**Povinné přílohy k žádosti o vydání Rozhodnutí**

1. Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s Metodikou zadávání zakázek 23

* **Dokumenty prokazující zahájení zadávacího řízení a zveřejnění (ve Věstníku veřejných zakázek/ na webových stránkách)**
* **Zadávací dokumentaci**
* **Posouzení a hodnocení nabídek (písemná zpráva o hodnocení nabídek)**
* **Vítězná nabídka**
* **Smlouva s dodavatelem**

1. Všechny dosud uzavřené **smlouvy nebo objednávky vztahující se k akci, smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby - dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další**
2. Smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv opatřené dokladem o jejich účinnosti *(potvrzení o doručení a tedy i zveřejnění v Registru)* zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
3. **Stavební povolení**, souhlas s ohlášením stavby, veřejnoprávní smlouvu, certifikát autorizovaného inspektora, opatřené právní mocí či dnem právního účinku
4. **Harmonogram realizace akce zahrnující plán finančního plnění**, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený v intervalu minimálně dva až maximálně šest měsíců
5. Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce zohledňující cenu vysoutěžené zakázky, jež obsahuje aktualizovaná data dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů
6. Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo skutečností uvedených v příslušném dokumentu
7. Číslo bankovního účtu - dotace ze státního rozpočtu bude uvolňována poskytovatelem dotace na bankovní účet, který uvede účastník programu pro příjem dotace ze státního rozpočtu, pokud již nebyl uveden dříve. Není povinnost zřídit zvláštní bankovní účet akce. Územně samosprávný celek má však povinnost, dle zákona o rozpočtových pravidlech, mít bankovní účet pro příjem dotace otevřený u ČNB
8. Další doklady vyžádané správcem programu v řídícím dokumentu
9. Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci (žadatel předložil smlouvu o budoucí smlouvě kupní).

**Povinné přílohy Žádosti o platbu**

1. Průběžná zpráva (viz 11.7.3) **doplněná průběžnou fotodokumentací**
2. Soupiska uhrazených faktur, která obsahuje všechny výdaje v daném období, včetně vlastních zdrojů *(poměr financovaní státní rozpočet (max. 75%): vlastní zdroje (min. 25%); formát excel, PDF)*
3. **Kopie uhrazených faktur**
4. **Faktury na provedení stavebních prací doplněné zjišťovacím protokolem podepsaným statutárním zástupcem investora a zástupcem technického dozoru investora**.
5. **Faktury za vícepráce musí být fakturovány samostatně**. Faktura za vícepráce musí kromě jiných, výše uvedených náležitostí faktury obsahovat i odkaz na dokument, kterým byly vícepráce sjednány a odsouhlaseny.
6. Kopie výpisů z bankovního účtu účastníka programu, ze kterého byly provedeny úhrady faktur
7. Doklady o provedení úhrady výdajů z vlastních zdrojů účastníka programu
8. Přiznání k DPH a kontrolní hlášení, pokud je uplatněn režim přenesené daňové povinnosti

**Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce obsahuje**

* 1. Výstup z účetního systému zachycující účetní záznamy odděleného účetního systému.
  2. Soupis uzavřených smluv a přijatých faktur. V soupisu provede účastník programu rozklad částek k úhradě na jednotlivé smlouvy a zatřídí jednotlivé faktury k příslušným řádkům uvedeným v Rozhodnutí. Součástí je vyučtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu.
  3. **Kopie uzavřených smluv, kopie faktu**r a kopie výpisů z bankovních účtů účastníka, ze kterých jsou prováděny úhrady faktur
  4. **U akcí stavebního charakteru doklady, které účastníka programu opravňují stavbu užívat podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu** (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, s vyznačením právních účinků a kopie protokolu o předání a převzetí stavby
  5. **Předávací protokol a doklad o zařazení majetku do užívání u vnitřního vybavení a strojů**
  6. U akcí nákup automobilu kopii osvědčení o registraci vozidla (technický průkaz) dle vyhlášky č. 343/2014 Sb., o registraci vozidel, ve znění pozdějších předpisů, pořízeného automobilu s vyznačením účastníka programu jako vlastníka automobilu
  7. **Fotodokumentaci realizované akce. Fotodokumentace bude pořízená tak, aby byl patrný postupný vývoj realizace akce v porovnání s fotodokumentací předloženou před vydáním Registrace akce. Fotodokumentace se předává v elektronické formě** (prostřednictvím emailu na kontaktního pracovníka/ datovou schránkou)
  8. **Je-li součástí akce i montáž zařízení musí být provedena závěrečná přejímka zprovozněného zařízení, případně doloženy předepsané revizní zprávy, stejně se bude postupovat u akcí pořízení strojního zařízení, u nichž dodavatel zajišťuje v rámci uzavřené smlouvy i uvedení do provozu nebo oživení dodávaného zařízení**
  9. Pokud účastník programu, nebyl v době podání Žádosti oprávněn k poskytování sociálních služeb dle zákona o sociálních službách, naplnění povinnosti doloží předložením kopie Rozhodnutí o registraci poskytovatele sociálních služeb dle zákona o sociálních službách (viz 8.1.1)
  10. Pokud poskytování sociální služby pro územně samosprávný celek bude zajištěno jiným subjektem, naplnění povinnosti doloží předložením kopie Rozhodnutí o registraci poskytovatele sociálních služeb dle zákona o sociálních službách subjektu, který bude poskytovat sociální služby a současně doloží zřizovací listinu organizace poskytující sociální služby, případně jiné doklady umožňující správci programu posoudit vztah mezi účastníkem programu a poskytovatelem sociální služby
  11. Pokud v průběhu realizace akce došlo ke změně poskytování sociální služby, předloží účastník programu kopii aktuálního Rozhodnutí o registraci poskytovatele sociálních služeb
  12. Další doklady vyžádané správcem programu v Rozhodnutí

**Publicita akce**

Účastník programu v průběhu realizace akce má povinnost informovat širokou veřejnost o skutečnosti, že daná akce je spolufinancována z prostředků Ministerstva práce a sociálních věcí v rámci programu Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 013 310. Účastník programu zveřejní informaci na své internetové stránce v nezbytném rozsahu.

**U akcí stavebního charakteru bude, před dokončením realizace akce, umístěna na viditelném místě pamětní deska. Povinné minimum publicity je logo MPSV (Pravidla pro získání a použití loga MPSV jsou dostupné zde: https://www.mpsv.cz/web/cz/logo-mpsv a text v rozsahu „Tento projekt byl spolufinancován v rámci programu Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 013 310“. Informace o akci zůstávají na místě minimálně po dobu udržitelnosti akce.**