



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# **SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ PRO PROJEKTY S JEDNOTKOVÝMI NÁKLADY ZAMĚŘENÉ NA PODPORU ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI PŘEDŠKOLNÍHO VĚKU**

Číslo vydání: 3  
Datum účinnosti: 1. 10. 2016  
Počet stran 50

# Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>PŘEHLED TÉMAT, KTERÁ JSOU UPRAVENA V OBECNÉ ČÁSTI PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY</b>	<b>8</b>
4.1	Vymezení jednotek a výše jednotkových nákladů	8
4.1.1	Vytvořené místo v zařízení péče o děti a Vytvořené místo v zařízení péče o děti - křížové financování	8
4.1.2	Transformované místo v dětské skupině a transformované místo v dětské skupině – křížové financování	9
4.1.3	Obsazenost zařízení péče o děti	10
4.1.4	Kvalifikovaná pečující osoba	12
4.1.5	Nájemné zařízení péče o děti	13
4.1.6	Výše jednotkových nákladů	13
4.1.7	Pravidlo týkající se minima způsobilých nákladů na obsazenost zařízení	14
<b>5</b>	<b>PARAMETRY ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI PODPOŘENÝCH Z OPZ V REŽIMU STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ</b>	<b>15</b>
5.1.1	Vymezení typů zařízení péče o děti podporovaných z OPZ	15
5.1.2	Žadatel (příjemce podpory) a případní projektoví partneři	16
5.2	Fáze projektu a podmínky poskytování podpory z OPZ dle stanovených jednotek	16
5.3	Pravidla pro realizaci projektů	18
5.3.1	Základní vymezení služby hlídání a péče o dítě	18
5.3.2	Pečující osoba	18
5.3.3	Počet dětí a množství pečujících osob	21
5.3.4	Hygienické požadavky na prostorové a provozní podmínky	21
5.3.5	Stravování	22
5.3.6	Evidence dětí vedená provozovatelem zařízení péče o děti	23
5.3.7	Pojistná smlouva o pojištění odpovědnosti za újmu	23
5.3.8	Omezení týkající se rodičů	23
5.3.9	Vymezení kapacity zařízení, vnitřní pravidla zařízení (provozní řád) a plán výchovy a péče	25
5.3.10	Řízení zařízení péče o děti (včetně řízení projektu)	26
5.3.11	Pravidlo ohledně zápisu zařízení péče o děti do školského rejstříku	26
5.3.12	Pravidlo zakazující dvojí financování projektu	26
<b>6</b>	<b>HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ</b>	<b>27</b>
6.1	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	27
6.1.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP14+	28
6.1.2	Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	28
6.2	Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP14+	31
6.3	Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru	32
6.4	Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů	32
<b>7</b>	<b>ZMĚNY PROJEKTU</b>	<b>33</b>
7.1	Podstatné a nepodstatné změny projektu	33
7.1.1	Nepodstatné změny projektu (kromě změn v osobě příjemce)	33
7.1.2	Podstatné změny (kromě změn v osobě příjemce)	34

**Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku**

7.1.3	Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce .....	36
7.1.3.1	Případy fúze, rozdělení nebo převod jmění na společníka týkající se příjemce.....	38
7.2	Technický postup administrace změn projektu v IS KP14+ .....	40
<b>8</b>	<b>FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU .....</b>	<b>42</b>
8.1	Účetnictví projektu a princip jednotkových cen.....	42
8.2	Rozpočet projektu.....	42
8.3	Způsobilé náklady.....	43
8.3.1	Dokladování dosažených jednotek.....	43
8.4	Příjmy .....	46
8.5	Bankovní účet.....	46
8.6	Pokladna.....	46
8.7	Finanční toky .....	46
8.7.1	Ex ante režim (zálohové financování).....	46
8.7.2	Ex post režim (nezálohové financování).....	49
8.7.3	Finanční toky projektů OSS a PO OSS .....	49
8.7.4	Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům.....	50

# 1 Úvod

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného operačního programu.

Dokument doplňuje dokument označený jako Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost. Zatímco Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost upravuje pravidla relevantní pro všechny žadatele o podporu a příjemce podpory z Operačního programu Zaměstnanost, **tento dokument obsahuje pravidla pouze pro projekty zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladů** v investiční prioritě 1.2 Operačního programu Zaměstnanost.


Financování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů (také jako „jednotkové náklady“) je jednou ze tří metod zjednodušeného vykazování výdajů,<sup>1</sup> které jsou upraveny v čl. 67 obecného nařízení a v čl. 14 nařízení o ESF. Vedle jednotkových nákladů lze také využít jednorázové částky příspěvku z veřejných zdrojů nepřesahující 100 000 EUR (někdy také jako „jednorázové částky“) a financování pevnou sazbou, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů; do této kategorie patří nepřímé náklady.

Režim financování projektu metodou jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se příjemci (a jeho případným partnerům) podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které realizátoři projektu na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), příjemci podpory jsou na vydání nové verze také upozorněni prostřednictvím informačního systému IS KP14+.

<sup>1</sup> Zjednodušeným vykazováním se rozumí takové nastavení pravidel způsobilosti výdajů, kdy částka podpory na projekt není stanovená na základě částky výdajů skutečně vzniklých příjemci podpory (a jeho případným partnerům), ale je určena paušálně na základě statistik, kalkulací obvyklých nákladů na podporované činnosti apod.

## 2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání	3	Datum účinnosti	1. 10. 2016
Ověřil	Kateřina Murlová	Schválil	Jiří Kinský
Podpis a datum podpisu <sup>2</sup>	<p style="text-align: right;">23.9.2016</p> <p>X Kateřina Murlová</p> <hr/> <p>Podepsal(a): Kateřina Murlová</p>	Podpis a datum podpisu <sup>3</sup>	<p style="text-align: right;">23.9.2016</p> <p>X </p> <hr/> <p>Podepsal(a): Kinský Jiří Mgr. (MPSV)</p>
<b>Kapitola</b>	<b>Stručný popis změny</b>		
4.1.3	Do poznámky pod čarou č. 14 byly doplněny další důvody, pro které lze snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti.		
5.2	Do poznámky pod čarou č. 24 bylo doplněno zařízení poskytující péči o děti provozované na základě obecně platných právních předpisů.		
5.3.3	Zpřesnění pravidla stanovujícího zajištění adekvátního počtu pečujících osob vzhledem ke kapacitě podporovaného zařízení.		
5.3.6	Zpřesnění pravidla upravujícího vedení záznamů o docházce dětí v elektronickém docházkovém systému.		
5.3.8	Doplněno dokladování zaměstnání u rodiče, který je v obdobném vztahu (např. vykonává funkci jednatele) k zaměstnavateli.		
6.1.2	U otázky č. 4 nahrazen text „Rozpočet jednotkový“ textem „Rozpočet projektu“.		
7.1.2	Do výčtu podstatných změn doplněna změna v podobě vstupu nového partnera do projektu, kdy dříve zapojení partneři v projektu nadále zůstávají.		
7.1.3	Doplněna kategorie nepodstatných změn týkající se seznamu skutečných majitelů ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu; včetně povinnosti mít k dispozici průkazné dokumenty pro doložení této nepodstatné změny (na vyžádání). Povinnost hlásit tyto nepodstatné změny se vztahuje pouze k projektům, u kterých bylo povinné tento druh informací uvést v žádosti o podporu.		
8.7.1, 8.7.2	Upravena formulace ke lhůtě proplacení schválené žádosti o platbu. Dosud uváděná lhůta 10 pracovních dnů je pro proplacení relevantní, nicméně neběží od schválení zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu, ale od okamžiku, kdy útvar za provádění plateb dostane k vyřízení podepsaný poukaz. Tyto kroky jsou na ŘO prováděny bez zbytečného prodloužení, ale z tohoto důvodu byla lhůta 10 pracovních dnů od schválení zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu, která je v textu kapitoly uvedena uvozena slovem „zpravidla“.		
<b>Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:</b>			
<p>Poznámka pod čarou č. 14 doplněna o další možnost, kdy lze snížit počet pracovních dnů použitých pro výpočet obsazenosti, protože zařízení může přerušit provoz na určitou dobu také z předem známých důvodů, např. kvůli plánovanému přerušení dodávky elektrické energie.</p> <p>Pravidlo upravující vedení záznamů o docházce dětí bylo zpřesněno pro účely ověření shodnosti záznamů o docházce předložených ve zprávě o realizaci projektu se záznamy v elektronickém</p>			

<sup>2</sup> Podpis může být připojen pouze elektronicky.

<sup>3</sup> Podpis může být připojen pouze elektronicky.

docházkovém systému při kontrole na místě.

Vzhledem k tomu, že rodič může vykonávat zaměstnání nejen v pracovněprávním vztahu a služebním poměru, ale také v obdobném vztahu, byl doplněn způsob dokladování existence obdobného vztahu, dokladem je např. smlouva o výkonu funkce.

Změna v podobě vstupu nového partnera do projektu byla umožněna pro případy, kdy místa v zařízení péče o děti nejsou obsazena dětmi rodičů stávajícího příjemce nebo partnerů projektu a o tato místa projeví zájem další subjekt.

Doplnění nepodstatných změn týkající se seznamu skutečných majitelů ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb. bylo provedeno na základě požadavku Evropské komise a Metodického dopisu Ministerstva financí k Metodickému pokynu finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014-2020.

Ostatní změny byly provedeny s cílem zvýšit srozumitelnost a jednoznačnost textu, resp. pravidel programu pro žadatele a příjemce.

### 3 Přehled témat, která jsou upravena v obecné části pravidel pro žadatele a příjemce

- Definice používaných pojmů
- Přehled používaných zkratk
- Kontakty
- Právní základ a další výchozí dokumentace
- Politika soudržnosti
- Základní představení Operačního programu Zaměstnanost
- Oprávněnost žadatele a partnera
- Příprava a předložení projektu
- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
- Partnerství na úrovni projektu
- Územní způsobilost projektů OPZ
- Spolufinancování projektů
- Monitorování na úrovni projektu, včetně indikátorů a bagatelní podpory účastníka
- Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ
- Zadávání zakázek
- Veřejná podpora a podpora de minimis
- Horizontální principy
- Šíření výstupů projektů
- Evaluace projektů (včetně sebeevaluace)
- Udržitelnost
- Integrované přístupy
- Kontroly na místě
- Uchovávání dokumentů
- Ukončení realizace projektu (včetně předčasného)
- Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt
- Semináře a konzultace týkající se podpořeného projektu
- Námitky a stížnosti, opravné prostředky proti rozhodnutí ŘO

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ je k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

## 4 Jednotky a jednotkové náklady

Pro účely podpory zařízení pro pravidelnou péči o děti ve věku od narození<sup>4</sup> do zahájení povinné školní docházky mimo režim školských předpisů připravil ŘO celkem 7 jednotek.

**Tab. č. 1: Přehled jednotek určených na podporu zařízení péče o děti**

Název jednotky	Fáze projektu
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	Vybudování
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	
Transformované místo v dětské skupině	Transformace
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	
Obsazenost zařízení péče o děti	Provoz
Kvalifikovaná pečující osoba	
Nájemné prostor zařízení péče o děti	

### 4.1 Vymezení jednotek a výše jednotkových nákladů

#### 4.1.1 Vytvořené místo v zařízení péče o děti a Vytvořené místo v zařízení péče o děti - křížové financování

Podpora z OPZ je ve fázi vybudování poskytována za účelem vybudování nového zařízení, nikoli ovšem na rozšíření kapacity již existujícího zařízení péče o děti.

Podporu mohou získat pouze zařízení péče o děti, která jsou provozována mimo režim školského zákona.<sup>5</sup> Bližší vymezení možných typů zařízení péče o děti, pro které je podpora určena, je uvedeno v kap. 5.1.1.

Pro vybudování nového zařízení péče o děti se předpokládá v harmonogramu jednotlivých projektů období 4 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu). Žadatel je oprávněn do žádosti o podporu uvést, že tuto fázi projektu zajistí v kratším či delším termínu, maximálně však 12 měsíců.<sup>6</sup> Na tuto fázi projektu, tj. vybudování nového zařízení péče o děti, jsou navázány jednotky:

- „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“,
- „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“.

Se vznikem místa v zařízení péče o děti souvisí náklady na stavební úpravy prostor, pořízení vybavení, pořízení výukových pomůcek a řízení projektové fáze zaměřené na vybudování zařízení. Z důvodů administrativního charakteru<sup>7</sup> jsou tyto náklady rozděleny do dvou částí, proto jsou s vytvořeným místem spojeny 2 jednotky a ke každé z nich speciální jednotkový náklad. Ale protože se vždy jedná pouze o jedno vytvořené místo, obě tyto propojené

<sup>4</sup> Dolní věk dítěte závisí na typu provozovaného zařízení (viz dále).

<sup>5</sup> Tj. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení provozovaná dle tohoto zákona jsou zapsána ve školském rejstříku.

<sup>6</sup> Viz kap. 7.1.2.

<sup>7</sup> Důvody spočívají v aplikaci čl. 14 odst. 1 nařízení č. 1304/2013, o Evropském sociálním fondu.



jednotky mají stejnou definici (viz níže) a vždy buď jsou obě dosaženy, nebo není dosažena žádná z nich.

**Definice jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“ a jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“:**

Vytvořené místo je takové místo, které je započteno do kapacity zařízení, jež je doložena

- zápisem do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině, nebo závazným stanoviskem příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti.<sup>8</sup>

Existenci vytvořeného místa dále musí dokazovat vybavení zařízení, tj. pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

#### **4.1.2 Transformované místo v dětské skupině a transformované místo v dětské skupině – křížové financování**

Podpora z OPZ je ve fázi transformace poskytována provozovatelům<sup>9</sup>, kteří provozují zařízení péče o dítě předškolního věku, které není registrovanou dětskou skupinou dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině (dále také jen jako „zákon č. 247/2014 Sb.“),<sup>10</sup> bez ohledu na stávající kapacitu zařízení ke dni před zahájením realizace projektu, a kteří toto zařízení v rámci projektu zaregistrují jako dětskou skupinu podle zákona č. 247/2014 Sb.

