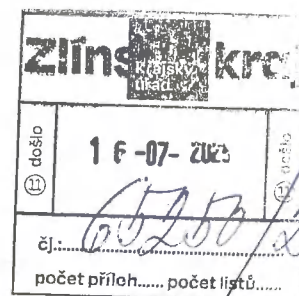


Přijatá zpráva - Detail zprávy

Předmět: Žádost o změnu v Síti soc. služeb ZK
ID zprávy: 1552972009
Typ zprávy: Datová zpráva
Datum a čas dodání: 16.7.2025 v 13:38:42
Datum a čas doručení: 16.7.2025 v 13:42:14



Odesílatel: Město Kroměříž, Velké náměstí 115/1, 76701 Kroměříž, CZ
ID schránky: bg2bfur
Typ schránky: OVM

Zmocnění: 0 / 0
Odstavec: Nezádáno
Naše číslo jednací: MeUKM/096749/2025
Naše spisová značka: Nezádáno
Vaše číslo jednací: Nezádáno
Vaše spisová značka: Nezádáno
K rukám: Nezádáno
Do vlastních rukou: Ne
Doručení fikcí zakázáno: Ne

Přílohy:

Žádost města Kroměříže - Pavilon K.pdf (215,68 kB)

Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře - Odlehčovací služba pobytová Kroměříž.pdf (277,92 kB)



STAROSTA
města Kroměříže
Mgr. Tomáš Opatrný

Zlínský kraj
Odbor sociálních věcí
třída Tomáše Bati 21
761 90 Zlín

V Kroměříži dne 16. července 2025

Vážená paní Šimonková,

Město Kroměříž žádá o změnu v Akčním plánu rozvoje sociálních služeb ve Zlínském kraji pro rok 2026 a jeho Příloze č. 2, tj. v Zásobníku rozvojových záměrů pro rok 2026.

Změna se týká již Sociálními službami města Kroměříže, p. o. Riegrovo nám. 159, 767 01 Kroměříž, IČO 711 93 430, podaných rozvojových záměrů RZ_2026_A_277, provázaný s RZ_2026_A_276, snížení kapacity služby DZP Barborka ID 1254323 o 3 lůžka (návaznost na Transformační plán služby) a navýšení kapacity služby odlehčovací pobytové ID 1936483 o 3 lůžka.

O změnu žádáme z důvodu podpořeného investičního projektu s názvem "Odlehčovací služba pobytová Kroměříž" (výzva z NPO MPSV Rozvoj a modernizace infrastruktury sociální péče výzva č. 31_24_138). Zlínský kraj městu Kroměříž dne 19. 12. 2024 již vydal Souhlasné stanovisko Zlínského kraje, které je uvedeno v opatření 2.1.4.18 Akčního plánu rozvoje sociálních služeb ve Zlínském kraji pro rok 2025 a nyní je plánována investiční realizace tohoto záměru. Zahájení poskytování služby po realizaci projektu, je pak naplánováno od 01.07.2026.

Přílohou zasíláme Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a žádáme Zlínský kraj o přesun podaných rozvojových záměrů RZ_2026_277 a RZ_2026_276 poskytovatele Sociální služby města Kroměříže, p. o. uvedených v Zásobníku pro rok 2026 do Podmínečných rozvojových opatření pro rok 2026, které jsou součástí tohoto Zásobníku. Přílohou zasíláme *Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře*.

