaty pro daný kalendářní rok tak, že výše výplaty musí být proporcionální k celkové době realizace s odchylkou maximálně 30 %. Výše výplaty pro daný kalendářní rok se tedy rovná: (celková výše požadované dotace) děleno (celková délka realizace projektu v měsících) násobeno (počet měsíců realizace v daném roce). Výslednou výši tohoto výpočtu je možné upravit (navýšit nebo ponížít) o maximálně 30 % takto vypočtené roční výplaty.

7. Náležitosti žádosti

7.1 Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do žádosti. Jsou jimi:

- a) název, adresa sídla a identifikační číslo žadatele,
- b) název a adresa ministerstva,
- c) identifikace Výzvy, na jejímž základě je žádost podávána,
- d) účel, na který chce žadatel dotaci použít,
- e) požadovaná výše dotace v členění na jednotlivé kalendářní roky,
- f) lhůta, v níž má být účelu dotace dosaženo,
- g) informace o identifikaci
 - i. osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda jednají na základě udělené plné moci,
 - ii. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží 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, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy,

iii. právnických osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

7.2 Žádost dále obsahuje

- čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele dle odst. 5.3 Výzvy a o pravdivosti doložených údajů platných ke dni podání žádosti (součástí formuláře žádosti v systému IS-NPO),
- čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele k plnění projektu v rámci pravidel a zásad EU včetně prohlášení o vyloučení střetu zájmů (Příloha č.4),
- RED_IZO žadatele,
- vstupní analýzu potřeb školy provedenou ve spolupráci s koordinátorem Národního pedagogického institutu podle odst. 4.3.2 Výzvy,
- kalkulaci výpočtu výše dotace (za využití kalkulačky v Příloze č. 1),
- potvrzení o vedení bankovního účtu žadatele nebo kopii smlouvy o bankovním účtu nebo výpis z bankovního účtu, na kterém je uvedeno alespoň číslo bankovního účtu včetně kódu banky, název a IČ majitele účtu.

7.3 Žadatel zodpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti. Pokud zjistí ministerstvo během procesu hodnocení, že údaje uvedené žadatelem v žádosti jsou nepravdivé, nebude žádosti vyhověno. V případě, že žadatel uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou výši dotace, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

7.4 Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit ministerstvu změny identifikačních údajů uvedených v žádosti a další změny týkající se např. bezdlužnosti.

8. Způsob podání žádosti

8.1 Před podáním žádosti je žadatel povinen se zaregistrovat v elektronickém systému IS-NPO na adrese <https://is-npo.msmt.cz/> (pokud již není zaregistrován). Po řádné registraci obdrží žadatel e-mail s uživatelským jménem a heslem. Dále žadatel vyplní základní údaje k organizaci (tzv. profil organizace).

8.2 Následně žadatel v elektronickém systému IS-NPO vyplní žádost a vloží povinné přílohy dle odst. 7.2 Výzvy

8.3 Povinné přílohy dle odst. 7.2 Výzvy žadatel nahraje do dokumentů organizace v el. systému IS-NPO a poté v systému, konkrétně v záložce PŘIPOJENÉ SOUBORY K PROJEKTU.

8.4 Příloha se do elektronického systému vkládá jako dokument ve formátech DOC/DOCX, XLS/XLSX (případně ODT, ODS) nebo PDF.

8.5 Po kompletaci žádosti v elektronickém systému IS-NPO na adrese <https://is-npo.msmt.cz/> žadatel vygeneruje žádost a podá ji způsobem stanoveným v odst. 8.7 Výzvy.

8.6 V případě, že žadatel podá více žádostí ve stejné věci, budou tato další řízení zastavena usnesením a posuzována bude pouze prvotní žádost.

8.7 Žádost lze podat jedním z následujících způsobů:

- a) v listinné podobě osobně na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo
- b) v listinné podobě poštou na adresu uvedenou v písm. a), nebo
- c) v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu na adresu posta@msmt.cz, nebo
- d) v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt). Vzhledem k povaze oprávněných žadatelů je tento způsob podávání žádosti preferovaný.

Žádost podaná v listinné podobě dle odst. 8.7 písm. a) a b) musí být opatřena podpisem statutárního orgánu žadatele. Žádost podaná v elektronické podobě dle odst. 8.7 písm. c) a d) musí být opatřena

uznávaným elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele, a to pouze v případě, že nebyla podána z datové schránky žadatele.

Datová zpráva, popř. obálka zásilky musí být označena slovy: „**VÝZVA PODPORA ŠKOL NPO – žádost o dotaci 2022**“.