Pro transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. se předpokládá v harmonogramu jednotlivých projektů období 4 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu). Žadatel je oprávněn do žádosti o podporu uvést, že tuto fázi projektu zajistí v kratším či delším termínu, maximálně však 12 měsíců.<sup>11</sup>

Na tuto fázi projektů, tj. transformování stávajícího zařízení péče o děti na dětskou skupinu, jsou navázány jednotky:

- „Transformované místo v dětské skupině“,
- „Transformované místo v dětské skupině - křížové financování“.

S transformací zařízení péče o děti na dětskou skupinu souvisí náklady na stavební úpravy prostor, pořízení vybavení, pořízení výukových pomůcek a řízení projektové fáze zaměřené na transformaci. Z důvodů administrativního charakteru<sup>12</sup> jsou tyto náklady rozděleny

<sup>8</sup> V dokumentu je uvedena také kapacita zařízení. Závazným stanoviskem může být také závazné stanovisko krajské hygienické stanice k projektové dokumentaci vydané pro zařízení péče o děti ke stavebnímu řízení. Z dokumentu musí být patrné, že krajská hygienická stanice prozkoumala, zda provozovna splňuje hygienické požadavky na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti, a vydala souhlas. Lze také akceptovat dodatek k již vydanému závaznému stanovisku, ve kterém bude vymezena např. kapacita zařízení péče o děti přímo pro účely projektu podpořeného z OPZ.

<sup>9</sup> V textu dále používaný pojem „provozovatel“ označuje jak poskytovatele služby péče o dítě v dětské skupině dle Zákona, tak provozovatele zařízení péče o děti na základě živnostenského oprávnění.

<sup>10</sup> Rozhodný je stav před předložením žádosti o podporu.

<sup>11</sup> Viz kap. 7.1.2.

<sup>12</sup> Důvody spočívají v aplikaci čl. 14 odst. 1 nařízení č. 1304/2013, o Evropském sociálním fondu.

do 2 částí, proto jsou s transformovaným místem spojeny 2 jednotky a ke každé z nich speciální jednotkový náklad. Ale protože se vždy jedná pouze o jedno transformované místo, obě tyto propojené jednotky mají stejnou definici (viz níže) a vždy buď jsou obě dosaženy, nebo není dosažena žádná z nich.

**Definice jednotky „Transformované místo v dětské skupině“ a jednotky „Transformované místo v dětské skupině – křížové financování“:**

Transformované místo v dětské skupině je takové místo, které vzniklo v zařízení péče o děti předškolního věku, jež bylo v době realizace projektu zapsáno jako dětská skupina dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině, a které je započteno do kapacity této dětské skupiny. Kapacita dětské skupiny je doložena zápisem do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině.

Existenci transformovaného místa dále musí dokazovat vybavení dětské skupiny, tj. pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

### 4.1.3 Obsazenost zařízení péče o děti

Pro fáze projektu, kdy je zařízení provozováno, je relevantní jednotka „Obsazenost zařízení péče o děti“. Jednotkový náklad k této jednotce vychází z výše nákladů na zajištění provozu jednoho místa v zařízení péče o dítě za 6 měsíců.

Žadatel uvede do žádosti o podporu celkem 4 fáze provozu zařízení. Všechny fáze trvají shodně 6 měsíců.

Protože na jedno provozované místo v praxi dochází více dětí<sup>13</sup>, resp. protože neplatí, že každé dítě je konstantně evidováno ke konkrétnímu disponibilnímu místu v zařízení, nelze obsazenost vyhodnocovat na úrovni konkrétního místa v zařízení. Obsazenost je kalkulována na úrovni zařízení jako celku a následně je pomocí této celkové obsazenosti zařízení vypočítána podpora z OPZ s ohledem na danou kapacitu zařízení.

Počet provozovaných míst je dán kapacitou zařízení péče o děti. Kapacita zařízení je uvedena buď v evidenci poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině (dále také jen jako „evidence dětských skupin“), anebo v případě zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění je kapacita uvedena v závazném stanovisku příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti.

Obsazenost je vyjadřována za období celé jednotlivé fáze projektu (tj. za období v délce 6 měsíců). Takto nastavená délka relevantního období zajistí očištění údaje o obsazenosti od dočasných výkyvů.

Povinností provozovatele zařízení péče o děti je vést řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny v elektronickém docházkovém systému, který využívá docházkové čtečky. Podrobnější informace k evidenci docházky jsou uvedeny v kap. 5.3.6.

<sup>13</sup> Zejména u dětí mladších 3 let lze předpokládat, že nebudou docházet do zařízení pravidelně na celý den a ve všechny pracovní dny.

Pro účely výpočtu obsazenosti kapacity zařízení péče o děti se zohledňují „půldny“, přesnější časový údaj není zohledňován, musí být nicméně k dispozici. Dítě lze pokládat za hlídané v zařízení v rámci půldne, pokud v zařízení strávilo alespoň 3 hodiny, ale méně než 6 hodin. Pokud v dětské skupině strávilo alespoň 6 hodin za den, započítají se dva půldny.

Pro výpočet obsazenosti zařízení není relevantní, zda zařízení péče o děti bylo či nebylo daný den otevřeno, ale rozhodující je počet půldnů strávených dětmi v zařízení a počet pracovních dní (přičemž každý den znamená 2 půldny) podle běžného nastavení fondu pracovní doby v rámci České republiky.<sup>14</sup> V případě, že by výpočet provedený podle výše uvedených postupů, měl za výsledek obsazenost zařízení větší než 100 %, je pro finanční plnění z prostředků OPZ brána za relevantní pouze hodnota 100 %; vyšší hodnota obsazenosti kapacity zařízení péče o děti nebude zohledňována.

S ohledem na standardní míru nepřítomnosti dítěte v zařízení péče o děti ŘO nastavil pravidla tak, že za plně obsazené zařízení se považuje i zařízení, kde děti nebyly přítomny v plném počtu (dle kapacity tohoto zařízení) po celou dobu relevantního období, nicméně obsazenost je stejná nebo vyšší, než lze považovat za obvyklé. Pro účely OPZ byla jakožto obvyklá míra docházky stanovena hranice 75 %. Pokud bude zařízení péče o děti (na základě evidence docházky) využito v 75 % či více své kapacity, jedná se o plně obsazené zařízení.

V případě, že obsazenost zařízení nebude v relevantním období využita alespoň na 20 %, na žádné z provozovaných míst zařízení péče o děti nebude proplacen jednotkový náklad.

#### **Definice jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“:**

Obsazenost se vypočte jako poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení (oboje stanoveno za vymezené období 6 kalendářních měsíců), který se dále násobí 100. Obsazenost se zaokrouhluje na celá čísla matematicky. Podmínkou dosažení jednotky je, že zařízení musí mít v daném období 6 měsíců platný dokument upravující pravidla/zásady fungování tohoto zařízení a musí být provozováno v souladu se stanovenými standardy provozu.

V případě, že poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení nedosáhl ani 20 %, pak nebyla dosažena ani jedna jednotka.

V případě, že poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení přesahuje 75 %, pak se pro

<sup>14</sup> Pro všechna podpořená zařízení je možné snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o ty dny, po které bylo zařízení zavřeno buď z předem nepředvídatelných důvodů, např. karanténa, povodně, vyhoření, vykradení apod., anebo z předem ohlášených technických důvodů, jejichž příčina není na straně příjemce podpory a tyto důvody je možné doložit – např. přerušení dodávky elektrické energie ohlášené dodavatelem. Důvody pro uzavření provozu zařízení péče o děti musí být objektivní a musí být náležitě doloženy ve zprávě o realizaci projektu, která zahrnuje časový úsek, po který tato situace nastala. Maximálně je však z těchto důvodů možné snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o 31 po sobě jdoucích kalendářních dnů. Pro podnikové dětské skupiny a zařízení provozovaná na základě živnostenského oprávnění, do nichž mohou své děti umísťovat pouze zaměstnanci určitého subjektu či subjektů, může být obtížné dále naplnit docházku do zařízení, pokud je vyhlášena celozávodní dovolená (nařízené volno). Odečtení příslušného počtu pracovních dnů z údajů pro výpočet obsazenosti je možné, pokud tento příjemce relevantním dokumentem ve zprávě o realizaci, která zahrnuje časový úsek, po který tato situace nastala, doloží, že byla vyhlášena celozávodní dovolená a po dobu celozávodní dovolené bylo zařízení zavřeno (např. interní směrnici, rozhodnutím ředitele organizace apod.). Za celozávodní dovolenou se považuje nařízené volno zaměstnancům, a to jak pro čerpání řádné dovolené, tak neplaceného či částečně placeného volna.

stanovení počtu dosažených jednotek používá obsazenost 75 %.

Obsazenost zařízení péče o děti je doložena údaji z elektronického docházkového systému vedeného provozovatelem zařízení.

Pozn.:

1) *Obsazenost zařízení péče o děti se tedy vypočítá podle následujícího vzorce:*

$$O = \frac{A}{(B \times 2) \times C} \times 100$$

O....obsazenost

A.....počet dosažených půldnů všech přítomných dětí za 6 měsíců provozu zařízení

B.....počet pracovních dní za 6 měsíců provozu zařízení

C.....kapacita zařízení

2) *Výše podpory za jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“ za jednu fázi provozu se vypočítá následovně:*

*Počet míst v zařízení x dosažená obsazenost zařízení péče o děti x jednotkový náklad.*

Pravidla dokladování jednotky jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

#### 4.1.4 Kvalifikovaná pečující osoba

Za účelem podpory zajištění kvalifikace pečujících osob v zařízeních péče o děti připravil ŘO jednotku „Kvalifikovaná pečující osoba“. Cílem je pokrýt náklady na kurz profesní kvalifikace a na získání osvědčení o profesní kvalifikaci chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, a to pro pečující osoby v zařízení péče o děti, které před svým zapojením do projektu nesplňují požadavky na kvalifikaci pečující osoby dle zákona č. 247/2014 Sb., resp. dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání.

V kap. 5.3.2 je vymezeno, že odbornou způsobilost pečujících osob musí zajistit každý příjemce podpory bez ohledu na právní formu zařízení péče o děti. Odborná způsobilost pečující osoby musí být ověřena provozovatelem nejpozději v den, kdy tato osoba zahajuje svou činnost pečující osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OPZ. Pro splnění jednotky je tedy nezbytné, aby pečující osoba nejprve získala osvědčení o kvalifikaci a teprve poté začala pracovat jako pečující osoba v podpořeném zařízení péče o děti.

Jednotkový náklad k této jednotce zahrnuje náklady na kurz a zkoušku na získání kvalifikace.

Žadatel může do žádosti o podporu uvést maximálně takový počet jednotek na zajištění profesní kvalifikace pečujících osob, který odpovídá minimálnímu počtu potřebných pečujících osob dle kapacity zařízení (tj. jedna, dvě či tři)<sup>15</sup> za celou dobu realizace projektu.

#### **Definice jednotky „Kvalifikovaná pečující osoba“:**

Jedná se o osobu, která před svým zapojením do projektu nesplňovala požadavky týkající se kvalifikace pečující osoby dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině, resp. dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ale v době realizace projektu absolvovala kurz profesní kvalifikace a získala osvědčení o kvalifikaci pro pečující osoby v zařízení péče o děti a současně vykonává funkci pečující

<sup>15</sup> Požadovaný (minimální) počet pečujících osob je vymezen v kap. 5.3.3.

osoby v podpořeném zařízení minimálně po dobu 6 měsíců.

Splnění jednotky se dokládá osvědčením pečující osoby o získání profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů získaným v době realizace projektu, doložením pracovněprávního vztahu pečující osoby s provozovatelem zařízení péče o děti a údajem z elektronického docházkového systému, kterým se prokáže alespoň šestiměsíční pracovní působení rekvalifikované osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OPZ.<sup>16</sup>

Pravidla dokladování jednotky jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

#### 4.1.5 Nájemné zařízení péče o děti

Jednotka „Nájemné zařízení péče o děti“ je určena na úhradu nájemného prostor, ve kterých je poskytována služba péče o děti, přičemž se jedná o prostory najímané za úplatu.<sup>17</sup>

Dosažení jednotky je navázáno na splnění alespoň minimální hranice obsazenosti zařízení péče o děti, kterou ŘO určil na úrovni 20 %. Jednotkový náklad vychází z výše nákladů na nájemné za jedno místo v zařízení péče o děti za dobu 6 měsíců.

##### Definice jednotky „Nájemné zařízení péče o děti“:

Jednotkou je 1/75 nákladů na nájemné prostor za jedno místo v zařízení péče o děti za období 6 měsíců, přičemž jednotky dosáhnou pouze ta zařízení, která za prostory, v nichž jsou provozována, hradí nájem, a u nichž za relevantní šestiměsíční fázi provozu obsazenost vypočtená dle principů stanovených pro jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“ dosáhla alespoň 20 %.

Dosažení jednotky je prokázáno nájemní smlouvou a dokumentací pro jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“.

*Pozn.:*

*Výše podpory za jednotku „Nájemné zařízení péče o děti“ se za jednu fázi provozu vypočítá následovně:*

*Počet míst v zařízení x dosažená obsazenost zařízení péče o děti x jednotkový náklad.*

Pravidla dokladování jednotky jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

#### 4.1.6 Výše jednotkových nákladů

Pro výpočet jednotkových nákladů byly použity následující postupy / údaje:

- analýza nutných úprav prostor pro provoz zařízení pro péči o děti,
- analýza cen stavebních úprav prostor pro provoz zařízení pro péči o děti,
- analýza nutných položek vybavení zařízení pro péči o děti,
- průzkum trhu v oblasti vybavení zařízení pro péči o děti,
- analýza rozpočtových statistik za oblast předškolního vzdělávání,

<sup>16</sup> Šestiměsíčním pracovním působením rekvalifikované pečující osoby se rozumí alespoň 125 odpracovaných dní v zařízení péče o děti podpořeném z OPZ. Odpracovaným dnem se rozumí den, v němž rekvalifikovaná pečující osoba odpracovala alespoň 3 hodiny. Do odpracovaných dní se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní. Započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou na zotavenou.

<sup>17</sup> Pokud jsou prostory využívány bezplatně, jednotka není dosažena.

- analýza statistických údajů týkajících se výše odměn za provedenou práci a nájmu v rámci České republiky,
- průzkum trhu na kurz profesní kvalifikace a zkoušky profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky.

