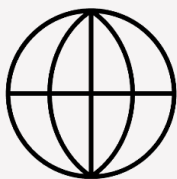


NEJČASTĚJŠÍ POCHYBENÍ V ŽÁDOSTECH O PODPORU

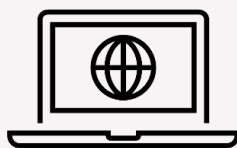
k Výzvě č. 31_22_045 Národního plánu obnovy

Budování kapacit dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb.,

o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících
zákonů – veřejný sektor



Průřezová pochybení



Žádost v IS KP14+



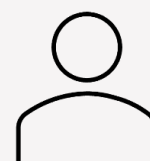
Studie proveditelnosti
a její přílohy



Financování projektu



Projektová (stavební)
dokumentace +
Klimatický koeficient



Osoba žadatele

PRŮŘEZOVÁ POCHYBENÍ

- **Nejsou doloženy všechny povinné přílohy** žádosti o podporu uvedené ve Výzvě č. 31_22_045 a dle přílohy Specifických pravidel pro žadatele a příjemce č. 5 - Seznam požadovaných příloh v jednotlivých fázích projektu.
- **Údaje uvedené v žádosti o podporu a jejích přílohách mezi sebou navzájem nekorrespondují**, resp. není soulad mezi žádostí a všemi doloženými dokumenty. Jedná se zejména o údaje vyplněné v žádosti o podporu v systému ISKP 14+, ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách a v předložené projektové dokumentaci (včetně energetických posudků). **Před finalizací projektu a jeho předložením je nezbytné provést křížovou kontrolu veškeré předkládané dokumentace tak, aby uváděné informace byly mezi sebou v souladu.**
- **Podpisy dokumentů** – povinné přílohy nejsou podepsány oprávněnou osobou (např. energetický posudek, PENB, kontrolní protokol DNSH, prohlášení autorizované osoby k VZT, projektová dokumentace atd.).

ŽÁDOST V IS KP14+

Záložka „Veřejné zakázky“

- **Pochybení:** Záložka veřejné zakázky není v systému vyplněna vůbec, případně nesouhlasí údaje s jinými přílohami žádosti (nejčastěji se Studií proveditelnosti), nebo není přepnuta do správného stavu.
- **Řešení:** Při vkládání informací o předmětné VZ postupujte v souladu s přílohou č. 15 Obecné části pravidel a dbejte na konzistentnost vkládaných informací napříč všemi přílohami žádosti. V případě, že bude v projektu realizována zakázka, je třeba vyplnit základní údaje o VZ a stav „plánována“ (zadávací/výběrové řízení zatím nebylo zahájeno). Pokud byla zakázka již realizována před podáním žádosti o podporu, je třeba vložit všechny relevantní přílohy k této zakázce a taktéž vybrat odpovídající stav VZ, a to v souladu s přílohou č. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce *Postup pro práci s modulem pro veřejné zakázky*.

Záložka „Projekt“ datum zahájení a ukončení realizace projektu

- **Pochybení:** Datum zahájení a ukončení realizace projektu uvedené v systému se neshoduje s údaji uvedenými (nejčastěji) ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách (např. č. 2 - Ganttův diagram). V některých případech rovněž přesahuje časový rámec realizace projektu.
- **Řešení:** Upozorňujeme, že dle Specifických pravidel Kap.12 Časový rámec realizace projektu je příjemce povinen dokončit projekt nejpozději v termínu uvedeném v právním aktu. Realizace projektu musí být ukončena nejpozději dne 30. 11. 2025. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje. Konečným bodem fyzické realizace projektu by měla být evidence nové DS v systému. Datum zahájení a ukončení realizace projektu by se mělo také průřezově shodovat s žádostí o podporu a se všemi relevantními přílohami.

