



METODIKA PROGRAMU NA ROZVOJ AKUTNÍCH PSYCHIATRICKÝCH AMBULANCÍ II

Obsah

I.	Úvodní ustanovení	3
II.	Věcné zaměření, účel Programu	3
III.	Časové nastavení	4
IV.	Vymezení oprávněných Žadatelů	5
V.	Místo realizace provozu	6
VI.	Minimální vstupní požadavky na Příjemce	7
VII.	APA a jeho cílová skupina.....	8
VIII.	Minimální rozsah a kvalita zdravotních služeb v rámci APA a materiálně technické zajištění.....	8
IX.	Personální zajištění pilotního provozu APA.....	9



X.	Závazné indikátory a jejich naplnění	10
XI.	Monitorování pilotního provozu APA	11
XII.	Finanční podmínky.....	13
XIII.	Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola.....	14
XIV.	Veřejná podpora	19
XV.	Žádost o dotaci	19
XVI.	Řízení o poskytnutí dotace – posouzení, hodnocení a výběr Žádostí o dotaci.....	22
XVII.	Rozhodnutí	26
XVIII.	Podmínky čerpání dotace	27
XIX.	Změny oproti žádosti o dotaci	28
XX.	Kontrola	29
XXI.	Publicita	30
Přílohy.....		31



I. Úvodní ustanovení

- 1) **Ministerstvo zdravotnictví České republiky** (dále jen „MZd“ nebo „Poskytovatel dotace“) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), **stanovuje Metodiku Programu na rozvoj akutních psychiatrických ambulancí II** (dále jen „Program“).
- 2) Metodika Programu (dále jen „Metodika“) **upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace** na zavedení a pilotní provoz akutních psychiatrických ambulancí (dále jen „APA“) a navazující aktivity. Stanovuje parametry pilotních APA, postup pro podání žádosti o dotaci, pravidla a postup pro posouzení a hodnocení žádostí, pravidla pro monitorování pilotního provozu APA a plnění závazných indikátorů, financování, systém kontroly ze strany MZd a další povinnosti pro realizaci pilotního provozu APA včetně finančního vypořádání dotace.
- 3) Dotace bude poskytována na základě rozhodnutí vydaného v souladu s § 14 a násl. rozpočtových pravidel.
- 4) Na dotaci není právní nárok.
- 5) Příjemce je vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů ČR a EU a této Metodiky. Podmínky pro čerpání dotace jsou dále definovány v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Metodika může být revidována vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na stránkách MZd a Příjemci dotace jsou o vydání nové verze informováni.

II. Věcné zaměření, účel Programu

- 1) Cílem Programu je pilotní zavedení zdravotních služeb poskytovaných APA, ověření jejich fungování v konkrétních podmínkách a využití výstupů tohoto pilotního provozu při dalším zavádění APA do praxe poskytování služeb lidem s psychiatrickým onemocněním v ČR.
- 2) Program je součástí projektu „Rozvoj akutní psychiatrické péče“ (CZ.03.02.02/00/22_031/0004245) realizovaného MZd v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „OPZ+“), prioritní osa 2 – Sociální začleňování.



- 3) Pilotním provozem **se rozumí zavedení a provoz služeb APA**. Konkrétní rozsah služeb a minimální personální a materiálně technické zabezpečení jsou pro účely pilotního provozu APA definovány v následujících kapitolách této Metodiky a v příloze č. 7 k Metodice *Návrh Standardu akutní psychiatrické ambulance* (dále jen „Návrh Standardu APA“).
- 4) Předmětem Programu je podpora rozvoje akutních psychiatrických ambulancí pro dospělé (dále jen „APA“) a akutních psychiatrických ambulancí pro děti a mládež (dále jen „APA-D“)¹. Služby jsou určeny osobám s duševním onemocněním v celém diagnostickém spektru duševních poruch dle MKN 10 a jeho novějších revizí.
- 5) Pilotní provoz APA zároveň slouží ke zmapování činnosti a finanční náročnosti APA prostřednictvím informací o zdravotních výkonech, k nastavení úhradových mechanismů a k jejich prověření v praxi. Výstupem ověření výčtu výkonů použitých v pilotním provozu bude nastavení finálního souboru výkonů k vykazování zdravotních služeb.
- 6) Informace a výstupy z realizace pilotních APA budou využity pro komplexní zhodnocení jejich fungování v konkrétních podmínkách ČR a možné nastavení budoucího financování. Součástí pilotního provozu APA jsou aktivity sběru kvalitativních a kvantitativních markerů, vykazovaných v rámci datového rozhraní pro vyúčtování zdravotním pojišťovnám a také prostřednictvím k tomu zřízených systémů MZd, případně ÚZIS.