**Tab. č. 2: Přehled výše jednotkových nákladů**

Jednotka	Výše jednotkového nákladu (na jedno místo v zařízení péče o děti) <sup>18</sup>	
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	16 992 Kč bez DPH	20 053 Kč vč. DPH
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	22 421 Kč	
Transformované místo v dětské skupině	8 279 Kč bez DPH	9 518 Kč vč. DPH
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	9 005 Kč	
Obsazenost zařízení péče o děti	628 Kč	
Kvalifikovaná pečující osoba	14 178 Kč	
Nájemné zařízení péče o děti	56 Kč	

#### 4.1.7 Pravidlo týkající se minima způsobilých nákladů na obsazenost zařízení

Po dokončení realizace projektu bude ověřováno, zda částka celkových způsobilých výdajů na provoz zařízení čerpaná v rámci jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ přesáhla částku celkových způsobilých výdajů na fázi vybudování či transformace. Vychází se z jednotkových nákladů a počtu jednotek, kterých se v rámci projektu podařilo dosáhnout. Pokud by nedostatečná obsazenost zařízení nebo předčasné ukončení provozu vybudovaného/transformovaného zařízení způsobilo, že částka celkových způsobilých výdajů na vybudování/transformaci vypočtená z jednotkových nákladů je vyšší než celkové způsobilé výdaje čerpané v rámci jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“, pak je příjemce povinen vrátit všechny prostředky, které mu byly poskytnuty.

Pro zařízení péče o děti, které čerpá prostředky z OPZ pouze na fázi provozu, platí, že minimálně ve dvou monitorovacích obdobích musí projekty dosáhnout nenulového počtu jednotek „Obsazenost zařízení péče o děti“.

<sup>18</sup> V případě, že je uvedena výše jednotkového nákladu bez DPH, nebo včetně DPH, platí, že pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, budou čerpat jednotkový náklad včetně DPH. Pokud má příjemce nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, bude čerpat jednotkový náklad bez DPH.

## 5 Parametry zařízení péče o děti podpořených z OPZ v režimu standardní stupnice jednotkových nákladů

### 5.1.1 Vymezení typů zařízení péče o děti podporovaných z OPZ

Podpora z OPZ je poskytována na zařízení péče o děti provozovaná mimo režim školského zákona.<sup>19</sup> Podpořeny mohou být dětské skupiny provozované na základě zákona č. 247/2014 Sb., dále mohou být podpořena zařízení péče o děti provozovaná na základě živnostenského oprávnění dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ovšem pouze v níže uvedených kategoriích a za níže stanovených podmínek. Není rozhodující, do jaké kategorie z hlediska právní formy patří provozovatel zařízení.

V rámci OPZ lze tedy poskytovat službu péče o dítě v následujících režimech:

#### 1) Dětská skupina pro veřejnost

Dle § 3 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., provozovatel dětské skupiny není povinen být zaměstnavatelem rodiče nebo jiné osoby, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů (dále jen „rodič“), pokud je:

- a) ústavem, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jeho zakládací listinou,
- b) právnickou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jejím předmětem činnosti,
- c) územním samosprávným celkem nebo jím založenou právnickou osobou,
- d) obecně prospěšnou společností, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s její zakládací listinou nebo zakládací smlouvou,
- e) nadací nebo nadačním fondem,
- f) vysokou školou,
- g) spolkem, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jeho stanovami.

Podpora z OPZ může být využita na dětské skupiny pro veřejnost vymezené dle výše citovaného ustanovení zákona č. 247/2014 Sb.

#### 2) Podniková dětská skupina

Dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb. je provozovatel dětské skupiny zaměstnavatelem rodiče, nebo dle § 3, odst. 3 zákona č. 247/2014 Sb. provozovatel může poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině rodiči též na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči.

Podpora z OPZ může být využita na podnikové dětské skupiny vymezené dle výše citovaného ustanovení zákona č. 247/2014 Sb.

#### 3) Živnost volná/vázaná

Podpora z OPZ může být využita na zařízení péče o děti provozovaná dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, do nichž mohou své děti umisťovat pouze

<sup>19</sup> Tj. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení provozovaná dle tohoto zákona jsou zapsána ve školském rejstříku.

zaměstnanci určitého subjektu či subjektů, anebo o zařízení, která své služby poskytují široké veřejnosti.

Žadatel v žádosti o podporu **uvede**, zda žádá o podporu z OPZ na **dětskou skupinu** dle zákona č. 247/2014 Sb., anebo na **zařízení provozované na základě živnostenského oprávnění**. V průběhu realizace projektu není možné tento parametr změnit.

Dále je žadatel povinen do žádosti o podporu uvést, zda se jedná o **zařízení, do kterého mohou své děti umisťovat pouze zaměstnanci určitého subjektu či subjektů** (příjemce a jeho projektoví partneři), anebo o **zařízení, která své služby poskytují široké veřejnosti**. V průběhu realizace projektu **není možné tento parametr změnit**.

### 5.1.2 Žadatel (příjemce podpory) a případní projektoví partneři

Žadatelem o podporu z OPZ (a následně příjemcem podpory) může být pouze ten subjekt, který bude dané zařízení přímo provozovat,<sup>20</sup> resp. zařízení už provozuje,<sup>21</sup> tj. žadatel bude/je odpovědným subjektem za dané zařízení.

Podporována jsou zařízení, do nichž mohou své děti umisťovat pouze zaměstnanci určitého subjektu či subjektů (tyto subjekty jsou pro účely projektu označovány jako žadatel/příjemce a jeho projektoví partneři), ale také zařízení, která své služby poskytují široké veřejnosti.

**Projektové partnerství** za účelem provozování zařízení<sup>22</sup> pro děti zaměstnanců, či zaměstnanců partnerů, je možné bez omezení počtu partnerů.

Závazek součinnosti partnera při realizaci projektu musí mít písemnou podobu a je součástí dokumentace, kterou je žadatel povinen předložit před vydáním právního aktu, resp. v případě subjektů, kteří se v případech definovaných v kap. 7.1.2 stávají partnery až po vydání právního aktu, jej žadatel předkládá spolu se žádostí o schválení podstatné změny projektu.

## 5.2 Fáze projektu a podmínky poskytování podpory z OPZ dle stanovených jednotek

Projekty mohou obsahovat následující fáze.

- 1) Fáze vybudování nového zařízení a 4 fáze provozu; nebo
- 2) Fáze transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. a 4 fáze provozu; nebo
- 3) 4 fáze provozu.<sup>23</sup>

<sup>20</sup> V případě, že podpora z OPZ je také určena na vybudování zařízení.

<sup>21</sup> V případě, že podpora z OPZ je také určena na transformaci zařízení péče o děti na dětskou skupinu, anebo je podpora určena pouze na provoz.

<sup>22</sup> Zařízení může být buď podnikovou dětskou skupinou, anebo zařízením péče o děti v režimu živnosti. Podnikovou dětskou skupinu lze dle zákona č. 247/2014 provozovat tehdy, pokud jsou v ní umístěny děti zaměstnanců provozovatele dětské skupiny (dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014) a případně děti zaměstnanců jiného zaměstnavatele (dle § 3 odst. 3 zákona č. 247/2014). Z toho plyne, že příjemce musí mít v podnikové dětské skupině vyhrazeno alespoň jedno místo pro dítě svého zaměstnance.

<sup>23</sup> Fáze provozu zahrnuje 4 šestiměsíční celky, přičemž období provozu lze zkrátit pouze o celé šestiměsíční období, a to jen ve výjimečných případech (zejména z důvodu dodržení konce uznatelnosti výdajů v programovém období 2014-2020).



Jednotlivé fáze na sebe musí navazovat, v průběhu realizace projektu není možné dělat přestávky. Toto rozdělení do fází však nepředstavuje pro příjemce závazek provozovat zařízení nepřetržitě.

Obecně platí, že lze žádat o podporu z OPZ **pouze jednou** na vybudování nového zařízení na určité adrese, anebo na transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. na určité adrese, následně lze z OPZ žádat opakovaně o podporu na provoz daného zařízení.

Níže jsou uvedeny specifické podmínky, za kterých lze žádat o podporu na vybudování, transformaci, provoz nebo zvýšení kvalifikace pečujících osob.

#### **Podpora z OPZ na vybudování nového zařízení:**

Zařízení péče o děti, která před předložením žádosti o podporu neexistovala, mohou žádat o podporu s využitím **jednotek na vybudování nového zařízení**. Podpořeny mohou být jak dětské skupiny provozované na základě zákona č. 247/2014 Sb., tak zařízení péče o děti provozována na základě živnostenského oprávnění dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon).

V případě budování zařízení péče o děti ŘO ověří ještě před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory, zda se jedná o **nově budované zařízení** péče o děti,<sup>24</sup> přičemž v případě pochybností ověří skutečnost kontrolou na místě.

#### **Podpora na transformaci zařízení na dětskou skupinu:**

V případě, že žadatel už před podáním žádosti o podporu provozuje na dané adrese (v detailu ulice a čísla popisného či evidenčního) zařízení péče o děti,<sup>25</sup> které plánuje v rámci projektu registrovat jako dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., a chce případně v rámci projektu rozšířit kapacitu tohoto zařízení, je oprávněn žádat o podporu s využitím **jednotky na transformaci zařízení na dětskou skupinu**.

V rámci projektu je možné transformovat jedno zařízení péče o děti na dětskou skupinu, nad to lze zřídit další (novou) dětskou skupinu (počet dětských skupin na provozovatele není omezen) na stejné adrese.

Před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory ŘO ověří, zda se nejedná o dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. vedenou v evidenci dětských skupin před podáním žádosti o podporu, přičemž v případě pochybností ověří skutečnost kontrolou na místě.

#### **Podpora na provoz zařízení péče o děti včetně podpory zvýšení kvalifikace pečujících osob**

Podpora je určena na pokrytí provozních nákladů, podmínkou její poskytnutí je splnění stanovených standardů – viz níže. Podporu určenou na úhradu nájemného může získat

<sup>24</sup> Pokud je na dané adrese (v detailu ulice a čísla popisného či evidenčního) již provozováno zařízení péče o děti (zařízení, jehož vznik byl podpořen z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, mateřská škola zapsaná ve školském rejstříku, dětská skupina zapsaná v evidenci dětských skupin, zařízení provozované na základě živnostenského oprávnění nebo jiný typ zařízení poskytující (pravidelnou a/nebo nepravidelnou) péči o děti provozované na základě obecně platných právních předpisů, lze nad kapacitu tohoto zařízení budovat v rámci projektu další novou dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. nebo zařízení provozované na základě živnostenského oprávnění.

<sup>25</sup> Nesmí se však jednat o zařízení, jehož vznik byl podpořen z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, ani o dětskou skupinu již zapsanou do evidence dětských skupin, ani o zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění, ani o mateřskou školu zapsanou ve školském rejstříku.

zařízení, které za používání prostor, v nichž je služba péče o děti poskytována, hradí nájemné.

Pokud žadatel předpokládá, že personál, který by měl v zařízení zajišťovat funkce pečujících osob, nesplňuje stanovené kvalifikační předpoklady (viz kap. 5.3.2), může požádat s využitím **jednotky na zajištění kvalifikace pečujících osob** o podporu na tento účel.

Žadatel může do žádosti o podporu uvést maximálně takový počet jednotek na zajištění profesní kvalifikace pečujících osob, který odpovídá minimálnímu počtu potřebných pečujících osob dle kapacity zařízení (tj. jedna, dvě či tři)<sup>26</sup> za celou dobu realizace projektu.

## 5.3 Pravidla pro realizaci projektů

Pravidla zařízení péče o děti podporovaná z OPZ vycházejí zejména z podmínek stanovených Zákonem.

### 5.3.1 Základní vymezení služby hlídání a péče o dítě

Služba hlídání a péče o dítě představuje činnost spočívající v **pravidelné péči o dítě od narození, resp. od 1 či 3 let věku<sup>27</sup> do zahájení povinné školní docházky** za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu.

Služba je poskytována v kolektivu dětí **mimo domácnost dítěte**. Obsahem služby hlídání a péče o dítě je zajištění potřeb dítěte a výchova, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.

Provozovatel zařízení péče o děti, které bylo podpořeno z OPZ, je povinen před zahájením poskytování služby péče o dítě uzavřít s rodičem **písemnou smlouvu** o poskytování služby péče o dítě. Náležitosti smlouvy jsou převzaty z § 13 zákona č. 247/2014 Sb. Všichni provozovatelé zařízení podpořených z OPZ jsou povinni zajistit, aby smlouva o poskytování služby péče o dítě v zařízení péče o děti obsahovala tyto náležitosti:

- a) místo a čas poskytování služby péče o dítě v zařízení,
- b) výši úhrady nákladů poskytované služby a způsob jejího placení, je-li služba péče o dítě v zařízení poskytována s úhradou nákladů,
- c) podmínky stravování dítěte včetně pitného režimu v návaznosti na délku pobytu a věk dítěte,
- d) ujednání o dodržování vnitřních pravidel,
- e) ujednání o postupu při onemocnění dítěte,
- f) způsob ukončení právních vztahů vzniklých ze smlouvy,
- g) dobu trvání právních vztahů vzniklých ze smlouvy.

Přílohou smlouvy o poskytování služby péče o dítě jsou vnitřní pravidla a plán výchovy a péče. Smlouva je ověřována při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

### 5.3.2 Pečující osoba

Příjemce podpory z OPZ musí zajistit, že služba hlídání a péče o dítě je přímo zajišťována

<sup>26</sup> Požadovaný (minimální) počet pečujících osob je vymezen v kap. 5.3.3

<sup>27</sup> Pro děti od narození je možno poskytovat službu na základě vázané živnosti, pro děti od 1 roku věku lze provozovat dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., hlídání a péče o děti od 3 let věku je možné zajišťovat na základě volné živnosti.

pečující osobou, která je s provozovatelem zařízení v pracovněprávním vztahu,<sup>28</sup> tzn. je zaměstnancem provozovatele. Protože podpora z OPZ je poskytována jak na dětské skupiny dle Zákona, tak na zařízení provozovaná na základě živnostenského oprávnění, jsou zde uvedeny požadavky, které musí splnit každý příjemce podpory bez ohledu na právní formu zařízení péče o děti.

Pečující osoba musí splňovat tyto předpoklady:

- a) plná svéprávnost,
- b) zdravotní způsobilost k výkonu práce péče o dítě,
- c) bezúhonnost,
- d) odborná způsobilost.