Záložka „Finanční plán projektu“ a „Etapy projektu“

- **Pochybení:** Záložka Finanční plán a Etapy projektu se neshodují mezi sebou navzájem a zároveň s údaji uvedenými (nejčastěji) ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách. Například v ISKP 14+ je vyplněn finanční plán se čtyřmi etapami, v ostatních dokumentech je ale uvedeno, že se jedná o jedno-etapový projekt. A dále dochází k nevyplnění záložky Etapy projektu či nesouladu v počtu etap a počtu řádků ve Finančním plánu.
- **Řešení:** Před finalizací a předložením projektu je třeba provést křížovou kontrolu žádosti o podporu a všech jejích příloh (zejména srovnat se Studií proveditelnosti a také její přílohou č. 2 - Ganttův diagram) tak, aby veškeré údaje byly vzájemně v souladu. Zároveň je nezbytné překontrolovat, zda jsou v souladu mezi sebou i údaje na záložkách Etapy projektu a Finanční plán projektu v ISKP 14+. Počet etap by měl odpovídat počtu řádků ve Finančním plánu a zároveň taktéž uvedeným datům.

Záložka „Horizontální principy“

- **Pochybení:** V žádosti (a ve Studii proveditelnosti) je uveden neutrální stav u horizontálního principu Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory).
- **Řešení:** U projektů NPO musí být vždy horizontální princip udržitelný rozvoj označen jako pozitivní/cílený (viz kap. 22 Obecné části pravidel), **tento princip zahrnuje horizontální zásadu DNSH (Významně nepoškozovat).**

Záložka „Indikátory“

- **Pochybení:** Nejsou vybrány všechny relevantní indikátory pro daný projekt, je chybně nastaveno datum dosažení indikátorů a zejména počáteční i cílové hodnoty indikátorů.
- **Řešení:** Při vyplňování indikátorů postupujte v souladu s kapitolou 5 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce a také s přílohou č. 2 Specifické části pravidel „Metodické listy indikátorů“. Rovněž je nutné u relevantních indikátorů doplnit i popis hodnoty, ze kterého bude zřejmé, jakým způsobem byla cílová hodnota indikátoru vypočtena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet.**

Záložka „Identifikace operace“ plná moc

- **Pochybení:** V systému není správně vyplněna záložka Plná moc, případně je předložena plná moc, která nesplňuje všechny formální náležitosti.
- **Řešení:** Při vyplňování Plné moci v systému ISKP 14+ postupujte v souladu s kapitolou 2.6.2. Plná moc Obecných pravidel pro žadatele a příjemce a také v souladu s Přílohou č. 16 Obecných pravidel, a to Postup pro práci se záložkami Přístup k projektu a Plné moci. Dále ještě doplňujeme rozlišení plných mocí v systému IS KP14+ a informaci o vložení plné moci do systému.
- **Papírová plná moc** – Papírovou plnou moc je třeba nejprve vyplnit v listinné podobě, lze využít vzor uvedený v příloze č. 4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. **Vzor uvedený pod tlačítkem Plná moc v IS KP14+ není možné použít.** Vyplněnou listinnou plnou moc s **úředně ověřeným podpisem zmocnitele** je nutné naskenovat a tento soubor připojit v poli *Plná moc*. Takovou plnou moc již elektronicky nepodepisuje zmocnitel, podpis v systému IS KP14+ připojí pouze zmocněnec. Zmocněnec musí být

registrován v MS2014+ a musí mít platný elektronický podpis. Zmocnitel může být v tomto případě i statutární zástupce žadatele/příjemce, který nemá provedenou registraci v MS2014+ a nedisponuje elektronickým podpisem.

- **Elektronická plná moc** – V případě, že přikládáte elektronickou plnou moc, je nutné v poli *Plná moc* připojit **soubor s textem plné moci (bez podpisů)** a tuto plnou moc následně elektronicky podepisuje jak zmocněnec, tak zmocnitel, přičemž nezáleží, v jakém pořadí uživatelů bude záznam plné moci elektronicky podepsán. Zmocněnec a zmocnitel musí být registrován v MS2014+ a musí mít platný elektronický podpis. Ručně psaný podpis na přiloženém dokumentu pak není uveden.
- **Vložení**

V systému MS2014+ je zapracována funkcionality umožňující zmocniteli pověřit podepsáním vybraných úloh zmocněnce. Plná moc musí být označena číslem projektu. Pokud žadatel nezná číslo projektu, stačí označení hash kódem nebo názvem projektu. **Nezávazný vzor plné moci je přílohou č. 4 těchto Pravidel.**

