



Integrovaný regionální operační program

# OBDOBÍ 2021–2027

## 1. výzva IROP SOCIÁLNÍ SLUŽBY 1



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Výzva

- **Název výzvy:** 1. výzva IROP SOCIÁLNÍ SLUŽBY 1
- **Datum a čas vyhlášení výzvy MAS:** 4.1. 2024 0:00
- **Datum a čas zahájení příjmu žádostí o podporu:** 4.1. 2024 10:00
- **Datum a čas ukončení příjmu žádostí o podporu:** 4.2. 2024 23:59
- **Výše dotace:** 95 % z celkových způsobilých výdajů
- **Alokace výzvy MAS (CZV):** 3 000 000 Kč
- **Minimální výše CZV na projekt:** 500 000 Kč
- **Maximální výše CZV na projekt:** 1 400 000 Kč
- **Druh výzvy:** kolová
- **Uznatelnost nákladů:** od 1.1. 2021
- **Datum ukončení realizace projektu:** 30.6. 2025
- **Veškeré informace a aktuality o výzvě:** [www.mas-sedlcansko.eu](http://www.mas-sedlcansko.eu)

# Infrastruktura pro sociální služby

Infrastruktura sociálních služeb poskytovaných **podle zákona č. 108/2006 Sb.**

**Příklad:** Nákup automobilů pro terénní sociální služby. Pořízení kompenzačních pomůcek včetně krátkodobého zapůjčení klientovi. Pořízení asistenčních a asistivních technologií.

Podporován bude nákup budov, zařízení a vybavení, výstavba budov a stavební úpravy, které vytvoří podmínky pro kvalitní poskytování ambulantních a terénních sociálních služeb a pobytových služeb prevence (s výjimkou podpory pobytových sociálních služeb, která je v rámci Národního plánu obnovy). Vytvoření, obnova a zkvalitnění materiálně technické základny nových i stávajících sociálních služeb pro práci s cílovými skupinami.

**Podporované sociální služby >>>**



# Závazné dokumenty

- **Obecná pravidla pro žadatele a příjemce**

Závazná pro všechny specifické cíle a výzvy. Žadatel se řídí platnými pravidly v den vyhlášení výzvy MAS, tj. k 4.1. 2024.

**(platná verze Obecných pravidel pro tuto výzvu je verze 3 z 14.8. 2023)**

- **Specifická pravidla pro žadatele a příjemce**

Pro každou výzvu specifický dokument, který obsahuje informace o oprávněných žadatelích, podporovaných aktivitách, způsobilých výdajích atd.

Žadatel se řídí platnými Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce výzvy č. 49 v den vyhlášení výzvy MAS, tj. verze 2 platná od 4. 9. 2023.

Do vydání Právního aktu se žadatel řídí verzí Obecných a Specifických pravidel platných v den vyhlášení výzvy MAS Sedlčansko. V době realizace, tj. od vydání Právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální platnou verzí Obecných a Specifických pravidel.

- **Interní postupy MAS Sedlčansko, o.p.s. pro implementaci CLLD**



# Oprávnění žadatelé

- obce
- kraje
- dobrovolné svazky obcí
- organizace zřizované nebo zakládané kraji / obcemi / dobrovolnými svazky obcí
- organizační složky státu (OSS)
- příspěvkové organizace OSS (PO OSS)
- církve
- církevní organizace
- nestátní neziskové organizace (NNO)

**Žadatel musí být registrován pro poskytování služeb dle zákona č. 108/2006 Sb.**

Organizace musí po celou dobu realizace a udržitelnosti vykonávat činnost v jedné z těchto oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdr. postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování.

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.