Svéprávnost je způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (právně jednat). Plně svéprávným se člověk stává zletilostí (dovršením osmnáctého roku věku, přiznáním svéprávnosti nebo uzavřením manželství).

Při posuzování zdravotní způsobilosti jde o obecnou způsobilost k výkonu práce péče o dítě. Zdravotní způsobilost k výkonu práce péče o dítě zjišťuje a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává poskytovatel zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství. Zdravotní způsobilost pečující osoby musí být výše uvedeným způsobem potvrzena nejpozději v den, kdy tato osoba zahájila svou činnost jakožto pečující osoba.

Za bezúhonnou se považuje fyzická osoba, která nebyla pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti v souvislosti s vykonáváním činnosti péče o dítě nebo činností s ní srovnatelných anebo jehož spáchání může mít vliv na způsobilost osoby k výkonu péče o dítě. Za bezúhonnou se považuje pečující osoba též, pokud její odsouzení pro výše uvedené trestné činy bylo zahlazeno, nebo se na ni z jiných důvodů hledí, jako by nebyla odsouzena.

Požadavky na odbornou způsobilost pečujících osob v dětských skupinách upravuje zákon č. 247/2014 Sb. Odbornou způsobilostí pečující osoby je (pozn. postačuje splnit alespoň jednu z vymezených odborných způsobilostí):

- a) vzdělání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně-sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo specializovaná způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa podle zvláštního právního předpisu,<sup>29</sup>
- b) vzdělání sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zvláštního právního předpisu,<sup>30</sup>
- c) vzdělání učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele podle zvláštního právního předpisu,<sup>31</sup>
- d) profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zvláštního právního předpisu,<sup>32</sup>

<sup>28</sup>V zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění může být pečující osobou také fyzická osoba – podnikatel, držitel živnostenského oprávnění.

<sup>29</sup>Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních).

<sup>30</sup>Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>31</sup>Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>32</sup>Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

e) odborná způsobilost k výkonu lékaře.<sup>33</sup>

*Pozn.: Odkazy na příslušné právní předpisy jsou aktuální k datu účinnosti Specifické části pravidel. V případě, že dojde v budoucnu ke změně legislativy, budou za relevantní brány nově platné předpisy, jež nahradily zákony uvedené v poznámkách pod čarou.*

Pro zařízení péče o děti provozované v režimu vázané živnosti „péče o dítě do tří let věku v denním režimu“ jsou uvedeny požadavky na kvalifikaci pečujících osob v příloze č. 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon). Odbornou způsobilostí pečující osoby je (pozn. postačuje splnit alespoň jednu z vymezených odborných způsobilostí):

- a) odborná způsobilost k výkonu povolání všeobecné sestry nebo zdravotnického asistenta nebo ošetřovatele nebo porodní asistentky nebo záchranáře podle zvláštního právního předpisu,<sup>34</sup>
- b) odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zvláštního právního předpisu,<sup>35</sup>
- c) odborná kvalifikace k výkonu povolání učitele mateřské školy podle zvláštního právního předpisu,<sup>36</sup>
- d) profesní kvalifikace pro činnost chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zvláštního právního předpisu.<sup>37</sup>

*Pozn.: Odkazy na příslušné právní předpisy jsou aktuální k datu účinnosti Specifické části pravidel. V případě, že dojde v budoucnu ke změně legislativy, budou za relevantní brány nově platné předpisy, jež nahradily zákony uvedené v poznámkách pod čarou.*

Pro pečující osoby v zařízeních péče o děti provozovaných v režimu volné živnosti nejsou stanoveny žádné zákonné požadavky na odbornou způsobilost, ŘO však stanovil, že i u těchto pečujících osob musí být prokázána odborná způsobilost, a to některá z výše uvedených.

Provozovatel zařízení péče o děti je povinen ověřit odbornou způsobilost nejpozději v den, kdy tato osoba zahajuje svou činnost jakožto pečující osoba.

Příjemce je povinen doložit splnění kvalifikačních předpokladů pečujících osob. Plná svéprávnost se dokládá existencí pracovněprávního vztahu pečující osoby k provozovateli zařízení (tj. pracovní smlouvou, dohodou o pracovní činnosti, nebo dohodou o provedení práce).<sup>38</sup> Dokladem o zdravotní způsobilosti je lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k výkonu práce péče o děti. Bezúhonnost je doložena výpisem z rejstříku trestů pro každou pečující osobu. Dokladem o odborné způsobilosti je dokument dokládající dosažené vzdělávání/kvalifikaci pečující osoby.

Doklady prokazující splnění kvalifikačních požadavků na pečující osoby v zařízeních péče o děti jsou ověřovány při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

<sup>33</sup> Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>34</sup> Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních).

<sup>35</sup> Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>36</sup> Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>37</sup> Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

<sup>38</sup> Pokud je pečující osobou v zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění také fyzická osoba – držitel živnostenského oprávnění, pak je plná svéprávnost ověřena před vydáním právního aktu (neboť tato osoba je současně příjemcem podpory z OPZ).

### 5.3.3 Počet dětí a množství pečujících osob

Podpora z OPZ je poskytována na zařízení péče o děti **s minimální kapacitou 5 dětí a maximální kapacitou 24 dětí.**

Bez ohledu na typ podporovaného zařízení platí, že:

- pro zařízení s kapacitou nejvíce 6 dětí je minimální počet pečujících osob 1,
- pro zařízení s kapacitou 7 až 12 dětí je minimální počet pečujících osob 2 a
- pro zařízení s kapacitou 13 až 24 dětí je minimální počet pečujících osob 3.<sup>39</sup>

Počet fyzicky přítomných pečujících osob může být v rozhodný okamžik nižší než minimální počet pečujících osob odpovídající definované kapacitě zařízení péče o děti, podmínkou je však dodržení stanoveného požadavku na počet pečujících osob k počtu aktuálně přítomných dětí.

Provozovatel zařízení je povinen evidovat záznamy o docházce pečujících osob v elektronickém docházkovém systému, který využívá docházkové čtečky. Elektronický docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu.xls nebo .xlsx pro přenos údajů do evidence, která bude sloužit jako příloha zprávy o realizaci projektu. Následně je tento formát používán pro kontrolu docházky ze strany ŘO. Pro příjemce dokládající splnění jednotky na podporu kvalifikace pečujících osob platí také podmínka doložit údaje z docházkového systému alespoň šestiměsíční pracovní působení rekvalifikované osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OPZ.<sup>40</sup>

Dodržení minimálního počtu pečujících osob je ověřováno jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

### 5.3.4 Hygienické požadavky na prostorové a provozní podmínky

Hygienické požadavky na prostory a provoz **dětské skupiny do 12 dětí** provozované dle zákona č. 247/2014 Sb. upravuje vyhláška č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.

Parametry pro **dětské skupiny** dle zákona č. 247/2014 Sb. **s kapacitou nad 12 dětí** a dále pro **zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění** stanovuje vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Řídící orgán stanovil obecné parametry pro realizaci projektu bez ohledu na právní formu poskytovatele:

- Služba hlídání a péče o dítě podpořená z OPZ musí být poskytována v místnostech, kterými se podle zvláštního právního předpisu<sup>41</sup> rozumí byt, obytná nebo pobytová místnost.
- Místnosti musí být umístěny tak, aby byla zajištěna jejich dostupnost, odpovídající osvětlení a mikroklimatické podmínky.

<sup>39</sup> Minimální počet pečujících osob ve vztahu k maximální kapacitě zařízení znamená, že provozovatel zařízení musí mít uzavřeny pracovněprávní vztahy s pečujícími osobami minimálně v tomto objemu úvazků.

<sup>40</sup> Šestiměsíčním pracovním působením rekvalifikované pečující osoby se rozumí alespoň 125 odpracovaných dní v zařízení péče o děti podpořeném z OPZ. Odpracovaným dnem se rozumí den, v němž rekvalifikovaná pečující osoba odpracovala alespoň 3 hodiny. Do odpracovaných dní se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní. Započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou na zotavenou.

<sup>41</sup> Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů.

- Ve všech místnostech musí být zajištěn odpovídající denní úklid. K dispozici musí být lékárnička k ošetření drobných poranění. Provozovatel musí zajistit možnost pobytu a her dětí na veřejném hřišti či v přírodě, v případě zařízení péče o děti pro více než 12 dětí je povinné zajistit vlastní venkovní prostor pro hru dětí.<sup>42</sup>
- Vybavení musí odpovídat požadavkům a potřebám dětí. Vybavenost místností musí odpovídat věku a počtu dětí a místnosti musí být uzpůsobeny tak, aby se dalo co nejvíce předcházet úrazům a poraněním nebo jiným újmám na zdraví.

Splnění hygienických požadavků na prostorové a provozní podmínky při zahájení provozu zařízení je doloženo zápisem do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám ŘO nahlédnutím do evidence dětských skupin, anebo – v případě zařízení provozovaného na základě živnostenského oprávnění – závazným stanoviskem příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti. Skutečnost je ověřována jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

Dodržování plnění hygienických požadavků na prostory a provoz následně kontrolují krajské hygienické stanice.

### 5.3.5 Stravování

Stravování dítěte je zajišťováno provozovatelem zařízení péče o děti v souladu s ustanoveními danými smlouvou mezi provozovatelem zařízení péče o děti a rodičem dítěte. Po dobu poskytování služby hlídání a péče o dítě zajistí provozovatel pro děti odpovídající pitný režim.

V případě individuálního stravování, kdy stravu donáší rodič dítěte, zajistí provozovatel uchování, případný ohřev a podávání stravy v souladu s požadavky ochrany zdraví dětí s vyloučením možného vzniku alimentárních onemocnění.<sup>43</sup>

V případě zajištění stravování dětí provozovatelem se na výrobu, přípravu, rozvoz, přepravu, značení, skladování a uvádění pokrmů do oběhu, včetně zmrazených a zchlazených pokrmů, vztahují právní předpisy upravující činnost epidemiologicky závažnou, tzn. provozování stravovací služby v souladu s požadavky potravinového práva.

Splnění hygienických požadavků na stravování při zahájení provozu zařízení je doloženo zápisem do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám ŘO nahlédnutím do evidence dětských skupin, anebo – v případě zařízení provozovaného na základě živnostenského oprávnění – závazným stanoviskem příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti. Skutečnost je ověřována jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

Dodržování plnění hygienických požadavků na stravování následně kontrolují krajské hygienické stanice.

<sup>42</sup> Příslušná krajská hygienická stanice může ve svém závazném stanovisku uvést, že tato podmínka nemusí být splněna.

<sup>43</sup> Jako alimentární onemocnění se označuje každé onemocnění člověka a zvířat, kdy se jedinec nakazí pozřením kontaminované potravy či tekutiny. Mezi nejznámější alimentární onemocnění v tomto smyslu patří salmonelóza, úplavice či listerióza.

### 5.3.6 Evidence dětí vedená provozovatelem zařízení péče o děti

Provozovatel zařízení je povinen průběžně vést evidenci dětí. Evidence dětí musí v návaznosti na § 11 zákona č. 247/2014 Sb. obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- c) jméno, popřípadě jména, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- d) dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá,
- e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině,
- f) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- g) telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu uvedenou v písmeni c),
- h) údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině;
- i) údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.<sup>44</sup>

Vedení evidence dětí je ověřováno při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

Kromě obecné evidence je provozovatel povinen vést a uchovávat řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny. Ze záznamu musí být patrné, které dítě bylo v daný den v zařízení přítomno a v jakém čase.

Provozovatel zařízení je povinen záznamy o docházce dětí evidovat **v elektronickém docházkovém systému**, který využívá docházkové čtečky. Elektronický docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu .xls nebo .xlsx pro přenos údajů do evidence, která bude sloužit jako příloha zprávy o realizaci projektu. Při kontrole na místě ŘO ověří, zda elektronický docházkový systém obsahuje záznamy o docházce dětí shodné s údaji předloženými ve zprávě o realizaci projektu.<sup>45</sup>

### 5.3.7 Pojistná smlouva o pojištění odpovědnosti za újmu

Provozovatel je povinen uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě před započítáním poskytování služby. Pojištění musí být sjednáno po celou dobu. Pojistná smlouva je ověřována při kontrole zprávy o realizaci projektu i při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

### 5.3.8 Omezení týkající se rodičů

Příjemce je povinen zajistit, že do zařízení, na které je poskytnuta podpora z OPZ, budou v průběhu realizace projektu docházet pouze děti, jejichž rodičům umístění dítěte do podpořeného zařízení pomůže s jejich uplatněním na trhu práce. Musí být splněno, že minimálně jeden z rodičů dítěte navštěvujícího zařízení péče o děti je zaměstnán (tedy

<sup>44</sup> V odrážkách se vyskytuje slovní spojení „dětská skupina“, pro zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění se tento pojem nahrazuje označením „zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění“. Náležitost uvedená v bodu i) se vztahuje na dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb. a zařízení péče o děti v režimu vázané živnosti „péče o dítě do 3 let věku v denním režimu“.

<sup>45</sup> Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech (např. pokud elektronický docházkový systém neumožňuje dlouhodobé uchování dat přímo v paměti systému) příjemce doloží při kontrole na místě dokument v podobě výstupu z elektronického docházkového systému, který bude obsahovat záznamy o docházce a současně bude zabezpečen tak, aby nebylo možné data upravovat.

vykonává činnost na základě pracovněprávního nebo obdobného vztahu (např. jako jednatel) anebo je ve služebním poměru), nebo vykonává samostatně výdělečnou činnost, nebo studuje, nebo pokud je nezaměstnaný, tak si zaměstnání hledá. Podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do zařízení péče o děti.