V rámci výběru typu plné moci žadatel/příjemce vybírá, zda se jedná o listinnou plnou moc s úředně ověřeným podpisem (papírová plná moc) nebo elektronickou plnou moc. Plná moc musí obsahovat: kdo je kým pověřen, co je předmětem pověření, dobu účinnosti a zánik. Naskenované listinné plné moci s elektronickým podpisem zmocněnce a s úředně ověřeným podpisem zmocnitele se ukládají v elektronické podobě na záložce *Identifikace projektu* v poli *Plná moc* v případě, že zmocnitel dává plnou moc alespoň k jednomu z níže uvedených úkonů (předmět zmocnění):

Ke všem úkonům, které souvisejí s projektem

- Podepisování žádosti o podporu
- Podepisování žádosti o platbu
- Podepisování zprávy o realizaci
- Podepisování zprávy o udržitelnosti
- Podepisování žádosti o změnu
- Podepisování žádosti o přezkum
- Jiné (nutné uvést)

STUDIE PROVEDITELNOSTI A JEJÍ PŘÍLOHY

Studie proveditelnosti (povinná příloha žádosti o podporu)

- **Pochybení:** Ve Studii proveditelnosti nejsou řádně vyplněny všechny relevantní části (buňky), případně jsou uvedené informace příliš obecné.
- **Řešení:** Studii proveditelnosti je nutné vyplnit co nejpodrobněji a v souladu s poznámkami pod čarou. Rovněž je třeba mít na paměti konzistentnost uvedených informací (**viz průřezové pochybení**). Tzn. že údaje uvedené v žádosti o podporu a jejích přílohách musí mezi sebou navzájem korespondovat, resp. **musí být soulad mezi žádostí a všemi doloženými dokumenty**. Jedná se právě zejména o údaje vyplněné v žádosti o podporu v systému ISKP 14+, a ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách a v předložené projektové dokumentaci (včetně energetických posudků). Před finalizací projektu a jeho předložením je nezbytné provést křížovou kontrolu veškeré předkládané dokumentace tak, aby uváděné informace byly mezi sebou v souladu.
- Upozorňujeme také, že je nezbytné vyplnit také část „Opatření zaměřená na energetickou účinnost“. V případě, kdy se jedná o sdílené prostory s jinou službou nebo pokud bude DS provozována jako jediná služba, ovšem jen v části budovy, je nutné detailně popsat které místnosti budou jakým způsobem využívány a připojit způsob výpočtu jednotlivých ploch (sdílených/celkových vs. pouze pro DS).

Přílohy Studie proveditelnosti

- **Pochybení:** Přílohy Studie proveditelnosti jsou chybně vyplněny, nebo nejsou doloženy vůbec.
 - Příloha č. 1 „**Analýza potřebnosti**“ – je příliš stručná/obecná.
 - ⊖ Příloha č. 2 „**Ganttův diagram**“ – uvedený časový horizont neodpovídá žádosti o podporu a doloženým přílohám Studie proveditelnosti.
 - Příloha č. 3 „**Pomocná tabulka pro výpočet ploch**“ – informace (plochy) uvedené v tabulce neodpovídají předložené projektové dokumentaci, případně nelze jednoznačně určit, jak byly vypočítány; v případě sdílených prostor jsou tyto plochy určeny chybně, nebo vůbec.
 - Příloha č. 4 „**Podrobný rozpočet projektu**“ – příloha neobsahuje výčet nezpůsobitelných výdajů, je příliš zjednodušená (např. v celém rozpočtu jsou pouze dvě položky), není správně členěna na hlavní a vedlejší výdaje, částky nesouhlasí s ostatními přílohami žádosti
- **Řešení:** Při zpracování výše uvedených příloh Studie proveditelnosti je potřeba věnovat pozornost vyplňování všech důležitých údajů a doložení dalších příloh žádosti, a to z důvodu, aby díky žádosti o podporu byl projekt na budování nové nebo nových DS zrealizován a tím došlo k naplnění cílů Výzvy 045.
 - Příloha č. 1 „**Analýza potřebnosti**“ – V případě, že se Analýza odvolává na strategie/analýzy, které nejsou doloženy (ani ve formě webových odkazů), je nutné Přílohu č. 1 doplnit o tyto informace nebo přílohy, a to především z důvodu vysvětlení potřebnosti realizovat projekt.
 - Příloha č. 3 „**Pomocná tabulka pro výpočet ploch**“ – Údaje uvedené v této příloze musí souhlasit s údaji v projektové dokumentaci, jde zejména o výměry a označení prostor užívaných výhradně dětskou skupinou a výměry a označení společných prostor. Navíc pokud budovaná dětská skupina nevyužívá celou plochu rekonstruované budovy, je třeba uvést výpočet poměrné části nákladů.