III. Časové nastavení

Datum vyhlášení	31. srpna 2026
Datum zahájení příjmu žádosti o dotaci	1. září 2026
Datum ukončení příjmu žádosti o dotaci	7. října 2026
Předpokládané datum pro zahájení realizace pilotního provozu	1. prosinec 2026
Délka realizace pilotního provozu APA	12 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace pilotního provozu APA	31. prosinec 2027

¹ Obecně je v celém dokumentu používáno označení APA (a to souhrnně jak pro psychiatrických ambulancí pro dospělé, tak pro psychiatrické ambulance pro děti a mládež), označení APA-D je používáno specificky pro psychiatrickou ambulanci pro děti a mládež.



IV. Vymezení oprávněných Žadatelů

- 1) Oprávněnými Žadateli jsou fyzické nebo právnické osoby, které jsou registrovaným subjektem v ČR, tj. osoby, které mají vlastní identifikační číslo (tzv. IČO, někdy také IČ) a dále:
 - a) mají aktivní datovou schránku dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů;
 - b) jsou poskytovateli zdravotních služeb v souladu se zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o zdravotních službách“);
 - c) mají souhlas Všeobecné zdravotní pojišťovny (dále jen „VZP“) se záměrem poskytovat zdravotní služby v akutní psychiatrické ambulanci v místě realizace projektu;
- 2) Oprávněnými Žadateli nemohou být osoby, které nejsou oprávněny účastnit se Výzvy nebo získat dotaci z důvodů právní nebo finanční nezpůsobilosti, tj. pokud:
 - jsou v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti²;
 - byl na ně vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
 - byla jim v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
 - jsou obchodní společnostmi, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti, a to

² Pokud Žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti, je oprávněn účastnit se výzvy. Za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkaní daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.



i v případě, kdy je obchodní společnost ve svěřenském fondu, jehož zakladatelem, správcem, obmyšleným nebo jinou osobou ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, je veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů;

- bydliště nebo státní občanství jejich skutečného majitele nebo sídlo právnické osoby nebo místo správy právního uspořádání, které vystupují v jejich struktuře vztahů podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, je ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou EU.

3) Podmínky v člancích 1) až 2) musí být splněny k datu podání žádosti o dotaci a dále po celou dobu realizace pilotního provozu.

4) Výše uvedené požadavky dokládá Žadatel formou:

- a. prosté kopie Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle zákona o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování. V případě, že Žadatel již má oprávnění v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie doloží prostou kopii i tohoto/těchto oprávnění.
- b. prosté kopie souhlasu VZP se záměrem poskytovat zdravotní služby v akutní psychiatrické ambulanci v místě realizace projektu;
- c. čestného prohlášení o splnění podmínek dle ustanovení 1) písm. a) a 2) - je obsaženo ve formuláři Žádosti o dotaci;

V. Místo realizace provozu

- 1) Územní zaměření provozu (včetně místa poskytování služeb) APA/APA-D je celá Česká republika s výjimkou ORP, kde již byly podpořeny APA případně APA-D v rámci Programu na rozvoj akutních psychiatrických ambulančí vyhlášeného dne 7. října 2025 (netýká se Hl. města Praha)³. Podpořeno může být celkem 5 akutních psychiatrických ambulančí.

³ ORP, kde působí již podpořená zařízení: APA - Beroun, Olomouc, APA-D – Opava.