Není důležité, v jakém území rodič vykonává zaměstnání a jiné formy uplatnění na trhu práce (či jeho hledání).<sup>46</sup>

Příjemce dokládá v případě:

a) **podnikové dětské skupiny –**

- i. provozovatelem zařízení je zaměstnavatel rodiče – dokladem je dokument dokládající pracovněprávní nebo obdobný vztah rodiče nebo služební poměr (tj. pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, v případě obdobného vztahu např. smlouva o výkonu funkce anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru),
- ii. provozovatel zařízení poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině rodiči na základě dohody uzavřené se zaměstnavatelem tohoto rodiče. V dohodě se zaměstnavatelem musí být uvedeno, že rodič je zaměstnancem daného zaměstnavatele, resp. že rodič vykonává činnost na základě obdobného vztahu anebo je ve služebním poměru a že zaměstnavatel s poskytováním služby péče o dítě v dětské skupině souhlasí. Pracovněprávní či obdobný vztah anebo služební poměr rodiče k danému zaměstnavateli lze tedy doložit dohodou provozovatele se zaměstnavatelem rodiče,<sup>47</sup> nebo potvrzením zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu/obdobného vztahu/služebního poměru anebo dokumentem dokládajícím pracovněprávní nebo obdobný vztah nebo služební poměr rodiče (tj. pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, v případě obdobného vztahu např. smlouva o výkonu funkce anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru).

b) **dětské skupiny pro veřejnost a zařízení péče o děti provozovaná na základě živnostenského oprávnění** – dokladem u zaměstnaného rodiče je dokument dokládající pracovněprávní nebo obdobný vztah anebo služební poměr (tj. potvrzení zaměstnavatele o existenci pracovněprávního nebo obdobného vztahu anebo služebního poměru, nebo pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, v případě obdobného vztahu např. smlouva o výkonu funkce anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru). U rodiče vykonávajícího samostatně výdělečnou činnost je dokladem potvrzení příslušené správy sociálního zabezpečení o tom, že dotčený rodič je veden v evidenci jako osoba samostatně výdělečně činná. U nezaměstnaného rodiče je dokladem potvrzení z úřadu práce o tom, že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání. U rodiče, který je žákem či studentem, připravujícím se na povolání, je dokladem potvrzení školy.

Výše uvedené doklady jsou ověřovány při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

<sup>46</sup> Místo realizace projektu (tj. adresa podpořeného zařízení péče o děti) se totiž musí nacházet pouze v rámci programové oblasti specifikované ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (hl. m. Praha nebo celá ČR bez hl. m. Prahy).

<sup>47</sup> V tomto případě musí být v dohodě uvedena doba (určitá či neurčitá), po kterou má daný zaměstnanec platný pracovněprávní nebo obdobný vztah anebo služební poměr. V případě změny informací v dohodě uvedených je zaměstnanec povinen bezodkladně informovat provozovatele dětské skupiny, případně doložit novou dohodu.



### 5.3.9 Vymezení kapacity zařízení, vnitřní pravidla zařízení (provozní řád) a plán výchovy a péče

Kapacita zařízení je doložena zápisem dětské skupiny do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám RO nahlédnutím do evidence dětských skupin, nebo - v případě zařízení provozovaného na základě živnostenského oprávnění - závazným stanoviskem příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti.

Provozovatel je oprávněn snížit počet disponibilních míst v zařízení oproti počtu uváděnému v žádosti o podporu, a to pouze ve fázi vybudování nového zařízení, nebo ve fázi transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. Ve fázi provozu provozovatel není oprávněn měnit počet disponibilních míst v zařízení.

Dále platí, že provozovatel zařízení nesmí překročit kapacitu zařízení. Celkový počet zapsaných dětí sice může být vyšší, než kolik je kapacita zařízení, musí však být zajištěno, že v rámci každého časového okamžiku bude přítomno maximálně tolik dětí, kolik činí kapacita zařízení.

Každý provozovatel je povinen mít zpracována a dodržovat vnitřní pravidla (provozní řád či jinak zvaný dokument), bez ohledu na to, zda se jedná o dětskou skupinu v režimu zákona č. 247/2014 Sb., anebo zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění. Požadavky na náležitosti vnitřních pravidel OPZ přebírá z ustanovení § 10 zákona č. 247/2014 Sb., v němž se stanovuje, že vnitřní pravidla obsahují:

- identifikaci provozovatele,
- označení dětské skupiny a údaj o počtu dětí,
- adresu místa poskytování služby péče o dítě,
- den započetí poskytování služby péče o dítě,
- podmínky poskytování služby péče o dítě včetně určení, zda službu péče o dítě provozovatel poskytuje bez úhrady nákladů nebo s částečnou anebo plnou úhradou nákladů.<sup>48</sup>

Ve vnitřních pravidlech musí být vymezena také provozní doba zařízení.<sup>49</sup>

Provozní řád je provozovatel zařízení povinen zpracovat nejpozději před zahájením provozu zařízení péče o děti.

Provozovatel je oprávněn měnit provozní řád v průběhu realizace fáze provozu projektu, s výjimkou změny týkající se počtu disponibilních míst v zařízení péče o děti.

Provozní řád je předmětem kontroly zprávy o realizaci projektu i kontroly na místě, viz kap. 8.3.1.

**Kapacita zařízení dle provozního řádu musí být v souladu s počtem míst vzniklých v rámci fáze vybudování nového zařízení nebo transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb.**

**Každý provozovatel je povinen mít dále zpracován a dodržovat plán výchovy a péče,** bez ohledu na to, zda se jedná o dětskou skupinu v režimu zákona č. 247/2014 Sb., anebo zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění. Požadavky na náležitosti plánu výchovy a péče OPZ přebírá z ustanovení § 10 zákona č. 247/2014 Sb.,

<sup>48</sup> V odrážkách se vyskytuje slovní spojení „dětská skupina“, pro zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění se tento pojem nahrazuje označením „zařízení péče o děti provozované na základě živnostenského oprávnění“.

<sup>49</sup> V dětských skupinách evidovaných dle zákona č. 247/2014 Sb. musí být umožněna docházka dětí v rozsahu nejméně 6 hodin denně.

v němž se stanovuje, že tento plán postihuje výchovu, péči, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte se zaměřením na formování osobnosti dítěte a fyzický a psychický vývoj dítěte.

Plán výchovy a péče je provozovatel zařízení povinen zpracovat nejpozději před zahájením provozu zařízení péče o děti.

Provozovatel je oprávněn měnit plán výchovy a péče v průběhu realizace projektu.

Existence plánu výchovy a péče je ověřována při kontrole zprávy o realizaci projektu i při kontrole na místě, viz kap. 8.3.1.

### 5.3.10 Řízení zařízení péče o děti (včetně řízení projektu)

**Příjemce podpory musí po celou dobu udržet plnou kontrolu nad řízením a realizací projektu.** Toto ustanovení neznemožňuje využít na některé části projektu externí dodavatele (např. na úklidové služby), nicméně celková odpovědnost za provoz zařízení a zejména zodpovědnost za děti docházející do zařízení musí zůstat na příjemci podpory; tuto odpovědnost nelze prostřednictvím smlouvy delegovat na externího dodavatele služeb. Odpovědnost dokládají kromě interního dokumentu upravujícího provoz zařízení péče o děti také jednotlivé smlouvy uzavřené mezi provozovatelem služby hlídání a péče o děti a rodiči dětí, jež do zařízení docházejí.

### 5.3.11 Pravidlo ohledně zápisu zařízení péče o děti do školského rejstříku

Podpora z OPZ není určena pro mateřské školy, které jsou zapsané v rejstříku škol a školských zařízení existujícím v návaznosti na školský zákon.<sup>50</sup>

Provozovatel zařízení péče o děti, na které je poskytována podpora z OPZ, je oprávněn v době realizace projektu požádat o zápis do školského rejstříku dle předchozího odstavce, avšak pouze za předpokladu, že k zápisu dojde až po ukončení realizace projektu.<sup>51</sup>

### 5.3.12 Pravidlo zakazující dvojí financování projektu

Pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku také platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce není **oprávněn čerpat** na aktivity projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv, s výjimkou těch prostředků, které přímo souvisejí se spolufinancováním projektu a jako takové jsou zahrnuty do přehledu zdrojů financování v právním aktu o poskytnutí podpory z OPZ. Zejména není dovoleno čerpat např. příspěvky na zřízení nebo vyhrazení společensky účelného pracovního místa, které poskytuje Úřad práce ČR.<sup>52</sup>

<sup>50</sup> Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

<sup>51</sup> Důvodem zákazu je potřeba zamezit dvojímu financování. Dle § 142 odst. 2) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vzniká účinností zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení právnické osobě, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku za podmínek stanovených tímto zákonem, a to v rozsahu tohoto zápisu.

<sup>52</sup> K dvojímu financování však nedochází např. v případě, kdy příjemce financuje vybudování nového zařízení péče o děti v rámci investiční priority 10 prioritní osy 2 Integrovaného operačního programu (IROP) a následný provoz zařízení je hrazen z OPZ.

## 6 Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od přijetí žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje vždy ŘO OPZ. Procesy týkající se přípravy a vydání právního aktu o poskytnutí podpory jsou upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, proto se tato kapitola omezuje na fázi procesu hodnocení a výběru, která zahrnuje **hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí**.

Projekty zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů podléhají **jednokolovému hodnocení**. Jednokolovým hodnocením se rozumí nastavení, kdy na základě výzvy k předkládání žádostí o podporu dochází k předložení žádostí na formuláři (případně včetně příloh specifikovaných v textu dané výzvy), ve kterém je prostor pro všechny požadované údaje nutné pro celý proces hodnocení a výběru.<sup>53</sup>

Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o podporu. Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva k předkládání žádostí o podporu, nejsou akceptovány a nevstupují do procesu hodnocení a výběru projektů OPZ.

Projekty procházejí **pouze fází hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí**, není prováděno věcné hodnocení, ani nejsou zapojeny výběrové komise.

Projekt, který **uspěje** v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, **je doporučen k podpoře**.<sup>54</sup> Toto nastavení souvisí s pravidlem, že všechny výzvy k předkládání žádostí o podporu, které budou pro tuto skupinu projektů vyhlašovány, budou tzv. **průběžnými výzvami**. Průběžná výzva je taková, v níž se u projektů hodnotí pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek, které dopředu stanoví ŘO a projekty se neporovnávají mezi sebou.<sup>55</sup>

### 6.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem je posouzení věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě a posouzení naplnění nezbytných administrativních požadavků. Kromě toho probíhá také posouzení kapacity žadatele z hlediska, zda má správní, finanční a provozní způsobilost potřebnou k zajištění realizace projektu dle pravidel OPZ (viz čl. 125 odst. 3 písm. d) obecného nařízení).

Oba bloky hodnocení probíhají současně.

**Náprava nedostatků identifikovaných v hodnocení přijatelnosti není možná.**

Žadatelé, jejichž žádost **vyhoví** v kritériích v bloku **hodnocení přijatelnosti**, ale **neuspěje v hodnocení formálních náležitostí**, jsou prostřednictvím IS KP14+ **vyzváni k nápravě**. Součástí výzvy k nápravě je identifikace nedostatku, doporučení, jak nedostatek napravit, a také lhůta, do kdy je třeba opravu provést (zpravidla 5 pracovních dnů). Pokud ve výzvě

<sup>53</sup> S vymezením jednokolového hodnocení není v rozporu situace, kdy jsou před vydáním právního aktu od úspěšných žadatelů vyžádány některé další údaje nad rámec předložené žádosti o podporu (tyto údaje se už nehodnotí, představují jen podmínku pro vydání právního aktu).

<sup>54</sup> Pokud alokace výzvy na jeho podporu postačuje.

<sup>55</sup> Průběžné výzvy jsou vhodné kromě jiného v případech, kdy je kvalita projektů jasně dána dopředu řídicím orgánem (což právě projekty financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů splňují).

není uvedeno jinak, má žadatel možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou. Nedostatky opravuje podáním vyžádané dokumentace prostřednictvím IS KP14+. Po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna. Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena a ztrácí možnost podporu z OPZ získat.

V rámci hodnocení mohou být vymezeny i podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele, za kterých by projekt měl poskytovatel podpořit; tato doporučení jsou součástí hodnocení.

### 6.1.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP14+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 30 pracovních dnů od předložení dané žádosti o podporu, neboť projekty budou předkládány v průběžných výzvách. Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z centrálních stavů žádosti o podporu. Vyrozumění, vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po dokončení hodnocení. Finálními centrálními stavy<sup>56</sup> se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
- Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění

(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nespĺnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.)

### 6.1.2 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Všechna kritéria patří do kategorie vylučovacích kritérií.<sup>57</sup> Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá jednou z variant ANO / NE.

Tab. č. 3: Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
<b>Kritéria přijatelnosti</b>		
<b>1) Oprávněnost žadatele</b>	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádosti o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne

<sup>56</sup> Stanovenými v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

<sup>57</sup> Vylučovací kritérium znamená, že při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu).

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
<b>2) Partnerství</b>	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
<b>3) Cílové skupiny</b>	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.	Ano
<b>4) Celkové způsobilé výdaje</b>	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	Ne
<b>5) Aktivity</b>	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	Ano
<b>6) Horizontální principy</b>	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Klíčové aktivity“.	Ne
<b>7) Trestní bezúhonnost</b>	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)? <sup>58</sup> Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	Ne

<sup>58</sup> Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
<p><b>8) Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele</b></p>	<p>Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?</p> <p>Hodnotí se přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele za předchozí ukončené účetní období. Provozní kapacitou se rozumí kapacita zajistit fungování projektu z hlediska zkušeností a potřebného know-how (pozn.: vychází z anglického „operational“ ve smyslu „ready to use“).</p> <p>Zjevný a rizikový nepoměr mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím uzavřeném účetním období, a know-how organizace žadatele/realizačního týmu vůči odpovídajícím parametrům plánovaného projektu je překážkou k tomu, aby žádost o podporu mohla být podpořena.</p> <p>Subjekt žadatele je nahlížen jako jeden podnik ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, tj. zohledňují se propojené a partnerské podniky.</p> <p>Údaji použitými při výpočtu počtu zaměstnanců a finančních hodnot jsou údaje týkající se posledního schváleného účetního období vypočtené za období jednoho roku. Tyto údaje jsou brány v potaz ode dne účetní závěrky.</p> <p>Výrazným nepoměrem v agendě počtu zaměstnanců se rozumí, že vykázaný počet zaměstnanců dosahuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu. (Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, lze stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný počet zaměstnanců představuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu.)</p> <p>Výrazným nepoměrem v agendě ročního obratu se rozumí, že roční obrat dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, lze stanovit, že kapacita vyhovuje, přestože vykázaný roční obrat představuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu.</p> <p>V oblasti know-how se ověřuje, zda organizace žadatele nebo osoby/subjekty v realizačním týmu mají zkušenost se zajištěním činností minimálně blízkých svým věcným zaměřením činnostem, které jsou v projektu naplánovány.</p> <p>U projektů s celkovými způsobilými výdaji nepřevyšujícími 2 miliony korun je kapacita žadatele vždy dostatečná.</p> <p>Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: Část „Subjekty projektu“.</p>	<p>Ano</p>

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
<b>Kritéria formálních náležitostí</b>		
<b>1) Úplnost a forma žádosti</b>	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?  Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.	Ne
<b>2) Podpis žádosti</b>	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?  Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.	Ne

## 6.2 Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP14+

Žadatelům, jejichž projekty uspějí v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a kteří poskytnou potřebnou součinnost k vydání právního aktu o poskytnutí podpory, je poskytována podpora z OPZ. Takto se postupuje do přidělení celé alokace výzvy k předkládání žádostí o podporu nebo do okamžiku, kdy je dokončeno hodnocení všech žádostí o podporu předložených do dané výzvy (druhá z možností platí pro případ, kdy alokace výzvy není zcela využita).