8.8 Při podání žádosti je pro posouzení dodržení lhůty dle odst. 3. Výzvy rozhodné datum podání, tedy dle § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, den, kdy byla žádost doručena ministerstvu.

8.9 V případě podání nekompletní či nesprávně vyplněné žádosti bude postupováno v souladu s čl. 10 Výzvy.

9. Zpracování podaných žádostí

9.1 Řízení o žádosti vede ministerstvo. Účastníkem řízení je pouze žadatel. Proti rozhodnutí ministerstva není přípustné odvolání nebo rozklad.

9.2 Žádosti budou hodnoceny průběžně v pořadí, v jakém byly podány a kompletně doručeny na ministerstvo.

9.3 Předmětem formální kontroly a hodnocení žádosti bude:

- a) dodržení lhůty pro podání žádosti uvedené v čl. 3. této Výzvy,
- b) řádné, úplné a správné vyplnění žádosti,
- c) soulad žádosti s věcným zaměřením Výzvy,
- d) doložení všech povinných příloh,
- e) správnost výše požadované dotace – nepřekročení maximální výše dotace stanovené ministerstvem,
- f) podání žádosti oprávněným žadatelem v souladu s čl. 5 této Výzvy,
- g) podpisy osoby oprávněné jednat za žadatele na žádosti a všech relevantních přílohách (např. čestné prohlášení),
- h) prověření žadatele v registru skutečných majitelů a dále prověření za účelem zabránění střetu zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

10. Vady žádosti

10.1 Ministerstvo připouští postup podle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel, tzn. odstranění vad žádosti na základě Výzvy ministerstva, k čemuž poskytne žadateli přiměřenou lhůtu. Pokud žadatel v této lhůtě vady neodstraní, ministerstvo usnesením řízení zastaví. Žadateli, který o to požádá v rámci žádosti o poskytnutí dotace a uvede kontaktní e-mail, bude tato výzva odeslána na tento e-mail. Ostatním žadatelům bude výzva zaslána datovou zprávou, popř. prostřednictvím doporučené pošty. Ministerstvo může na žádost žadatele, doručenou před uplynutím lhůty pro odstranění vad žádosti, stanovenou lhůtu prodloužit.

10.2 Ministerstvo připouští postup podle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel, tzn. že ministerstvo může žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje ministerstvo upravenou žádost.

10.3 Ministerstvo dále připouští postup dle § 14l rozpočtových pravidel a umožňuje, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího správního řízení jeho právní nástupce, pokud tato skutečnost bude řádně zapsána ve školském rejstříku.

11. Doložení dalších podkladů

11.1 Ministerstvo si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.

11.2 K doložení dalších podkladů poskytne ministerstvo žadateli lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů (zpravidla 5 pracovních dnů).

12. Podmínky použití dotace

12.1 Dotaci lze použít na způsobilé výdaje:

- a) prokazatelné materiální a nemateriální náklady nezbytné pro realizaci aktivit v souladu s odst. 4.3 Výzvy.
- b) administrativní a provozní náklady související s administrací projektu maximálně do výše 7 % z celkového rozpočtu. Mezi tyto náklady lze zařadit osobní náklady (dle odst. 12.1 c) administrativních a organizačních pracovníků prokazatelně se podílejících na aktivitách naplňujících věcné zaměření Výzvy a dále spotřební materiál, telefon, poštovné apod., tj. všechny náklady, které lze průkazným způsobem přiřadit k aktivitám spojeným s realizací projektu.
- c) osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za práce provedené v rámci realizace aktivit osobám, se kterými příjemce dotace uzavírá pracovní smlouvu nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a další osobní náklady, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen hradit. Dotace na osobní náklady bude využita s přihlédnutím k úrovni platu za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.
- d) příjemce je oprávněn z dotace hradit DPH za předpokladu, že nemá dle § 73 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nárok na odpočet této daně.

12.2 Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:

- a) pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku (investiční náklady),
- b) odměny statutárním orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), zabezpečení chodu sekretariátu,
- c) tvorbu zisku a základního jmění,
- d) členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- e) splátky zápůjček, leasingové splátky, odpisy majetku,
- f) výdaje spojené se zahraničními cestami, pokud jejich uskutečnění není nezbytnou součástí uskutečnění aktivit,
- g) provedení účetního či daňového auditu,
- h) pokuty, penále a sankce,
- i) veškeré provozní náklady, které přímo nesouvisejí s realizací aktivit,
- j) financování jiných fyzických nebo právnických osob s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací aktivit, a to podle schváleného rozpočtu.