2) APA/APA-D může být z hlediska typu zařízení:

- Samostatnou ordinací (mimo nemocniční zařízení)
- Součástí všeobecné nemocnice
- Součástí psychiatrické nemocnice

3) V souladu s Návrhem Standardu APA se předpokládá následující velikost spádové oblasti⁴ pro dané zařízení:

- spádová oblast přibližně 250 tis. obyvatel pro APA,

spádová oblast přibližně 500 tis. obyvatel pro APA-D

VI. Minimální vstupní požadavky na Příjemce

1) Pro zajištění pilotního provozu APA je nutné, aby APA disponovala všemi následujícími platnými oprávněními k poskytování zdravotních služeb (tato oprávnění jsou předkládána Poskytovateli dotace před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace viz kapitola XVII.):

i. Obory/odbornosti zdravotní péče:

- psychiatrie pro APA *nebo*
- dětská a dorostová psychiatrie pro APA-D

ii. Forma zdravotní péče:

- ambulantní péče

2) Pro zajištění pilotního provozu APA je nutné mít uzavřen smluvní vztah se zdravotní pojišťovnou (minimálně s VZP) na poskytování ambulantní péče v oboru psychiatrie (APA), nebo v oboru dětská a dorostová psychiatrie (APA-D) vztahující se specificky k poskytování zdravotních služeb v APA/APA-D.

⁴ Pro účely posouzení spádové oblasti je využitelným a doporučeným nástrojem dostupné statické údaje poskytované Českým statistickým úřadem <https://csu.gov.cz/produkty/pocet-obyvatel-v-obcich-rlm0s92pwn>



VII. APA a jeho cílová skupina

1) Cílovou skupinou Programu jsou:

- Dospělé osoby s duševním onemocněním v celém diagnostickém spektru duševních poruch dle MKN 10 a jeho novějších revizí,
- Děti a adolescenti ve věku 0-18 let s duševním onemocněním v celém diagnostickém spektru duševních poruch dle MKN 10 a jeho novějších revizí.

Podrobné vymezení cílové skupiny, tj. pro koho je služba akutní psychiatrické ambulance určena a pro koho nikoliv, je stanoveno v Návrhu Standardu APA. Tento dokument slouží jako závazný rámec pro aplikaci služby v praxi a je nutné se jím při poskytování služby řídit.

VIII. Minimální rozsah a kvalita zdravotních služeb v rámci APA a materiálně technické zajištění

- 1) APA má pro výkon činností takové odborné, časové, prostorové a materiálně-technické zázemí, které odpovídá rozsahu nabízených služeb a typu pacientů.
- 2) Pacienti APA, jejich zákonní zástupci, rodinní příslušníci či neformálně pečující jsou srozumitelně informováni o cílové skupině, cílech a metodách práce a je jim umožněno činit informovaná rozhodnutí. Služby jsou poskytovány na základě profesionality, provázanosti a práce s celým sociálním systémem pacienta a jsou poskytovány v bezpečném a respektujícím prostředí. Metody práce vychází z vědecky ověřených poznatků.
- 3) APA uplatňuje systém vedení dokumentace a nakládání s osobními údaji, které jsou v souladu s etickými zásadami a platnou legislativou. Tyto postupy jsou jasně definovány a uplatňovány v praxi.
- 4) APA má stanoveny etické zásady a při poskytování služeb se jimi řídí. Tyto zásady jsou veřejně dostupné a vycházejí ze základních etických principů a směřují k prospěchu a bezpečí.
- 5) Informace týkající se minimálního rozsahu poskytovaných služeb, požadavků na kvalitu zdravotních služeb a materiálně technického zajištění, jsou specifikovány v *Návrhu Standardu akutní psychiatrické ambulance*.



- 6) Za účelem zajištění jednotného výkladu a porozumění podmínkám provozu ambulance se pro potřeby této Metodiky rozlišují následující pojmy:
- **Ordinační doba** označuje časový interval, v němž jsou pacientům přímo poskytovány zdravotní služby, tedy období, kdy probíhají vyšetření, konzultace a další odborné výkony.
 - **Provozní doba** vymezuje širší rámec činnosti ambulance, který kromě ordinační doby zahrnuje nezbytné podpůrné administrativní činnosti personálu spojené se zajištěním chodu pracoviště.