Pokud by hrozilo, že alokace nebude stačit na všechny žádosti o podporu, které byly předloženy a k danému okamžiku nebyly z procesu hodnocení a výběru projektů vyloučeny z důvodů nedostatku či na základě stažení žádosti žadatelem, doporučení projektů k podpoře bude ŘO vydávat podle pořadí, v jakém byly žádosti o podporu předloženy v MS2014+. Pořadí není při vydávání doporučení projektů k podpoře nutné dodržet v případě, že je jisté, že na všechny projekty, které byly podány před podpořeným projektem, zůstane disponibilní alokace.

Finálními centrálními stavy<sup>59</sup> se pro fázi výběru projektů rozumí:

- Žádost o podporu doporučená k financování,
- Žádost o podporu nedoporučená k financování,
- Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
- Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty,
- Žádost o podporu vyřazena ze skupiny náhradních projektů.

<sup>59</sup> Centrální stavy jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

### **6.3 Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru**

Žadatel je po provedení fáze hodnocení a výběru (tj. hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí) vyrozuměn o výsledku, kterého jeho žádost v této fázi dosáhla. Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP14+. V případě neúspěšných žadatelů žadatel obdrží prostřednictvím IS KP14+ oznámení, které kromě výsledku žádosti obsahuje také odůvodnění a informaci o opravných prostředcích. Opravnými prostředky se rozumí žádost o přezkum negativního závěru z fáze hodnocení a výběru projektů. Informace o této žádosti naleznete ve stejně nazvané kapitole v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

### **6.4 Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů**

Zásobník projektů je aktivní po dobu 18 měsíců počítáno od ukončení příjmu žádostí o podporu pro danou výzvu. V návaznosti na vypršení této lhůty musí dojít ke změně stavů těch projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány jako „Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty“.



## 7 Změny projektu

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, příp. v souladu s právním aktem a změnami, které je příjemce oprávněn provést bez souhlasu ŘO, a změnami, které byly provedeny se souhlasem ŘO.<sup>60</sup> Všechny změny projektu se zapisují do IS KP14+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Obecně platí, že projekt může být změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.

Časový harmonogram realizace může být – vyskytnou-li se relevantní důvody – změněn takovým způsobem, že po provedení změny projekt již nebude v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.<sup>61</sup>

### 7.1 Podstatné a nepodstatné změny projektu

Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO, nepodstatné změny je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu právního aktu o poskytnutí podpory, a změny, které změnu právního aktu o poskytnutí podpory nevyžadují. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy.

#### 7.1.1 Nepodstatné změny projektu (kromě změn v osobě příjemce)

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny, tj. takové změny, které významně neovlivní charakter projektu a nebudou mít vliv na splnění cílů projektu. Všechny prováděné změny musí být pro realizaci projektu nezbytné a v souladu se zásadou efektivního nakládání s prostředky.

O provedení následujících nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2014+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny:**

- změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů – telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností;
- změna sídla příjemce podpory;
- změna adresy realizace<sup>62</sup> (tj. lokalita zařízení péče o děti), a to pouze v případě, že příjemce čerpá v projektu prostředky z OPZ pouze na fázi provozu;
- změna názvu příjemce (za podmínky dodržení pravidel pro změny příjemce viz kap. 7.1.3 Vymezení podstatných a nepodstatných změn v rámci změn v osobě příjemce);
- změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce.

V případě změny ve statutárním orgánu je třeba – pokud informace není vůbec obsažena či ještě není obsažena ve veřejně dostupném registru – předložit také dokument dokládající identifikaci osoby aktuálně oprávněné za subjekt jednat; typ dokumentu závisí na typu organizace příjemce.

<sup>60</sup> Tyto dvě kategorie změn jsou níže definované jako a) nepodstatné a b) podstatné změny projektu.

<sup>61</sup> Došlo-li ke změně výzvy, platí verze výzvy platná v době, kdy byla příslušná žádost o podporu předložena ŘO.

<sup>62</sup> Místo realizace projektu (tj. adresa podpořeného zařízení péče o děti) se musí nacházet pouze v rámci programové oblasti specifikované ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (hl. m. Praha nebo celá ČR bez hl. m. Prahy). Nové místo realizace tedy nemůže být mimo programovou oblast.

O provedení ostatních nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2014+ žádost o změnu) **spolu se zprávou o realizaci projektu za monitorovací období, ve kterém k nepodstatné změně došlo**. V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Za nepodstatné změny jsou (kromě výše uvedených změn, které je nutné hlásit bez zbytečného prodlení) považovány:

- úprava postupu realizace klíčové aktivity, která neovlivní cíle projektu (např. úprava provozního řádu, změna pečující osoby apod.);
- změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce, a to buď v případě, že se z plátce DPH s nárokem na odpočet DPH vůči projektovým aktivitám stane neplátce DPH,<sup>63</sup> nebo se z neplátce DPH stane plátce DPH s nárokem na odpočet DPH vůči projektovým aktivitám – tato změna se však týká pouze příjemců, kteří se stanou plátcem DPH s nárokem na odpočet DPH vůči projektovým aktivitám v průběhu fáze provozu projektu;<sup>64</sup>
- úprava prohlášení o partnerství/smluv o partnerství, pokud v souvislosti s ní není nutné změnit částky veřejné podpory poskytnuté příjemci nebo některému z partnerů (kvůli úpravě počtu míst vyhrazených pro děti zaměstnanců partnera);<sup>65</sup> vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku, pokud tato změna nevyžaduje navýšení částky veřejné podpory přidělené příjemci nebo některému z partnerů.

Změna finančního plánu představuje nepodstatnou změnu projektu, informaci o ní (žádost o změnu) ovšem může příjemce zpracovat v IS KP14+ pouze, pokud je na straně RO dokončena administrace všech dosud předložených žádostí o platbu. Obsah finančního plánu je v IS KP14+ aktualizován automaticky v návaznosti na částky ze schválených žádostí o platbu. Příjemce má možnost nad rámec těchto automaticky provedených změn vyznačit další změny u záznamů ve finančním plánu, které dosud nejsou navázány na žádnou předloženou žádost o platbu.

ŘO žádost o změnu posuzuje a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Výsledkem tohoto procesu je potvrzení žádosti o změnu, příp. je možné, aby byla žádost o změnu stažena.

Změny rozpočtu projektu nejsou v této kapitole relevantní, protože financování projektu probíhá v závislosti na množství dosažených jednotek a k nim stanovených jednotkových nákladů. Jiné výdaje než způsobilé výdaje stanovené na základě jednotek a jednotkových nákladů (viz kapitola 4 tohoto dokumentu) nebudou z podpory z OPZ kryty.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

### 7.1.2 Podstatné změny (kromě změn v osobě příjemce)

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si ŘO vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

Příjemce předloží žádost o změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2014+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny

<sup>63</sup> Nelze měnit jednotku „bez DPH“ na jednotku „vč. DPH“, protože tato změna by vedla k navýšení rozpočtu, což není u projektů podpořených v rámci standardní stupnice jednotkových nákladů možné.

<sup>64</sup> Protože jednotky ve fázi provozu jsou stejné jak pro plátce DPH, tak pro neplátce, nevede tato změna k změně jednotkových nákladů uvedených v právním aktu.

<sup>65</sup> V průběhu realizace projektu není možné v rámci nepodstatných změn projektu uzavírat partnerské smlouvy/prohlášení o partnerství s novými partnery, kteří nejsou uvedeni v právním aktu.

(či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího předložení). Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací.

**Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné:**<sup>66</sup>

Podstatné změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu:

- změna bankovního účtu projektu, resp. všech bankovních účtů, prostřednictvím nichž dochází k poskytování podpory z OPZ příjemci;<sup>67</sup>
- změna adresy realizace<sup>68</sup> (tj. lokalita zařízení péče o děti) – týká se příjemců, kteří čerpali v rámci projektu podporu z OPZ na vybudování zařízení. ŘO prověří, zda v novém místě realizace nebylo dosud provozováno zařízení péče o děti<sup>69</sup>. Pokud nebylo, změna bude schválena. Změna se dále týká příjemců, kteří čerpali v rámci projektu podporu z OPZ na transformaci zařízení na dětskou skupinu dle Zákona. ŘO prověří, zda v novém místě realizace nebylo již provozováno zařízení péče o děti.<sup>70</sup> Pokud nebylo, změna bude schválena.

Podstatné změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu:

- změna délky fáze vybudování zařízení, nebo délky fáze transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., přičemž fázi vybudování zařízení, nebo transformace lze prodloužit na maximálně 12 měsíců (počítáno od termínu zahájení realizace projektu);
- změna termínu ukončení realizace projektu;<sup>71</sup>
- snížení počtu disponibilních míst v zařízení, a to pouze ve fázi vybudování nového zařízení, nebo ve fázi transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., tj. před zahájením provozu zařízení;<sup>72</sup>
- změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce, a to v případě, že se z neplátce DPH stane plátce DPH s nárokem na odpočet DPH vůči projektovým aktivitám – týká se příjemců, kteří čerpají v rámci projektu podporu z OPZ na vybudování zařízení péče o děti nebo na transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., a to pouze v případě, že se příjemce stane plátcem DPH s nárokem na odpočet DPH vůči projektovým aktivitám v průběhu fáze vybudování nebo transformace;<sup>73</sup>

<sup>66</sup> Výjimku představuje pouze situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

<sup>67</sup> Výjimku z povinnosti mít podstatnou změnu schválenou před jejím provedením v praxi představuje situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

<sup>68</sup> Místo realizace projektu (tj. adresa podpořeného zařízení péče o děti) se musí nacházet pouze v rámci programové oblasti specifikované ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (hl. m. Praha nebo celá ČR bez hl. m. Prahy). Nové místo realizace tedy nemůže být mimo programovou oblast.

<sup>69</sup> V souladu s podmínkami uvedenými v kap. 5.2.

<sup>70</sup> V souladu s podmínkami uvedenými v kap. 5.2.

<sup>71</sup> Fáze provozu zahrnuje 4 šestměsíční celky, přičemž období provozu lze zkrátit pouze o celé šestměsíční období, a to jen ve výjimečných případech (zejména z důvodu dodržení konce uznatelnosti výdajů v programovém období 2014-2020).

<sup>72</sup> Snížení disponibilního počtu míst v zařízení je možné např. v případě, že vybudovaná dětská skupina nebo zařízení transformované na dětskou skupinu nesplňuje parametry vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, nicméně splňuje parametry vyhlášky č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí. Ve fázi provozu však provozovatel není oprávněn měnit počet disponibilních míst v zařízení.

<sup>73</sup> Tato změna má vliv na uplatňovanou výši jednotkových nákladů, proto je realizována procesem pro podstatnou změnu projektu. Platí, že způsob výpočtu podpory bude uplatňován vždy na celou jednu fázi jednotně. Změna plátcovství DPH se nemůže promítnout zpětně do již dosažených jednotek.

- nahrazení partnera projektu jiným subjektem / jinými subjekty;<sup>74</sup>
- vstup nového partnera do projektu, kdy dříve zapojení partneri v projektu nadále zůstávají;<sup>75</sup>
- vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku, pokud tato změna vyžaduje navýšení částky veřejné podpory přidělené v právním aktu příjemci nebo nějakému z partnerů;
- úprava prohlášení o partnerství/smluv o partnerství v bodě týkajícím se počtu míst vyhrazených pro děti zaměstnanců partnera, pokud by taková změna měla dopad na částky veřejné podpory poskytnuté příjemci nebo některému z partnerů.

U změn, které vyžadují vydání změnového právního aktu, zahájí ŘO do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu.<sup>76</sup> Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí.

Situace, kdy příjemce provede podstatnou změnu projektu, aniž by byla schválena ŘO, nicméně jedná se o změnu, kterou ŘO dodatečně (na základě změnového řízení) schválil, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

### 7.1.3 Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny. O provedení nepodstatných změn v osobě příjemce je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2014+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny**.

Podstatné změny si ŘO vyhrazuje právo schvalovat. Příjemce předloží žádost o podstatnou změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2014+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího předložení).<sup>77</sup> Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací. **Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné.**

<sup>74</sup> Výměna partnera by měla nastat pouze ve výjimečných, individuálně posuzovaných a odůvodněných případech. Standardním řešením situace, kdy partner z realizace projektu vystoupí (příp. zanikne apod.), je převzetí jeho závazku příjemcem nebo ostatními partnery. Teprve pokud není možné, aby odstoupení partnera vyřešilo zapojení příjemce či ostatních partnerů, lze výjimečně přikročit k nahrazení odstupujícího partnera novým partnerem či novými partnery.

<sup>75</sup> Pokud by tato změna měla dopad na částky veřejné podpory poskytnuté příjemci nebo některému z již zapojených partnerů, pak musí také dojít k úpravě prohlášení o partnerství/smluv o partnerství v bodě týkajícím se počtu míst vyhrazených pro děti zaměstnanců dotčeného partnera.

<sup>76</sup> Zahájením kroků k vydání právního aktu se rozumí příprava změnového právního aktu do podoby určené k podpisu (toto platí pro situace, kdy není třeba od příjemce pro přípravu žádná součinnost) nebo vyžádání si potřebné součinnosti od příjemce, pokud to příprava právního aktu do podoby určené k podpisu vyžaduje.

<sup>77</sup> Pokud ovšem z příslušného právního předpisu (např. správního řádu) nevyplývá lhůta odlišná.