- Příloha č. 4 „**Podrobný rozpočet projektu**“ – musí být v souladu se záložkou „Rozpočet jednotkový“ v ISKP 14+ a zároveň položkovým rozpočtem stavby zpracovaným v RTS/ÚRS. Položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány. Dále musí být vyznačeno, zda se jedná o výdaj hlavní nebo vedlejší podle členění, které je uvedeno v kapitole č. 4 Specifických pravidel. Upozorňujeme na nutnost oddělit rozpočet stavby od rozpočtu na energetická opatření a rozpočtu na vybavení a zařízení, kam v rámci dotace č. 45 řadíme i venkovní herní prvky, vestavěný nábytek nebo kuchyňskou linku či jiné kuchyňské zařízení.

FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

Položkový rozpočet stavby

- **Pochybení:**

- Rozpočet není dodán vůbec nebo v požadovaném formátu (často není přiložen ve formátu pdf);
- Rozpočet obsahuje soubory a R-položky;
- V rozpočtu nejsou odlišeny hlavní, vedlejší a nezpůsobilé výdaje

- **Řešení:**

- Položkový rozpočet stavby musí být zpracován dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů;
- v případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu na základě **cenové databáze ÚRS nebo RTS**;
- výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu;
- položkový rozpočet musí být dělen na **způsobilou** a **nezpůsobilou** část, tzn. položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány, a také musí být vyznačeno, zda se jedná o **výdaj hlavní nebo vedlejší**;
- u podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky musí být uvedeny počty jednotek (ks, kg, m, m2, m3 atd.), cena za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní);
- způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána;
- položkový rozpočet by neměl obsahovat soubory, komplety nebo R-položky. Je nutné, aby veškeré soubory a komplety byly „rozpoložkovány“ a naceněny jejich jednotlivé komponenty. U R-položek by mělo být ověřeno, že je opravdu nejde nacenit v používaných cenících. Pokud takovéto nacenění opravdu není možné je třeba doložit průzkumy trhu nebo nabídky několika dodavatelů.
- **rozpočty musí být předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .rts, .xml, .xc4, .utf** a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování a současně z důvodu neměnitelnosti a jednoznačnosti předkládaných dat **i ve formátu pdf**. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

Určení hlavních / vedlejších a nezpůsobilých výdajů

- **Pochybení:** V položkovém rozpočtu stavby zpracovaným v RTS/ÚRS, příloze č. 4 Studie proveditelnosti, rozpočtu v ISKP 14+ jsou chybně určeny výdaje, často jsou zaměněny vedlejší výdaje za hlavní a do příslušné kapitoly rozpočtu nejsou zahrnuty nezpůsobilé výdaje.
- **Řešení:** Při vyplňování údajů o rozpočtu projektu je nutné se řídit informacemi uvedenými ve Výzvě kap. 5.2 a ve Specifické části pravidel kap. č. 4 „Způsobilé a nezpůsobilé výdaje.“ Níže jsou v příložené tabulce uvedeny některé příklady rozdělení výdajů:

Jídelna, případně výdejna jídla	Lze do hlavních výdajů zařadit pouze v případě, pokud její zřízení vyplývá ze zákona č. 247/2014 Sb., respektive vyhlášky o hygienických požadavcích na prostory č. 410/2005 Sb. Obecně lze říct, že u DS nad 12 dětí je vybudování jídelny hlavním výdajem, jinak výdajem vedlejším.
Tělocvična	Lze do hlavních výdajů zařadit pouze v případě, pokud její zřízení vyplývá ze zákona č. 247/2014 Sb., respektive vyhlášky o hygienických požadavcích na prostory č. 410/2005 Sb.. Obecně lze říct, že u DS nad 12 dětí je vybudování tělocvičny hlavním výdajem, jinak výdajem vedlejším.
Vybavení jídelny a spotřebiče	Spadá pod vedlejší výdaje.
Hřiště a jeho vybavení	Upozorňujeme, že vyhláška č. 410/2005 Sb. upravující hygienické požadavky na DS s kapacitou vyšší než 12 míst ani vyhláška č. 350/2021 Sb. upravující hygienické požadavky na DS s kapacitou nižší než 12 míst nevyžaduje přímo budování dětského hřiště. Povinností provozovatele DS do 12 míst je umožnit pobyt a hry dětí venku na dostupném veřejném hřišti nebo v přírodě, provozovatel DS nad 12 míst je povinen disponovat vlastní nezastavěnou plochou určenou pro pobyt a hry dětí předškolního věku. Úpravu těchto nezastavěných ploch (např. zatravnění, oplocení apod.) lze do hlavních výdajů zařadit pouze v případě DS s kapacitou nad 12 míst. U menších DS tyto výdaje spadají mezi výdaje nepřímé. Herní mobiliář a další vybavení nezastavěných ploch určených pro pobyt a hry dětí (pergoly, jurty, lavičky, koše apod.) patří vždy mezi výdaje vedlejší.
Pořízení nábytku (vč. vestavěného) pro prostory určené pro DS	Spadá pod vedlejší výdaje.
Technická místnost se zařízeními pro energeticky úsporný provoz a skladu pomůcek	Tuto část investice lze zařadit do hlavních výdajů.

Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu

- **Pochybení:** Doložené usnesení zastupitelstva neobsahuje všechny potřebné údaje: název projektu, program, do kterého je žádost o podporu předkládána, informace o celkových výdajích projektu a informace o zdroji finančních prostředků potřebných na realizaci projektu.

- **Řešení:** Je nutné vzít na vědomí, že předložený doklad musí pokrývat **celkové výdaje projektu, a ne pouze způsobilé výdaje**. V případě projektů podávaných územně samosprávnými celky je dokladem o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu **Usnesení zastupitelstva**, ve kterém bude projekt definován názvem, programem, do něhož je žádost o podporu předkládána, plánovanými celkovými výdaji projektu a uvedením zdroje financování celkových výdajů projektu, (tj. vč. nezpůsobilých výdajů).

PROJEKTOVÁ (STAVEBNÍ) DOKUMENTACE + KLIMATICKÝ KOEFICIENT

Projektová dokumentace

- **Pochybení:** Není doložena kompletní projektová dokumentace (např. nejsou předloženy všechny její části, stanoviska dotčených orgánů, chybí razítko/potvrzení stavebního úřadu).
- **Řešení:** Je třeba doložit **projektovou dokumentaci stavby v podrobnosti pro vydání stavebního povolení**, která je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace. Projektovou dokumentaci je nezbytné předložit **vč. dokladové části s vyjádřením dotčených orgánů**.

Společné stavební a územní řízení

- **Pochybení:** Není doložen dokument s vyznačením nabytí právní moci k datu podání žádosti o podporu.
- **Řešení:** Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení, je nezbytné, aby bylo doloženo povolení o společném stavebním a územním řízení **s nabytím právní moci před datem podání žádosti o podporu**. Viz Výzva kap. 10 Povinné přílohy žádosti – bod 7, a blíže viz kap. 2.5 Specifických pravidel.
- Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení, předkládá dokument stvrzující toto povolení v rámci povinné přílohy č. 7. K příloze č. 6 přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní a proč.

Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku

- **Pochybení:** K žádosti o podporu nejsou doloženy relevantní dokumenty k prokázání právních vztahů.
- **Řešení:** K žádosti o podporu je nutné k prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu, doložit tyto doklady:
 - Výpis z katastru nemovitostí (ke všem pozemkům i budovám, které jsou dotčeny projektem) včetně snímků pozemkové mapy, ne starší 3 měsíců.
 - Kupní smlouvu/y v případě pořízení pozemků nebo budovy bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilé výdaje, či nikoliv. V případě, že dosud nebyla/y uzavřena/y, žadatel předloží smlouvu/y o smlouvě/ách budoucí/ch a případně plánovací smlouvu dle § 1746 Občanského zákoníku (zák. č. 89/2012, Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) s ujednáním o stavbě na cizím pozemku a podmínkách převodu vlastnických práv na stavebníka, nebo jiný doklad o právu stavby na pozemku v souladu s § 1240–56 OZ, např. zápis v katastru nemovitostí.
 - Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí, jiný právní akt či právní úkon opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu.

- V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání právního aktu formou žádosti o změnu projektu (dále jen „ŽoZ“; viz kap. 15 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí doložit výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby.

Energetický posudek a Průkaz Energetické náročnosti budovy (PENB)

- **Pochybení:**
 - Energetický posudek a PENB není dodán;
 - Energetický posudek je zpracován podle vyhlášky 78/2013. Dle podmínek Výzvy však musí být energetický posudek zpracovaný podle **zákona č. 406/2000 Sb.** o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů a podle **vyhlášky č. 141/2021 Sb.**, o energetickém posudku a údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, ve znění pozdějších předpisů;
 - PENB není v souladu s **vyhláškou č. 264/2020 Sb.** o energetické náročnosti budov, ve znění pozdějších předpisů;
 - Energetický posudek neobsahuje všechny požadavky stanovené v příloze Specifických pravidel č. 3 „Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy,“ která obsahuje **pomocnou tabulku kritérií pro energetický posudek**;
 - **V případě rekonstrukce není PENB doložen pro stav před realizací a po realizaci.**
- **Řešení:** Při zpracování posudků je nezbytně nutné dodržovat podmínky uvedené ve výzvě a současně i v Příloze č. 3 Specifické části pravidel.

Protokol k výpočtu tepelné stability v létě

- **Pochybení:**
 - Protokol není dodán;
 - Dle přiloženého protokolu nelze vyhodnotit, zda byla zajištěna nejvyšší denní teplota vzduchu v místnosti (v letním období) $\theta_{ai,max} \leq \theta_{ai,max,N}$ dle požadavků ČSN 730540-2;
 - Z protokolu není patrné, že je zpracován pro konkrétní projekt/budovu.
- **Řešení:** Při zpracování posudků je nezbytně nutné dodržovat podmínky uvedené ve Výzvě a současně i v Příloze č. 3 Specifické části pravidel.

Prohlášení autorizované osoby v oboru technika vnitřního prostředí

- **Pochybení:**
 - Prohlášení není dodáno;
 - Prohlášení je příliš obecné (např. v případě navrženého opatření realizace systémů nuceného větrání s rekuperací odpadního tepla ve výukových a shromažďovacích prostorách budov sloužících pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých nelze zhodnotit, zda je regulován systém dle množství CO₂ v místnostech **prostřednictvím infračervených čidel, tzv. IR senzorů**), často chybí informace o využití IR senzorů;
 - Z protokolu není patrné, že je zpracován pro konkrétní projekt/budovu.

- **Řešení:** Při zpracování posudků je nezbytně nutné dodržovat podmínky uvedené ve výzvě a současně i v Příloze č. 3 Specifické části pravidel.

Kontrolní protokol k zásadě DNSH

- **Pochybení:**
 - Kontrolní protokol není dodán;
 - Není použit **aktuální vzor formuláře** dle přílohy Obecných pravidel č. 17 B „Kontrolní protokol k DNSH pro žadatele a příjemce v rámci investice 3.3.2;“
 - V Kontrolním protokolu chybí datum a podpis zpracovatele projektové dokumentace a podpis žadatele;
 - Kontrolní protokol není vyplněn v souladu s Přílohou Obecné části pravidel č. 18 „Metodický pokyn pro uplatňování zásady DNSH „Významně nepoškozovat.“
- **Řešení:** Při zpracování Kontrolního protokolu je nutné dodržovat postupy uvedené v příloze č. 18 Obecné části pravidel a řídit se vysvětlivkami uvedenými ve vzoru.