13. Obecné zásady

13.1 Na poskytnutí dotace není právní nárok a její poskytnutí nezakládá jejímu příjemci nárok na poskytnutí dalších dotací.

13.2 Dotace bude příjemci poskytnuta na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace.

13.3 Příjemce bude povinen splnit veškeré povinnosti uvedené v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

13.4 Dotace bude vyplácena v souladu s požadovanou výší výplat uvedenou v žádosti (viz ustanovení 7.1 e) Výzvy). První část dotace (pro první kalendářní rok realizace) bude z účtu ministerstva odeslána na účet příjemce uvedený v žádosti (v případě příspěvkových organizací na účet příslušného kraje v souladu s § 19 odst. 2 rozpočtových pravidel), a to do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí o poskytnutí dotace. Další části dotace budou příjemci odeslány vždy do 31. března roku, na který je část dotace poskytována.

13.5 Dotace musí být využívána efektivně, účelně a hospodárně a v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace.

13.6 Dotaci bude možné použít pouze v souladu s věcným zaměřením dle čl. 4 této Výzvy

13.7 Příjemce bude povinen oznámit ministerstvu změny všech identifikačních údajů uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace, ke kterým dojde po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to nejpozději do 14 dnů od dne, kdy ke změně došlo.

13.8 Dvojí financování z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu a Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV) nebo Operačního programu Jan Amos Komenský (OP JAK) či jiného dotačního programu financovaného z veřejných zdrojů, je zakázáno. Za zabránění dvojího financování a za nepřekrývání činností financovaných z více zdrojů zodpovídá příjemce.

13.9 Příjemce bude povinen vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v něm řádně a odděleně sledovat nakládání s poskytnutou dotací. Doklady prokazující využití poskytnuté dotace musí být viditelně označeny číslem rozhodnutí o poskytnutí dotace.

13.10 Osobní údaje, získané v souvislosti s řízením o poskytnutí dotace podle této Výzvy a s případným následným poskytnutím dotace, budou ze strany ministerstva zpracovávány výhradně v souvislosti s tímto účelem a v souladu s platnými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů. Další informace o zpracování osobních údajů v podmínkách ministerstva jsou dostupné na <https://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-ministerstvem>.

14. Vydání nového rozhodnutí

Ministerstvo na základě ustanovení § 14p rozpočtových pravidel stanoví, že v případě, že byla žádost pravomocně zcela či zčásti zamítnuta, bude možné vydat nové rozhodnutí, kterým bude žádosti zcela vyhověno, případně zčásti vyhověno a ve zbytku bude zamítnuta, souhlasí-li s tím žadatel o dotaci.

15. Kontrola použití dotace

15.1 Příjemce bude povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo platných právních předpisů vytvořit podmínky k provedení kontroly nebo auditu v souladu se všemi souvisejícími právními předpisy, vztahujícími se k poskytnuté dotaci, poskytnout veškeré doklady vážící se k poskytnuté dotaci a poskytnout součinnost všem orgánům oprávněným k provádění kontroly a auditu. Těmito orgány jsou Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Česká školní inspekce, Ministerstvo financí, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

15.2 Příjemce dotace je jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly, resp. auditu, aktivit spojených s poskytnutou dotací, poskytnout veškeré doklady k uvedeným aktivitám a poskytnout součinnost všem orgánům oprávněným k provádění kontroly, resp. auditu. Příjemce je mimo jiné povinen poskytnout kontrolním orgánům potřebné informace a doklady související s aktivitami spojenými s poskytnutou dotací, umožnit jim vstup do svých objektů a na své pozemky nebo do objektů a na pozemky, které využívá ke své činnosti. Další povinnosti příjemce v souvislosti s výkonem kontroly definuje zákon č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Příjemci dotace uchovávají záznamy a podklady, včetně statistických a jiných záznamů týkajících se financování, jakož i záznamů a dokladů v elektronické podobě, po dobu pěti let ode dne výplaty zůstatku, nebo pokud k ní nedošlo, od uskutečnění operace. Nepřesahuje-li výše financování 60 000 EUR, je tato lhůta tříletá.

15.3 Příjemce bude povinen informovat ministerstvo písemně o všech provedených auditech a finančních kontrolách, které souvisejí s poskytnutou dotací, ze strany jiných subjektů, a to ve lhůtě do 15 pracovních dní od ukončení finanční kontroly či auditu.