Vymezení podstatných a nepodstatných změn v rámci změn v osobě příjemce podpory:

- změna právní formy příjemce podpory – ŘO bere změnu na vědomí na základě oznámení příjemce podpory, není vydáván změnový právní akt a není třeba souhlas ŘO před provedením změny (jedná se o nepodstatnou změnu). Podle tohoto bodu nelze postupovat tehdy, pokud spolu se změnou právní formy dochází k fúzi, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, kdy je příjemce podpory zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem (viz následující bod);
- přeměna obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev – jedná se o případy fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, kdy příjemce je zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem. Příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté podpory, z tohoto pohledu se jedná o podstatnou změnu, není nicméně vydáván změnový právní akt; postup viz níže; Rozhodnutí, jímž ŘO uděluje souhlas, se vydává ve správním řízení; postup viz níže;
- slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla – příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté podpory, z tohoto pohledu se jedná o podstatnou změnu, není nicméně vydáváno rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí podpory. Rozhodnutí, jímž ŘO uděluje souhlas, se vydává ve správním řízení; postup viz níže;
- změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy – ŘO bere změnu na vědomí na základě písemného oznámení příjemce, není vydávaná změna právního aktu. Není třeba souhlas poskytovatele před provedením změny (jedná se o nepodstatnou změnu);
- změna příjemce, kdy na základě změny zákona, usnesení vlády apod. dojde od určitého data k přenosu agendy, které se projekt týká, z jednoho subjektu na jiný (pozn.: vždy se jedná o veřejné subjekty, jejichž kompetence nevyplývají z jejich vlastního rozhodnutí). Není třeba souhlas poskytovatele před provedením změny, ovšem změnu je nutné prostřednictvím právního aktu (změnového právního aktu vůči původnímu příjemci a nového právního aktu vůči novému příjemci) promítnout do nastavení závazků a povinností mezi ŘO a původním a novým příjemcem;<sup>78</sup>
- změna v seznamu skutečných majitelů ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu;<sup>79</sup> příjemce je povinen mít k dispozici průkazné dokumenty, jimiž na požádání ŘO (nebo jiného subjektu oprávněného k provedení kontroly projektu či jeho auditu) doloží skutečnosti týkající se seznamu svých skutečných majitelů ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o kterých ŘO prostřednictvím žádosti o změnu informoval.

<sup>78</sup> Ve změnovém právním aktu je třeba upravit výše podpory pro jednotlivé subjekty, povinnosti archivace apod., v návaznosti na fáze projektu, které zajistil původní příjemce a které bude zajišťovat nový příjemce.

<sup>79</sup> Tato kategorie nepodstatných změn je relevantní pouze pro příjemce, kteří tento seznam v žádosti o podporu předkládali jako její povinnou přílohu. Příjemci, u jejichž žádosti nebyl seznam dle vymezení v této odrážce v žádosti o podporu požadován (a tedy nebyl předložen), nemají povinnost hlásit ŘO změny údajů v tomto seznamu, ke kterým v průběhu realizace projektu případně došlo.

Změna osoby příjemce není možná zejména v těchto případech:

- převod práv a povinností z právního aktu z příjemce na jiný subjekt na základě smlouvy mezi těmito subjekty;
- přechod práv a povinností z právního aktu z fyzické osoby, která je příjemcem, na právnickou osobu;<sup>80</sup>
- příjemce prodává podle § 2175 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se týká realizace projektu;<sup>81</sup>
- příjemce propachtuje podle § 2349 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se týká realizace projektu.<sup>82</sup>

Příklady nových skutečností dotýkajících se subjektu příjemce, které nemají povahu změny v osobě příjemce podpory:

1. Nepodstatné změny, které příjemce oznamuje bez prodlení poskytovateli:
  - Přejmenování příjemce, změna jeho statutárního zástupce či jeho sídla.
2. Změny, které není příjemce povinen oznamovat poskytovateli, neboť se nejedná ani o podstatné ani o nepodstatné změny:
  - Původní příjemce podpory, i přestože se účastní přeměny podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, nadále existuje;
  - Příjemce podpory prodává podle § 2175 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se netýká realizace projektu;
  - Příjemce podpory propachtovává podle § 2349 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se netýká realizace projektu;
  - Změny ve vlastnické struktuře příjemce.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

Situace, kdy příjemce provede podstatnou změnu projektu, aniž by byla schválena ŘO, nicméně jedná se o změnu, které nebrání závažné důvody a ŘO tuto změnu schválí (na základě změnového řízení či souhlasu), nezakládá porušení rozpočtové kázně.

### 7.1.3.1 Případy fúze, rozdělení nebo převod jmění na společníka týkající se příjemce

Příjemce je povinen nejpozději 60 dnů přede dnem zveřejnění projektu fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka (dále jen „projekt přeměny“) požádat ŘO o souhlas s přechodem práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace. K žádosti příjemce přiloží:

- Návrh projektu přeměny, v němž bude vymezeno, na jakého právního nástupce mají práva a povinnosti z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci přejít; tento návrh projektu přeměny musí být podepsán statutárním zástupcem či zástupci, a to jak zanikajícího subjektu, tak nástupnického subjektu.<sup>83</sup>

<sup>80</sup> Typickým příkladem je založení obchodní společnosti fyzickou osobou podnikatelem za účelem rozšíření podnikání; změna osoby příjemce není možná, neboť založená právnická osoba není právním nástupcem fyzické osoby a nepřechází na ni tak práva příjemce.

<sup>81</sup> Kupující není právním nástupcem příjemce; pokud v důsledku prodeje svého závodu nebo jeho části nebude příjemce schopen zrealizovat projekt v souladu se závaznými podmínkami, měl by vstoupit bez zbytečného odkladu do jednání s ŘO o řešení nastalé situace.

<sup>82</sup> Pokud v důsledku propachtování závodu nebo jeho části nebude příjemce schopen zrealizovat projekt v souladu se závaznými podmínkami, měl by vstoupit bez zbytečného odkladu do jednání s ŘO o řešení nastalé situace.

<sup>83</sup> Pokud době podání návrhu již existuje.

- Odůvodnění, zejména s ohledem na skutečnost, zda i poté, co nastanou účinky přeměny, bude účel, pro který byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, zachován.  
Příjemce uvede, jaký dopad bude mít přeměna na poskytnutou dotaci, tj. na realizaci klíčových aktivit projektu a přechod pracovněprávních vztahů. Dále příjemce uvede, k jaké změně dochází, a identifikuje svého právního nástupce.

Příjemce může využít vzor uveřejněný na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

ŘO si může ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti vyžádat od žadatele doplňující informace tak, aby mohl žádost řádně posoudit, se stanovením doby, do kdy musí být informace poskytnuta. Nebudou-li žadatelem poskytnuty požadované informace ve stanovené době, může žádost zamítnout.

ŘO žádosti vyhoví, není-li fúzí ohrožen účel, pro který byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, a nejsou-li tu jiné závažné důvody, které by udělení takového souhlasu bránily. Souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci je udělován formou správního rozhodnutí, které musí obsahovat určení osoby, na kterou mají práva a povinnosti z poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci přejít. Právní účinky rozhodnutí nastávají dnem právních účinků přeměny.

Příjemce je povinen ŘO bezokladně informovat, zda výše uvedené účinky nastaly, tj. zda došlo k přeměně společnosti.

Nejsou-li splněna výše uvedená kritéria pro udělení souhlasu, vydá ŘO správní rozhodnutí o zamítnutí žádosti s uvedením zdůvodnění nesouhlasu. V případě nesouhlasu s přechodem práv a povinností z právního aktu o poskytnutí podpory je příjemce povinen vrátit vyplacenou podporu nebo její poměrnou část v závislosti na tom, do jaké míry bylo dosud dosaženo cílů projektu, a to ve lhůtě určené ŘO. Jestliže příjemce podporu v dané lhůtě nevrátí, vzniká mu povinnost uhradit úrok, a to ode dne následujícího po uplynutí lhůty.<sup>84</sup>

Na řízení o udělení souhlasu se vztahují obecné předpisy o správním řízení, proto je možné proti rozhodnutí ŘO podat rozklad.<sup>85</sup> Příjemce může využít vzor uvedený na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Jestliže příjemce v případě přeměny nemá zájem, aby práva a povinnosti z právního aktu přešly na jeho právního nástupce, požádá ŘO o souhlas s předčasným ukončením realizace projektu. Postup je upraven v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ (viz kapitola „Ukončení realizace projektu z iniciativy příjemce“). Na rozdíl od jiných předčasných ukončení projektu v tomto případě ovšem nedochází k posuzování toho, jak velká část cílů projektu byla už dosažena. Příjemce je na základě § 14c zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, povinen vrátit ŘO veškerou vyplacenou podporu spolu s úrokem,<sup>86</sup> a to nejpozději 60 dnů přede dnem zveřejnění projektu přeměny. Výši prostředků, které má příjemce vrátit, stanovuje ŘO v reakci na žádost o souhlas s předčasným ukončením realizace projektu.

<sup>84</sup> Výše úroku odpovídá dle § 14b zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ročně výši repo sazby stanovené Českou národní bankou pro poslední den kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k vrácení podpory poskytovateli, zvýšené o 10 procentních bodů.

<sup>85</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

<sup>86</sup> Výše úroku odpovídá dle § 14c zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ročně výši repo sazby stanovené Českou národní bankou pro poslední den kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k vrácení podpory poskytovateli, zvýšené o 10 procentních bodů. Úrok se počítá ode dne, kdy prostředky podpory byly připsány na účet příjemce, respektive byly poprvé čerpány z rozpočtového výdajového účtu.

Zanikající příjemce oznámí způsobem, jakým byl zveřejněn projekt přeměny, ještě před podáním návrhu na zápis přeměny obchodnímu rejstříku nebo zahraničnímu obchodnímu rejstříku, že

- a. mu byl udělen souhlas s přechodem práv a povinností z právního aktu, nebo
- b. mu byl zamítnut souhlas s přechodem práv a povinností z právního aktu a že byla splněna povinnost vrátit vyplacenou podporu,
- c. vrátil vyplacenou podporu z důvodu, že nemá zájem, aby práva a povinnosti z právního aktu přešla na jeho právního nástupce.

Právní nástupce příjemce odpovídá za vzniklé pochybení v realizaci projektu i v případě, že k nim došlo předtím, než nastaly právní účinky přeměny, i když na něj práva a povinnosti z právního aktu nepřešly. Je-li právních nástupců příjemce více, odpovídají za pochybení všichni společně a nerozdílně.

## 7.2 Technický postup administrace změn projektu v IS KP14+

Žádosti o změny (podstatné i nepodstatné) zpracovává příjemce v IS KP14+, jehož prostřednictvím je také předkládá ŘO. ŘO může žádost o změnu:

- v případě žádostí o nepodstatnou změnu potvrdit (vzít na vědomí) nebo vrátit k přepracování;<sup>87</sup>
- v případě žádostí o podstatnou změnu schválit, zamítnout nebo vrátit k přepracování.

V případě vrácení k přepracování je příjemci vždy stanovena lhůta pro předložení nové verze žádosti o změnu,<sup>88</sup> příjemce je povinen stanovenou lhůtu dodržet, případně má možnosti:

- a. žádost o změnu v IS KP14+ stáhnout (tj. zrušit); v takovém případě povinnost předložit novou verzi odpadá;
- b. podat prostřednictvím IS KP14+ odůvodněnou žádost o změnu termínu pro předložení nové verze žádosti o změnu projektu.

Žádosti o změnu podané na ŘO, u nichž ještě nebyla administrace ukončena, mohou mít dopad na povinnosti příjemce týkající se předkládání zpráv o realizaci (a žádostí o platbu), a to v případě, pokud platnost změny zasahuje do monitorovacího období, za které má být předložena zpráva o realizaci (či žádost o platbu). Tyto souvislosti jsou uvedeny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, v části věnované zprávám o realizaci projektu.

V případech:

- přeměn obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, nebo v případě slučování,
- splyvání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla,

kdy příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace, platí, že **žádost o souhlas s plánovaným přechodem**

<sup>87</sup> Nepodstatné změny u údajů, které jsou validovatelné (např. na Základní registry ČR), se propíší do dat projektu automaticky bez nutnosti potvrzování/schvalování ze strany ŘO.

<sup>88</sup> Lhůta je stanovována s ohledem na charakter změny, které se žádost týká, a také s ohledem na rozsah nedostatků v žádosti o změnu.



**práv a povinností není žádostí o změnu projektu v MS2014+** (protože data projektu v MS2014+ lze měnit až poté, co je o změně v subjektu příjemce skutečně na straně daného subjektu rozhodnuto). Pokud ŘO rozhodne o udělení svého souhlasu, je příjemce v rámci rozhodnutí o souhlasu vyzván, aby poté, co je o změně v subjektu příjemce skutečně rozhodnuto, předložil žádost o změnu v subjektech projektu evidovaných v MS2014+ (příčemž datum účinnosti této změny projektu navazuje na finální projekt přeměny daného subjektu).

## 8 Finanční řízení projektu

### 8.1 Účetnictví projektu a princip jednotkových cen

Podpora z OPZ je projektům poskytována na základě využití standardní stupnice jednotkových nákladů, jejíž využití je umožněno v čl. 67 obecného nařízení a v čl. 14 nařízení o ESF.

Standardní stupnice jednotkových nákladů je jedním z možných druhů tzv. zjednodušeného vykazování způsobilých výdajů. V tomto režimu nejsou způsobilé výdaje projektů kalkulovány na základě skutečně vzniklých výdajů a nejsou dokladovány jednotlivými účetními doklady. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů.

Pro účely podpory vzniku, transformace a provozu zařízení péče o děti, bylo vymezeno celkem 7 jednotek, definice jednotek a výše jednotkových nákladů je uvedena v kapitole 4.1.

Příjemce (ani případní partneři) nemají povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce a partnerů. Stanovuje se pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly pro vybudování/transformaci a provoz zařízení péče o děti předškolního věku vymezeny jako povinné.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce a jeho případní partneři nemají povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů.

### 8.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu žadatel zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v IS KP14+.

Rozpočet projektu je navázaný na definované jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady. Pro přehlednost jsou jednotky navázány na vymezené činnosti, viz tabulka níže. Žadatel ke každé položce vyznačuje počet jednotek, kterých plánuje v projektu dosáhnout. Pokud danou jednotku v projektu neplánuje, uvádí se 0.