S pozdravem

Mgr. Tomáš Opatrný
starosta města Kroměříže

Město Kroměříž
Velké náměstí 115
CZ 767 01 Kroměříž

tel.: +420 573 321 111
fax: +420 573 331 481
www.mesto-kromeriz.cz

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Vlastník komponenty 3.3. Národního plánu obnovy

Odbor Národního plánu obnovy a PŠČS

Na Poříčním právu 1, 128 01, Praha 2

jako věcně a místně příslušný správní orgán tímto vydává následující:

**Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzva k doplnění projektu před vydáním
právního aktu**

Registrační číslo projektu	CZ.31.6.0/0.0/0.0/24_138/0011285
Název projektu	Odlehčovací služba pobytová Kroměříž
Žadatel	Město Kroměříž

Vážený pane,

oznamujeme Vám, že na základě žádosti o podporu z Nástroje pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility, dále jen „RRF“) v rámci Národního plánu obnovy, komponenty 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce (dále jen „NPO 3.3“) a výsledků výběrového procesu byl projekt identifikovaný v záhlaví tohoto vyrozumění doporučen k podpoře, a to za níže uvedených podmínek:

Maximální celkové způsobilé výdaje projektu v Kč	40 000 000,00 Kč
Podmínky poskytnutí podpory	Členové výběrové komise se shodli, že projekt je zpracován kvalitně. Členové výběrové komise akceptovali předložené hodnocení a doporučují projekt k financování s výhradou. Žadatel před vydáním právního aktu doloží stavební povolení s nabytím právní moci a také odborný posudek, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů. <i>Upozorňujeme, že přiměřenost jednotlivých výdajů, tj. jejich hospodárnost, efektivnost a účelnost, bude posuzována důsledně i v rámci předkládaných ZoR a ŽoP a ze strany VK NPO 3.3 můžete být požádáni o předložení detailního zdůvodnění konkrétního výdaje bez ohledu na to, že položka rozpočtu byla schválena v rámci hodnotícího procesu. V případě, že výše výdaje vykázaná příjemcem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je VK NPO 3.3 oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.“ Viz Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce, resp. viz Výzva.</i>

Veřejné prostředky pro realizaci projektu Vám budou poskytnuty na základě „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ ze strany *Ministerstva práce a sociálních věcí*.

Pro přípravu právního aktu si Vás dovoluujeme požádat o:

1. Zaslání podkladů vymezených níže a doplnění níže vymezených údajů k žádosti o podporu dle kapitoly 10.1 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce příslušné výzvy/dle kap. 15.1 Výzvy NPO 3.3;
2. Provedení změn v žádosti o podporu, které jsou podmínkou poskytnutí podpory z RRF v rámci NPO 3.3.

ad 1. Údaje/podklady/dokumenty nutné k přípravě právního aktu a způsob jejich předložení:

1. Skutečné datum zahájení realizace projektu/akce
Informaci musí prostřednictvím příslušné datové položky v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. V předložené žádosti o podporu byla uvedena předpokládaná data zahájení a ukončení realizace projektu. Do právního aktu je nutné uvést skutečné datum zahájení realizace projektu. Lze převzít termín uváděný jako předpokládaný, případně lze datum po konzultaci s Vlastníkem komponenty 3.3 NPO nastavit jinak. Vždy ovšem musí být zachována délka realizace vyplývající z podmínek poskytnutí podpory na projekt (pokud byla stanovena).
2. Harmonogram realizace projektu/akce včetně plánu finančního plnění
Harmonogram realizace akce zahrnující plán finančního plnění, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený dle plánovaných etap projektu, jenž také obsahuje skutečné datum zahájení realizace. Žadatel provede aktualizaci finančního plánu projektu/akce dle skutečného data zahájení a ukončení realizace projektu. V souladu s touto aktualizací nastaví plánované etapy projektu. Datum předložení na příslušném řádku finančního plánu musí odpovídat datu ukončení příslušné etapy projektu plus 20 pd. V systému ISKP14+ se jedná o záložky „Finanční plán“ a „Etapy projektu.“ Doplňte datum skutečného zahájení projektu na záložce „Harmonogram“ a „Etapy projektu“
3. Aktualizovaná data indikativního rozpočtu
Aktualizovaná data indikativního rozpočtu projektu/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, a podmínky poskytnutí podpory viz výše.
4. Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu
Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo platnosti či jiných skutečností uvedených v příslušném dokumentu. Doložte odborný posudek, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů.
5. Číslo bankovní účtu příjemce
Informaci musí prostřednictvím příslušných datových položek v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. Pokud je na základě platných právních předpisů nutné, aby převod prostředků z MPSV na příjemce probíhal prostřednictvím jiného subjektu (např. zřizovatele příjemce), musí být stejnou