# Cílová skupina

Obyvatelé a subjekty působící na území působnosti MAS se schválenou strategií CLLD a návštěvníci v územní působnosti MAS se schválenou strategií CLLD:

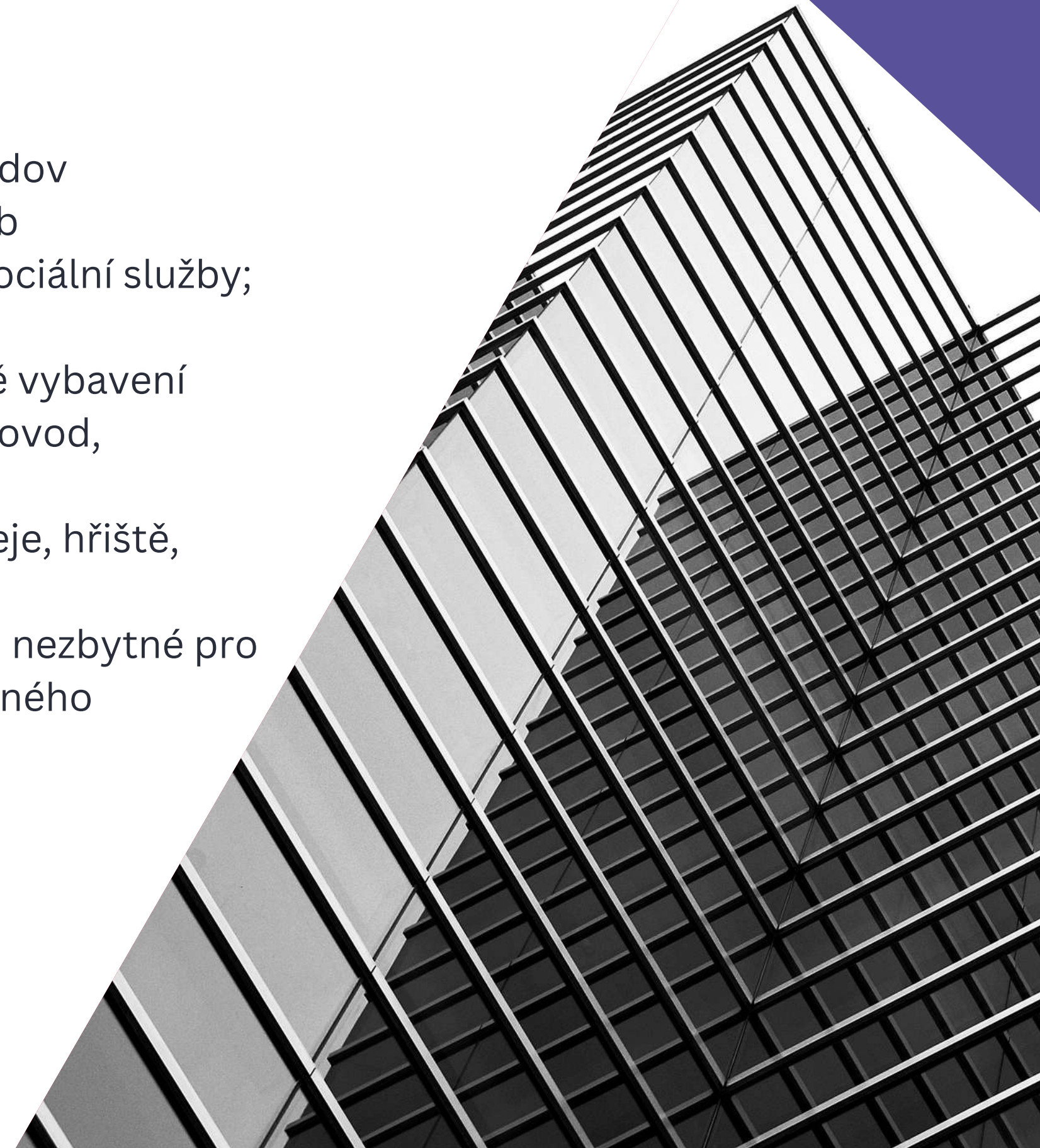
- osoby sociálně vyloučené či ohrožené sociálním vyloučením;
- osoby s postižením;
- osoby s chronickým a duševním onemocněním;
- osoby se specifickými potřebami vyplývajícími z jejich zdravotního stavu, které potřebují vysokou míru podpory, a jejich osoby blízké;
- rodiny s nezaopatřenými dětmi v nepříznivé sociální situaci;
- mladé dospělé osoby opouštějící ústavní nebo náhradní rodinnou péči;
- oběti domácího a genderově podmíněného násilí a osoby tímto násilím ohrožené;
- osoby v bytové nouzi;
- senioři;
- ohrožené děti;
- uprchlíci, migranti;
- národnostní skupiny (zejména Romové);
- bezdomovci.