**Tab. č. 4: Struktura rozpočtu dle aktivit v projektu**

Vybudování zařízení péče o děti
Transformace zařízení na dětskou skupinu
Provoz zařízení péče o děti
Zajištění kvalifikace pečujících osob
Pronájem
Celkové způsobilé výdaje

## 8.3 Způsobilé náklady

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly (tj. zejména v souladu s vymezením oprávněné cílové skupiny, kterou představují rodiče dětí, které budou v zařízení péče o děti umístěny, a také v souladu s požadavky týkajícími se provozu zařízení, např. požadavky na kvalifikaci pečujících osob).

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

### 8.3.1 Dokladování dosažených jednotek

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu (příjemce či partnera), u kterého výdaje vznikly. Kopie (příp. skeny) musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba přiložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

Pokud příjemce vkládá doklad do IS KP14+ (resp. MS2014+), ve kterém jej odpovědný pracovník příjemce elektronicky podepíše, není příjemce (ani partner) povinen zajistit jejich uchování v originále na místě odlišném od IS KP14+ (resp. MS2014+).

Tab. č. 5: Pravidla pro dokladování jednotek<sup>89</sup>

Název jednotky	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	<ul style="list-style-type: none"><li>Sken provozního řádu zařízení péče o děti</li><li>Sken plánu výchovy a péče</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Provozní řád zařízení</li><li>Plán výchovy a péče</li><li>Židle, místo pro práci u stolu, postel/lehátko</li></ul>
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	<p>U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sken živnostenského oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku</li><li>Sken závazného stanoviska příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti<sup>90</sup></li></ul>	<p>U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Živnostenské oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku</li><li>Závazné stanovisko příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti</li></ul>

<sup>89</sup> Tam, kde se v tabulce hovoří o skenu dokumentu, je v případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky a neexistuje tedy v listinné podobě, předkládán soubor s elektronickým podpisem.

<sup>90</sup> Závazným stanoviskem může být také závazné stanovisko krajské hygienické stanice k projektové dokumentaci vydané pro zařízení péče o děti ke stavebnímu řízení. Z dokumentu musí být patrné, že krajská hygienická stanice prozkoumala, zda provozovna splňuje hygienické požadavky na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti, a vydala souhlas. Lze také akceptovat dodatek k již vydanému závaznému stanovisku, ve kterém bude vymezena např. kapacita zařízení péče o děti přímo pro účely projektu podpořeného z OPZ.

Název jednotky	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
Transformované místo v dětské skupině	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken provozního řádu zařízení péče o děti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provozní řád</li> </ul>
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken plánu výchovy a péče</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plán výchovy a péče</li> <li>• Židle, místo pro práci u stolu, postel/lehátko</li> </ul>
Obsazenost zařízení péče o děti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken provozního řádu</li> <li>• Sken plánu výchovy a péče</li> </ul> <p>(pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci, anebo v případě změny/úpravy dokumentu)</p> <p>U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken živnostenského oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku</li> <li>• Sken závazného stanoviska příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti</li> </ul> <p>(pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci)</p> <p>Dále u všech příjemců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken pojistné smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě<sup>91</sup></li> <li>• Souhrnný záznam o docházce dětí ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem oprávněného pracovníka příjemce<sup>92</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provozní řád</li> <li>• Plán výchovy a péče</li> </ul> <p>(pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci)</p> <p>U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Živnostenské oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku</li> <li>• Závazné stanoviska příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti</li> </ul> <p>(pokud tyto dokumenty příjemce nebyly kontrolovány v rámci jednotek na vybudování/transformaci)</p> <p>Dále u všech příjemců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken pojistné smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě</li> <li>• Prohlášení o docházce dětí potvrzené rodičem<sup>94</sup></li> <li>• Evidence dětí docházejících do zařízení (viz kap. 5.3.6)</li> <li>• Smlouvy mezi provozovatelem zařízení péče o děti a (rodiči) dítěte</li> </ul>

<sup>91</sup> Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za 1. fázi provozu, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.

<sup>92</sup> ŘO na webovém portálu OPZ stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

Název jednotky	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souhrnný záznam o docházce pečujících osob ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem odpovědného pracovníka příjemce<sup>93</sup></li> </ul>	<p>(viz kap. 5.3.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doklady o splnění požadavků na pečující osoby (viz kap. 5.3.2)</li> <li>• Doklady prokazující vazbu rodiče na trh práce (viz kap. 5.3.8 )</li> </ul>
Kvalifikovaná pečující osoba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sken osvědčení o získání profesní kvalifikace „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“ pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci</li> <li>• Sken pracovní smlouvy / dohody o pracovní činnosti / dohody o provedení práce dokládající pracovní právní vztah s pečující osobou, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, na délku minimálně 6 měsíců po získání kvalifikace</li> <li>• Souhrnný záznam o docházce pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem odpovědného pracovníka příjemce.<sup>95</sup> <i>Ze záznamu musí být patrné minimálně šestiměsíční působení této pečující osoby v zařízení péče o děti</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osvědčení o získání profesní kvalifikace „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“ pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci</li> <li>• Pracovní smlouva / dohoda o pracovní činnosti / dohody o provedení práce dokládající pracovní právní vztah s pečující osobou, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, na délku minimálně 6 měsíců po získání kvalifikace</li> </ul>
Nájemné zařízení péče o děti	Sken nájemní smlouvy <sup>96</sup>	Nájemní smlouva

<sup>94</sup> ŘO na webovém portálu OPZ stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

<sup>93</sup> ŘO na webovém portálu OPZ stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

<sup>95</sup> ŘO na webovém portálu OPZ stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

<sup>96</sup> Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za fázi provozu, ve které je poprvé nárokována podpora z OPZ na nájemné, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.

## 8.4 Příjmy

Příjemce (ani případní partneři) nemají povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby případné projektové příjmy byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.

Případné příjmy se pro účely OPZ, obdobně jako výdaje, nedokládají a příjemce nemá povinnost o nich poskytovatele informovat.

Čisté příjmy<sup>97</sup> byly v návaznosti na čl. 65 obecného nařízení zohledněny předem během vymezení jednotek a kalkulace jednotkových nákladů. Případné příjmy proto nesnižují podporu z OPZ, na kterou má projekt na základě počtu jednotek dosažených v souladu se stanovenými podmínkami nárok.

## 8.5 Bankovní účet

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který mu příjemce nahlásí (nejprve před vydáním právního aktu, v případě změny i následně). Podmínkou podpory z OPZ není samostatný bankovní účet/podúčet pro daný projekt.

Protože výše způsobilých výdajů nemá přímou vazbu na skutečně vzniklé výdaje, příjemce ani jeho případní partneři nedokládají úhradu výdajů projektu prostřednictvím výpisu z účtu.

## 8.6 Pokladna

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.<sup>98</sup> Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

## 8.7 Finanční toky

Projekt může být financován v režimu ex ante nebo ex post. Režim financování, který bude pro daný projekt využíván, vychází z textu výzvy, v rámci které bude/byl projekt podpořen.

### 8.7.1 Ex ante režim (zálohové financování)

Tato kapitola upravuje pouze finanční toky projektů, na které ŘO fyzicky zasílá prostředky. Netýká se projektů OSS a ani projektů PO OSS.

Až do výše 100 % schválené podpory z prostředků OPZ je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování dosažených jednotek podpora poskytována zálohově, tj. před dosažením jednotky ze strany příjemce).<sup>99</sup> Harmonogram poskytování prostředků je následující:

<sup>97</sup> Čistými příjmy jsou příjmy, které přímo souvisejí s projektem, snížené o výdaje na provoz a údržbu (tj. v kontextu OPZ na realizaci projektu) v rámci definovaného období.

<sup>98</sup> Limity pro platby v hotovosti stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti. V § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 270.000 Kč je nutné provádět bezhotovostně. Do limitu se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené tímž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne. V případě, že platný právní předpis obsahuje limit odlišný od zde uvedené částky, je rozhodný limit dle platné právní úpravy.

<sup>99</sup> Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádostí o platbu z důvodu jejich nedostatku v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.

## 1) První zálohová platba

Výše první zálohové platby vychází z počtu jednotek, které mají být dosaženy v první fázi projektu, a jejich jednotkových nákladů.<sup>100</sup> Kalkulace se tedy bude lišit pro projekty, které obsahují fázi vybudování/transformace, a pro projekty, které budou čerpat prostředky z OPZ pouze na provoz.

Tab. č. 6: Kalkulace první zálohové platby

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Vybudování <sup>101</sup>	Kapacita zařízení x 16 992 Kč (resp. 20 053 Kč) + kapacita zařízení x 22 421 Kč
Transformace <sup>102</sup>	Kapacita zařízení x 8 279 Kč (resp. 9 518 Kč) + kapacita zařízení x 9 005 Kč
Provoz <sup>103</sup>	Kapacita zařízení x 75 <sup>104</sup> x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75 <sup>105</sup> x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen na tu část předpokládaných výdajů v daném období, jež odpovídá podílu zdrojů poskytovaných ŘO na financování způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu – nejpozději k datu zahájení realizace projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

## 2) Druhá zálohová platba a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na první zálohovou platbu

Výše druhé zálohové platby vždy pokrývá fázi provozu, nicméně její kalkulace je odlišná pro projekty, které realizovaly fázi vybudování nebo transformace, a pro projekty, které čerpají pouze prostředky na fázi provozu.

Tab. č. 7: Kalkulace druhé zálohové platby

Projekt zahrnoval fáze	Kalkulace druhé zálohové platby
Vybudování/transformace	Kapacita zařízení x 75 <sup>106</sup> x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75 <sup>107</sup> x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč

<sup>100</sup> Výjimkou je jednotka „Kvalifikovaná pečující osoba“, kdy zálohová platba na tuto jednotku se vyplácí při zahájení první fáze provozu.

<sup>101</sup> Fáze zahrnuje jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“ a „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a pro příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

<sup>102</sup> Fáze zahrnuje jednotky „Transformované místo v dětské skupině“ a „Transformované místo v dětské skupině – křížové financování“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

<sup>103</sup> Fáze zahrnuje jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ a případně „Nájemné zařízení péče o děti“.

<sup>104</sup> Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

<sup>105</sup> Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

<sup>106</sup> Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

Projekt zahrnoval fáze	Kalkulace druhé zálohové platby
Pouze provoz	Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč

Pro projekty, které čerpají prostředky z OPZ pouze na provoz, platí při poskytnutí druhé zálohové platby následující: pokud procento obsazenosti nedosáhlo v prvním období provozu zařízení v rámci projektu alespoň 20 %, zálohová platba není po předložení první zprávy o realizaci a spolu s ní předložené žádosti o platbu poskytnuta.

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za první fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

### 3) Ostatní zálohové platby<sup>108</sup> a vyúčtování dosud vzniklých způsobilých výdajů

Tyto zálohové platby jsou příjemcům poskytovány na fáze provozu zařízení.

**Tab. č. 8: Kalkulace ostatních zálohových plateb**

Kalkulace zálohové platby
Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč+ příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč

Pokud procento obsazenosti nedosáhlo alespoň 20 %, zálohová platba nebude poskytnuta vůbec.

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za předchozí fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu a spolu s ní žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

<sup>107</sup> Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

<sup>108</sup> U projektů, u kterých po fázi vybudování/transformace následují 4 fáze provozu.



#### 4) Závěrečná platba

Výše závěrečné platby odpovídá rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu, které mají být kryty z prostředků OPZ. Výše celkových způsobilých nákladů vychází z počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů. Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Závěrečná platba je poskytnuta v návaznosti na schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu a spolu s ní závěrečné žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

V případě, že celková vyplacená podpora ze zdrojů ŘO převyšuje částku, která by dle závěrečné žádosti o platbu měla být ze zdrojů ŘO na způsobilé výdaje poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslou prostřednictvím IS KP14+ příjemci.

ŘO neposkytuje jiné platby mimo výše uvedené (tj. projekty nemají nárok na mimořádné platby).

#### 8.7.2 Ex post režim (nezálohové financování)

Tato kapitola upravuje pouze finanční toky projektů, na které ŘO fyzicky zasílá prostředky. Netýká se projektů OSS a ani projektů PO OSS.

Projekty realizované státním fondem jsou vždy administrovány v ex post režimu.

Podpora z OPZ se odvíjí od počtu dosažených a vykázaných jednotek a jejich jednotkových nákladů v daném monitorovacím období. V souladu s harmonogramem pro předkládání zpráv o realizaci projektu, resp. žádostí o platbu, který je pro příjemce platný, dochází k předkládání žádostí o platbu.

Výše platby je tedy kalkulována na základě počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu zdrojů ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Platby jsou poskytnuty v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu, spolu s dokumenty dokládajícími vzniklé jednotky. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

#### 8.7.3 Finanční toky projektů OSS a PO OSS

Všechny projekty OSS a PO OSS jsou v MS2014+ evidovány jako projekty s ex post financováním. Žádosti o platbu za tyto projekty se předkládají na základě počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů, schválení žádosti neinicuje platbu v gesci ŘO.

Prostředky daná organizace buď má k dispozici ve svém rozpočtu a na bankovních účtech, nebo je získá bez přímého propojení na schválení žádosti o platbu provedené ŘO, např. od svého zřizovatele v případě PO OSS. **ŘO pro tyto projekty prostředky ve státním rozpočtu nezajišťuje, jejich zajištění je v odpovědnosti subjektu, který projekt plánuje realizovat či už realizuje.**

Finanční toky mezi zřizovatelem a jím zřizovanou PO OSS se v IS KP14+ nevidují, rozpočtová opatření mezi OSS také nepředstavují finanční tok, resp. platbu evidovanou v IS KP14+. Prostředky za podíl EU v rámci způsobilých výdajů projektu poskytuje PCO na základě zaúčtované souhrnné žádosti přímo příslušné OSS.

#### **8.7.4 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům**

Platby zasílané ŘO na účty příjemců je složen dle následující logiky: 03xxxxyyyy, kde:

- 03 vyjadřuje číslo OPZ (dle číslování v systému programů v ČR pro období 2014-2020),
- xxx vyjadřuje číslo výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl daný projekt podpořen,
- yyyyy je posledních pět čísel registračního čísla projektu.