cestou poskytnuta i identifikace tohoto bankovního účtu, resp. těchto bankovních účtů, pokud je převod prováděn přes více subjektů). Upozorňujeme, že zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, definuje okruh subjektů, jimž ukládá povinnost využívat pro prostředky přijímané ze státního rozpočtu bankovních účtů vedených u České národní banky. Povinnost se týká kromě jiných také krajů, obcí, dobrovolných svazků obcí, veřejných výzkumných institucí a veřejných vysokých škol. Kód České národní banky je 0710. Doplňte číslo bankovního účtu na záložce „Subjekty projektu“.
6. Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem Pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci (žadatel např. předložil smlouvu o budoucí smlouvě kupní), příjemce prokáže vlastnické vztahy k nemovitostem.
7. Stavební povolení s vyznačeným nabytím právní moci či obdobný dokument V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení, předloží žadatel stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu či certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby (souhlas SÚ s provedením ohlášeného stavebního záměru), s vyznačeným nabytím právní moci či dnem nabytí účinnosti, nepředkládal-li žadatel tento doklad jako přílohu žádosti o podporu (např. v případě, kdy k žádosti o podporu předkládal pouze pravomocné územní rozhodnutí či v případě, kdy předkládal žádost o vydání stavebního povolení apod.). Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a žadatelé si v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo technické zhodnocení budovy nebudou. Žádosti o změnu doložte stavební povolení opatřené doložkou s nabytím právní moci.
8. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů Vyplněné a podepsané čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů, které tvoří samostatnou přílohu tohoto vyrozumění o poskytnutí dotace a výzvy k doplnění podkladů.
9. Pověření k výkonu služeb obecného hospodářského zájmu Pověření k výkonu SOHZ u subjektu, který nebyl k výkonu SOHZ pověřen v době podání žádosti o podporu.

ad 2. Provedení změn v žádosti o podporu, které jsou podmínkou poskytnutí podpory z RRF v rámci NPO 3.3

V informačním systému IS KP14+, prostřednictvím kterého jste předložili žádost o podporu, je nutné v souladu s kap. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (dále jen „OP“) předložit žádost o změnu projektu, ve které budou provedeny požadované úpravy a změny navržené projektovým manažerem na základě stanovených podmínek poskytnutí podpory z RRF. Při přípravě a podání žádosti o změnu projektu postupujte v souladu s přílohou č. 5 OP Postup zadávání žádosti o změnu v MS2014+.

Založte v systému ISKP14+ žádost o změnu projektu dle postupu uvedeného v příloze č. 5 OP, proveďte nutné doplnění žádosti o podporu (resp. dat projektu), a případně též změny v příslušných částech projektu. Po dokončení administrace žádosti o změnu proveďte její finalizaci a připojte elektronický podpis statutárního zástupce, příp. osoby, jež je oprávněna za subjekt žadatele jednat na základě plné moci. Podpisem žádosti o změnu je žádost podána ke schválení projektovému manažerovi projektu.

Upozorňujeme žadatele, že je dále povinen oznámit VK NPO 3.3 změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o podporu a které mají vliv na znění právního aktu. Jedná se např. o změnu sídla žadatele, změnu statutárního zástupce, změnu právní formy žadatele, informace o uzavření dodavatelských smluv a ukončených výběrových řízení apod. Oznámení proveďte v MS2014+ prostřednictvím ŽoZ v rámci provádění úprav požadovaných v tomto vyrozumění. Specifikujte, které údaje, jež původně v žádosti uváděl, se od okamžiku podání žádosti o podporu změnilly a je třeba je v záznamech aktualizovat.