OSOBA ŽADATELE

Doklad o právní subjektivitě

- **Pochybení:** V případě dobrovolných svazků nejsou doloženy stanovy a dokument o založení DSO.
- **Řešení:** V případě dobrovolných svazků obcí budou doloženy **stanovy a zakladatelská smlouva**, zakládací či zřizovací listina nebo jiný dokument o založení. Ostatní typy organizací právní subjektivitu dokládat nemusí.

Podklady pro vyhodnocení veřejné podpory

- **Pochybení:** V případě realizace zaměstnaneckých dětských skupin nejsou doloženy podklady pro vyhodnocení veřejné podpory.
- **Řešení:** V případě zaměstnaneckých dětských skupin je třeba splnit další podmínky. Zaměstnanecké dětské skupiny obecně zakládají veřejnou podporu vždy v případě podniků, které soutěží s jinými subjekty na trhu v rámci svých činností poskytovaných za úplatu. V takovém případě totiž nelze vyloučit podporou dětské skupiny zvýhodnění takového subjektu, a to zejména v rámci nabídky benefitů při náboru/udržení zaměstnanců. Za podnik soutěžící na trhu se nepovažují organizační složky státu a obce s přenesenou působností. U ostatních subjektů (zejména příspěvkové organizace) je třeba situaci individuálně posuzovat. Podpořeny budou pouze zaměstnanecké dětské skupiny, které veřejnou podporu nezakládají.

V případě, kdy je žadatelem **v.v.i. či veřejná vysoká škola**, doloží žadatel **přehled plnění podmínek** uvedených v čl. 20 Sdělení Komise 2014/C 198/01 „Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.“ Tj. je-li výzkumná organizace nebo výzkumná infrastruktura využívána pro hospodářské i nehospodářské činnosti, vztahují se na veřejné financování pravidla státní podpory pouze tehdy, pokud toto financování pokrývá náklady spojené s hospodářskými činnostmi. Je-li výzkumná organizace nebo výzkumná infrastruktura využívána téměř výhradně pro nehospodářskou činnost, může její financování zcela spadat mimo působnost pravidel státní podpory za předpokladu, že její hospodářské využití je čistě vedlejší, tj. jedná se o činnost, která přímo souvisí s provozem výzkumné organizace nebo výzkumné infrastruktury a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehospodářským využitím a je omezena co do rozsahu. Pro účely tohoto rámce bude podle Komise tato podmínka splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako u nehospodářských činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity daného subjektu. Může se jednat např. o přehled hospodářského využití podpořených kapacit, který by měl obsahovat výběr použité metody pro výpočet podílu hospodářského využití celkové kapacity.

V případě, kdy je žadatelem **obec**, doloží žadatel vyjádření obce (**formou čestného prohlášení**) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh, a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou pravděpodobně využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit obce.

V případě, kdy je žadatelem **fakultní nemocnice**, doloží žadatel vyjádření (**formou čestného prohlášení**) k oblastem ekonomické aktivity, se kterými vstupuje na trh (např. lékárna/zdravotnické potřeby,

organizační složky podílející se na komerčním výzkumu, restaurační a jiné služby určené pro veřejnost, které soutěží na hospodářském trhu a které nejsou převážně financované z veřejných zdrojů, apod.), a dále zařazení zaměstnanců, kteří budou pravděpodobně využívat dětskou skupinu, do případných ekonomických aktivit žadatele.

V případě, kdy je žadatelem jiné **zdravotnické zařízení než fakultní nemocnice**, pak žadatel doloží **přehled poskytnutých plánovaných služeb pro zahraniční klienty** (např. formou přehledu počtů pacientů u plánovaných výkonů v daném roce, přičemž bude odlišen podíl pacientů s bydlištěm z ČR, jiných členských zemí EU a ostatních zemí).