# Přímé výdaje

## Pořízení stavby formou výstavby a stavební úpravy

- výstavby, přístavby, nástavby nových budov či jejich zázemí;
- stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace apod.) stávajících budov
- vytvoření zázemí pro poskytování registrovaných sociálních služeb
- administrativní zázemí / kanceláře vč. vybavení pro poskytování sociální služby;
- provozní zázemí pro pracovníky zajišťující úklid a údržbu prostor
- vybudování zázemí pro (hromadné) stravování (vývařovny) včetně vybavení
- vybudování a stavební úpravy souvisejících inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby
- zeleň v okolí budov a na budovách (vegetační střechy a fasády, aleje, hřiště, sportovní hřiště, parky a zahrady);
- parkovací stání (garáž, parkovací místa, parkovací plochy) v areálu nezbytné pro provoz zařízení, včetně příjezdových komunikací v areálu a nezbytného doprovodného vybavení;
- úpravy k zajištění bezbariérovosti objektu
- zvýšení energetické účinnosti při renovaci/výstavbě budov.



# Přímé výdaje

## Pořízení majetku / Pořízení vybavení staveb

- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování sociálních služeb (dlouhodobý a drobný hmotný a nehmotný majetek) dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách;
- pořízení kompenzačních pomůcek pro poskytování sociální služby, včetně krátkodobého zapůjčení klientovi s odůvodněnou vazbou na poskytování sociální služby, a to ve vztahu ke kapacitě sociální služby;
- pořízení vozidla pro účely poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách;
- pořízení asistenčních a asistivních technologií, a systémů protipožární ochrany.

**UPOZORNĚNÍ:** Asistenční a asistivní technologie mohou být používány v přirozeném prostředí klienta a musí být určeny pro opakované použití.





# 7 % paušální sazba

Náklady, které nelze při použití paušální sazby 7 % zahrnout mezi přímé výdaje.

## Dokumentace žádosti o podporu

- příprava a zpracování žádosti o podporu a poradenství s tím spojené, právní služby;
- podklady pro hodnocení;
- odborné a znalecké posudky pro přípravu žádosti o podporu;
- doplňující a podpůrné průzkumy, posudky a analýzy;
- ověření žadatele z pohledu podniku v obtížích;
- zpracování zadávací dokumentace k veřejným zakázkám;
- organizace zadávacích a výběrových řízení.

## Projektová dokumentace a dokumentace pro realizaci projektu

- projektová dokumentace;
- odborné a znalecké posudky pro přípravu projektové dokumentace;
- administrativní výdaje související s územním a stavebním řízením;
- plán BOZP, výkon dozoru BOZP, audity;
- inženýring projektu, autorský dozor/projektanta

# 7 % paušální sazba

## Administrativní kapacity a řízení projektu

- externí služby související s realizací projektu;
- zpracování Zpráv o realizaci, žádostí o platbu, účetnictví, archivace k projektu;
- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na projektu;
- zákonem stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance
- tuzemské cestovní náhrady: jízdné v ČR, ubytování v ČR, stravné v ČR.

## Poplatky

- pojištění majetku pořízeného z dotace;
- poplatky s uzavřením kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní;
- poplatky za vydání stavebního povolení;
- jiné správní poplatky.

## Režijní, provozní a jiné náklady

- nájemné, operativní leasing zařízení či vybavení, energie, vodné, stočné
- HW a SW pro účely řízení projektu, internet, telefonické připojení;
- úklid, nosiče pro záznam dat, kancelářské potřeby.

# 7 % paušální sazba

## Publicita a další náklady související s projektem

- vedlejší a ostatní náklady uvedené v rozpočtu stavebních prací předkládaného dle přílohy č. 10 uvedené v kapitole 5 těchto Specifických pravidel;
- výstavba/realizace dobíjecí stanice a pořízení souvisejícího vybavení pro nabíjení elektromobilů a plug-in hybridů;
- dodatečné náklady spojené s úpravou venkovního prostranství v areálu poskytovatele sociálních služeb (např. oplocení, chodníky) související s realizací projektu;
- demolice původního objektu na místě realizace projektu;
- veřejné osvětlení mimo areál sociální služby;
- spotřební materiál včetně materiálu k pořízenému vybavení (papír, toner, hrnčířská hlína, barvy, látky apod.);
- vzdělávání zaměstnanců;
- ostatní náklady související s projektem a nespádající pod přímé výdaje