Dále je možné v rámci této výzvy k doplnění doložit předem i údaje/podklady/dokumenty, požadované neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu

a)
Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k projektu/akci, např. i smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další,
b)
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),
c)
Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel • uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení (dále jen „oznámení“) či výzvy k zahájení zadávacího řízení, včetně dokladů o oslovení potenciálních dodavatelů, je-li zadavatelem využito, všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny; • zadávací dokumentaci včetně všech příloh; • podklady a výpočet ke stanovení výše předpokládané hodnoty; • odůvodnění o využití či nevyužití sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací (netýká se zakázek zadávaných mimo režim zákona); • vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek dodavatelů), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud je to relevantní; • nabídka podaná dodavatelem, s níž byla uzavřena smlouva, a nabídky dodavatelů, kteří byli z řízení vyloučeni, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatel, včetně kompletního seznamu doručených nabídek; • nabídky, které se umístily na druhém či dalších místech; • byla-li jmenována, pak jmenování hodnotící komise včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů všech členů, kteří posuzují/hodnotí nabídky; • protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, včetně případného rozhodnutí o vyloučení dodavatele; • rozhodnutí o výběru dodavatele včetně Oznámení všem účastníkům zadávacího řízení • vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů; • dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dotazy a odpovědi případných dodavatelů atd.).

Obecně k podpisům statutárního zástupce uvedeným v požadavcích výše:

Podpis statutárního zástupce může nahradit podpis osoby oprávněné žadatele zastupovat, nicméně v takovém případě je nutné nad rámec dokumentů výše založit (resp. poskytnout k dispozici) v IS KP14+ dokument zakládající toto oprávnění (např. úředně / notářsky ověřenou plnou moc podepsanou statutárním zástupcem, elektronickou plnou moc podepsanou statutárním zástupcem elektronicky přímo v IS KP14+).

Úpravy a doplnění žádosti o podporu v IS KP14+, prosíme, dokončete a **odešlete nejpozději do 14. 7. 2025.**

Po prozkoumání Vámi dodaných podkladů bude připraven právní akt.

Prostřednictvím IS KP14+ budete vyzváni k jeho kontrole před jeho vydáním.

Podrobné informace o pravidlech stanovených pro realizaci projektu a čerpání podpory naleznete v

- Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce NPO 3.3 (k dispozici na webových stránkách MPSV, a to na linku: [Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a jejich přílohy \(mpsv.cz\)](https://www.mpsv.cz/obecn%C3%A1-pravidla-pro-%C3%BDadatele-a-p%C3%BDijemce-a-jejich-p%C3%BDilohy)) a
- Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce platných pro výzvu č. 31_24_108, která doplňuje Obecná pravidla o ty části, které jsou relevantní specificky pro projekty podpořené v rámci výzvy k předkládání žádostí o podporu, ve které Váš projekt uspěl; (k dispozici na webových stránkách MPSV, a to na linku: [Výzva č. 31_24_108 Zvyšování kapacit služeb sociálního poradenství a služeb sociální prevence \(mpsv.cz\)](https://www.mpsv.cz/vyzva-31-24-108-zvysovani-kapacit-sluzeb-socialniho-poradenstvi-a-sluzeb-socialni-prevence)).

V případě jakýchkoliv nejasností kontaktujte, prosíme, nejlépe prostřednictvím IS KP14+ pracovníka: **Ing. Monika Michálková, email: monika.michalkova@mpsv.cz, telefon: +420 950 195 710.**

Pokud již nemáte o realizaci projektu s využitím prostředků z RRF v rámci NPO 3.3 zájem, sdělte nám prosím obratem (nejpozději do lhůty stanovené k předložení podkladů k přípravě právního aktu uvedené výše) tuto skutečnost prostřednictvím IS KP14+; informaci je nutné opatřit elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele.

Přílohy

Příloha č. 1 ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ K VYLOUČENÍ STŘETU ZÁJM