15.4 Příjemce bude povinen na žádost ministerstva poskytnout veškeré informace o obsahu a výsledcích finančních kontrol a auditů včetně kopií protokolů z finančních kontrol a zpráv o auditech, které souvisejí s poskytnutou dotací, dále o všech navrhovaných nebo uložených nápravných opatřeních a jejich splnění, a to bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě stanovené ministerstvem.

16. Finanční vypořádání a vyúčtování dotace, zpráva o realizaci projektu

16.1 Příjemce bude povinen dotaci finančně vypořádat se státním rozpočtem podle ustanovení § 75 rozpočtových pravidel a příslušného prováděcího právního předpisu v termínu do 15. února roku následujícím po roce, v němž bylo ukončeno financování.

16.2 Nevycherpané finanční prostředky z poskytnuté dotace příjemce vrátí ministerstvu v případech, termínech a způsobem uvedeným v rozhodnutí, včetně avíza, jehož vzor je uveden v Příloze č. 3 této Výzvy.

16.3 Příjemce bude povinen předložit ministerstvu zprávu o realizaci podle ustanovení odstavce 4.3.6 Výzvy nejpozději do 15. února roku následujícím po roce, v němž bylo ukončeno financování.

17. Další podmínky

17.1 Příjemce dotace je jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie vždy při propagaci aktivit spojených s účelem poskytnutí dotace povinen informovat o původu těchto prostředků:

- a) Každý dokument spojený s účelem poskytnuté dotace, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“.
- b) Příjemce je povinen informovat veřejnost, že je příjemcem podpory z EU vyvěšením informace o aktivitě a původu jejího financování na webových stránkách školy (pokud škola webovou stránkou disponuje) a/nebo na informační nástěnce v budově školy na místě snadno viditelném pro veřejnost (plakát ve velikosti A4), a to bezprostředně po obdržení dotace – vzor informace, včetně grafických náležitostí je k dispozici na webových stránkách <https://www.edu.cz/npo/povinna-publicita-npo/>.

17.2 Příjemce dotace je jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie povinen postupovat při realizaci v souladu s článkem 17 Nařízení (EU) 2020/852 a uplatňovat tak zásadu DNSH („Do Not Significant Harm“ – „významně nepoškozovat“).

17.3 Poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

17.4 Příjemce dotace zřizovaný krajem nebo obcí je povinen poskytnout ministerstvu informace o výši vyplacených prostředků z dotace na platy (vč. průměrného evidenčního přepočteného počtu zaměstnanců) v rozdělení na pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance a o výši vyplacených prostředků z dotace na ostatní osobní náklady za příslušný kalendářní rok financovaných z dotace. Informace je příjemce povinen poskytnout jednotlivě vždy za každý kalendářní rok realizace projektu, a to vždy do konce ledna následujícího kalendářního roku.

18. Porušení rozpočtové kázně

18.1 Dopustí-li se příjemce jednání uvedeného v § 44 odst. 1 rozpočtových pravidel, bude toto kvalifikováno jako porušení rozpočtové kázně.

18.2 Porušením rozpočtové kázně vzniká příjemci ve smyslu ustanovení § 44a odst. 3 písm. a) a násl. rozpočtových pravidel povinnost prostřednictvím místně příslušného finančního úřadu odvod za porušení rozpočtové kázně do státního rozpočtu, případně zaplatit penále za prodlení s jeho provedením.

18.3 Správu odvodů za porušení rozpočtové kázně a penále vykonávají místně příslušné finanční úřady podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

19. Řízení o odnětí dotace

19.1 Dojde-li po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace k jednání uvedenému v § 15 odst. 1 rozpočtových pravidel, ministerstvo zahájí řízení o odnětí dotace. Řízení se zahajuje z moci úřední.

19.2 Řízení o odnětí dotace probíhá v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

19.3 Pokud ministerstvo na základě provedených důkazů dospěje k závěru, že jsou dány podmínky pro odnětí dotace, vydá o tomto rozhodnutí.

20. Účinnost

Tato Výzva nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění na webových stránkách ministerstva.

Přílohy

Příloha č. 1 - Kalkulačka nástrojů

Příloha č. 2 - Závazná maximální výše dotace (*neveřejná příloha, bude sdělena oprávněným žadatelům individuálním dopisem MŠMT*)

Příloha č. 3 - Avízo o vratce

Příloha č. 4 - Čestné prohlášení

Příloha č. 5 – Katalog nástrojů

V Praze dne: 15. 8. 2022

.....
Mgr. Jan Mareš, MBA
náměstek pro řízení sekce vzdělávání a mládeže