# Nezpůsobilé výdaje

- úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující limity uvedené výše u nákupu pozemku;
- daň z přidané hodnoty v případech neuvedených v kapitole 8 Obecných pravidel



# Důležité dokumenty

- Text nadřazené výzvy
- Text výzvy MAS
- Kritéria hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti
- Kritéria věcného hodnocení
- Žádost o přezkum
- Vzdání se práva podat žádost o přezkum
- Vzor plné moci/pověření IROP
- Etický kodex MAS
- Záznam o realizaci
- Stížnost

[odkaz na výzvu s odkazy na interní postupy, dokumenty, formuláře a vzory.](#)



# Povinné přílohy k žádosti

1. **Šablona projektového záměru**
2. **Podklady pro hodnocení**, 49. výzva Sociální služby – SC 5.1 CLLD (tzv. Studie proveditelnosti)
3. **Formulář čestného prohlášení**
4. **Rozpočet projektu** (paušální sazba ve výši 7 % na paušální náklady) - V rozpočtu projektu musí být uvedeny i všechny nezpůsobilé výdaje
5. **Pověření k poskytování sociálních služeb**
6. + doporučená: **Zápis z projednání projektového záměru s MAS**

[odkaz na výzvu s odkazy na interní postupy, dokumenty, formuláře a vzory.](#)



# Indikátory

Součástí výzvy je seznam indikátorů, ze kterého je žadatel povinen vybrat indikátory pro realizovanou aktivitu. Níže jsou uvedeny indikátory na úrovni SCLLD MAS Sedlčansko. Informace k jednotlivým indikátorům jsou uvedeny v příloze č. 1 - Specifických pravidel s názvem „Metodické listy indikátorů“:

**554 010** Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci (zázemí)

**554 301** Nová kapacita podpořených zařízení nepobytových sociálních služeb (osoby)

**554 401** Rekonstruovaná či modernizovaná kapacita podpořených zařízení nepobytových sociálních služeb (osoby)

**554 601** Počet uživatelů nových nebo modernizovaných zařízení sociální péče za rok (uživatelé/rok)



# Postup žádosti

1. V rámci termínu otevřené výzvy Žadatel odevzdá datovou schránkou na MAS projektový záměr s povinnými přílohami.
2. MAS v rámci Hodnotící komise provede administrativní kontrolu záměrů.
3. Projektové záměry jsou následně posuzovány Výběrovou komisí MAS dle kritérií věcného hodnocení (Hranice pro splnění podmínek věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 % z maximálního možného počtu bodů).
4. Bude vytvořen dokument projektových záměrů, které splnily/nesplnily kritéria MAS pro výběr Rozhodovacím výboru
5. Následuje výběr projektových záměrů Rozhodovacím výborem. Vybrány budou projekty do vyčerpání alokace výzvy. Vybrané záměry obdrží souhlasné stanovisko o souladu záměru se SCLLD MAS Sedlčansko, o.p.s., které bude vydáno na **15 pracovních dní**. Do té doby musí žadatel podat plnou žádost (návod). **K žádosti o podporu je třeba mít zřízený elektronický podpis.**
6. Plnou žádost žadatelé vypracují v monitorovacím systému MS21+. Pracovníci kanceláře MAS zkontrolují soulad žádosti s předloženým záměrem. Pro finalizaci a odevzdání žádosti o podporu je nutné spolupodepsání žádosti pověřeným pracovníkem kanceláře MAS. Žádosti o podporu budou hodnoceny CRR dle kritérií viz Kritéria SC 5.1. CLLD.



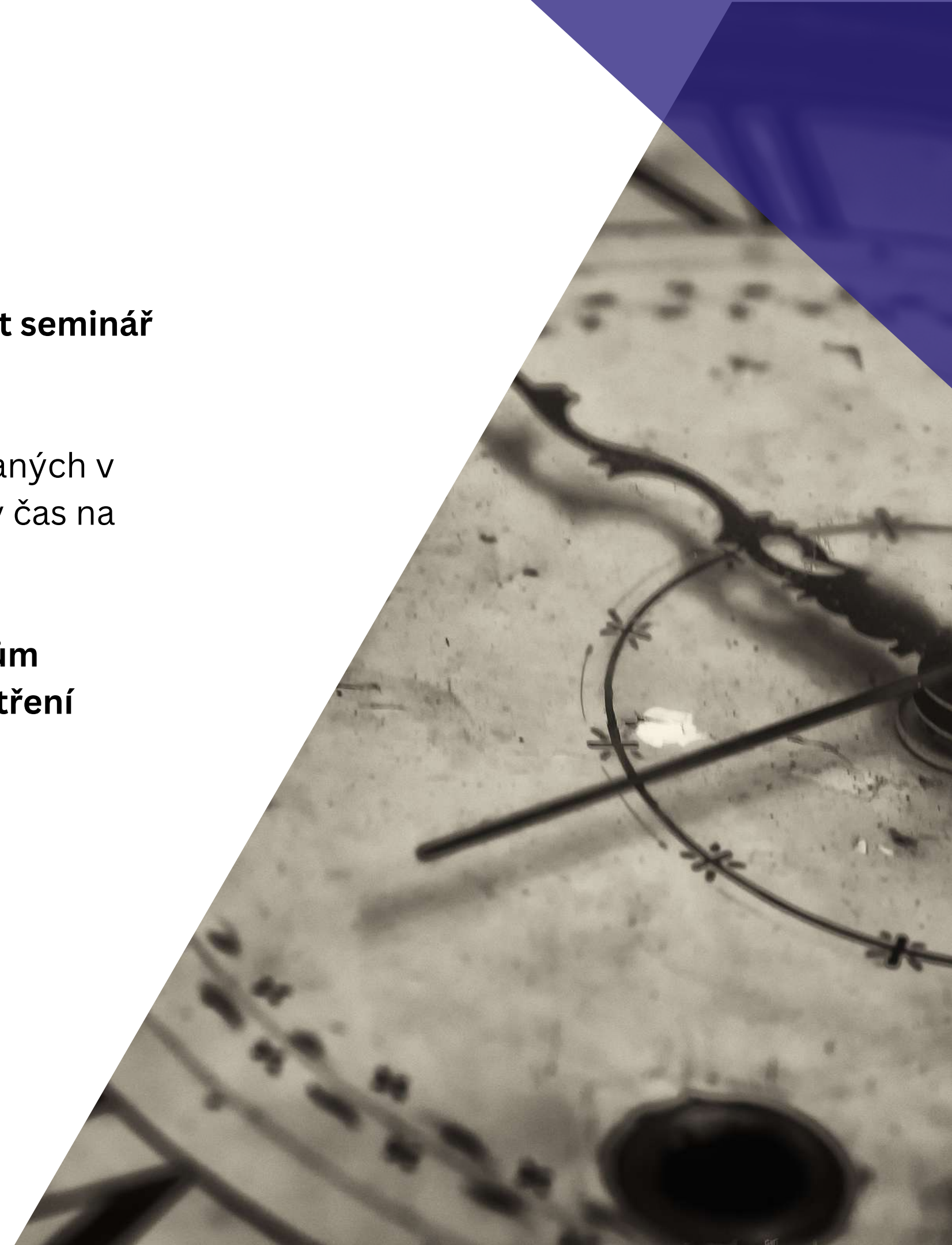


# Poté

**Po vydání Souladů se strategií MAS bude úspěšným žadatelům nabídnut seminář na Postup pro podání žádosti o podporu v MS21+.**

Lhůta od podání žádosti o podporu pro hodnocení a výběr projektů podaných v MS21+ ŘO IROP / Centra je 110 pracovních dní (není započítáný případný čas na doplnění ze strany žadatele).

**Po finálním výběru projektů ze strany ŘO IROP bude úspěšným žadatelům nabídnut seminář s informacemi pro realizaci projektů a závazných opatření IROP.**



# Děkuji za pozornost

**Projektový manažer IROP  
MAS Sedlčansko, o.p.s.**

**Mgr. Veronika Liotard**



777 02 06 02



liotard.sedlcansko@gmail.com