IX. Personální zajištění pilotního provozu APA

- 1) Obsazení zdravotnického mezioborového týmu a kvalifikace jednotlivých odborných pozic vychází z *Návrhu Standardu APA*, kapitoly 3. V případě, že je to z hlediska regionu potřebné, je možné navýšit nad rámec rozsahu uvedeného v *Návrhu Standardu APA*, nicméně není možné překročit max. výši dotace.
- 2) **Služby a programy pilotních APA musí zajišťovat zdravotnický tým, který je po celou dobu pilotního provozu složený z pracovníků uvedených odborností v úvazku stanoveném v *Návrhu Standardu APA* jako minimální. Minimální souhrnná výše pracovních úvazků pro zajištění provozu APA činí 1,75 úvazku. Provozovatel zdravotnického zařízení má možnost stanovit konkrétní poměr rozdělení úvazků mezi lékařskou péčí a ošetrovatelskou péčí, a to v závislosti na organizačních a provozních potřebách ambulance, nicméně není možné se s výší úvazku dostat pod hranici uvedenou v *Návrhu* jako minimální.**
- 3) Mezioborový tým je v pilotním provozu APA doplněn o klíčovou pozici zajišťující kvalitu a konzistenci datových výstupů – pozici asistenta pro sběr dat. Asistent zajišťuje technickou a organizační podporu procesu evaluace v rámci pilotního provozu. Jeho činnost zahrnuje zajištění sběru kvalitativních a kvantitativních dat, zaznamenávání a anonymizace údajů z dokumentace v souladu s platnou legislativou na ochranu osobních údajů. Rozsah jeho zapojení je stanoven na 20 hodin měsíčně⁵, s ohledem na předpokládaný rozsah činností souvisejících se sběrem, kontrolou a přípravou dat.

⁵ Pozice asistenta pro sběr dat bude sjednána formou dohody mimo pracovní poměr (dohody o provedení práce).



X. Závazné indikátory a jejich naplnění

- 1) Závazné indikátory jsou stanoveny pro každou APA v níže uvedené výši. Indikátory jsou nástrojem pro měření cíle a poskytují zpětnou vazbu, zda podpora splnila svůj účel.
- 2) V průběhu realizace pilotního provozu musí Příjemce hodnoty těchto indikátorů průběžně sledovat a vykazovat dosažené hodnoty ve Zprávách o realizaci pilotního provozu. **Cílové hodnoty indikátorů jsou stanoveny jako minimální a jsou závazné**
- 3) **K datu ukončení realizace pilotního provozu APA musí být naplněny tyto indikátory** (indikátory označené pětimístným číselným kódem jsou indikátory definované v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ plus v platném znění a pro Příjemce platí právě tato pravidla týkající se evidence, vykazování a prokazování naplnění jednotlivých indikátorů, pokud zde není uvedeno jinak⁶):

I. Indikátor výstupu

a) 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků
(Cílová hodnota: 1 APA má min. 1,75)

Součet úvazků pracovníků v přímé péči, tj. mezioborového týmu bez asistenta pro sběr dat, kteří přímo poskytují služby cílové skupině⁷

II. Indikátor výsledku

b) 670 102 Využívání podpořených služeb (Cílová hodnota: 170 osob) – Počet osob, které využily služeb APA během realizace pilotního provozu. Jde o pacienty, kteří využili jakoukoli službu bez ohledu na míru rozsahu poskytované služby. Každá osoba se započítává pouze jednou.

- 4) **IX2)Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** Naplnění všech indikátorů **musí být průkazné a ověřitelné**. Pro vykazování indikátorů týkajících se počtu pacientů, kteří čerpají služby APA, se Příjemce zavazuje vést evidenci pacientů a poskytovaných služeb tak, aby bylo

⁶ Konkrétně kapitola 18.

⁷ Úvazek asistenta pro sběr dat, který je primárně podpůrnou administrativní funkcí mimo přímou práci s pacienty, do tohoto součtu zahrnut není.



naplnění jednotlivých indikátorů jednoznačné a doložitelné. Vykázání dalších indikátorů je nutné doložit objektivně ověřitelným způsobem.

- 5) Při nenaplnění závazných indikátorů uplatní Poskytovatel dotace vůči Příjemci sankce v souladu s rozpočtovými pravidly a s příslušnými Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 6) **Pro indikátor výstupů uvedený v článku 2) bodě I. této kapitoly jsou stanoveny níže uvedené sankce.** Pro krácení jsou stanoveny níže uvedené hodnoty:

Celková míra naplnění indikátorů výstupů	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace)
Méně než 100 % a zároveň alespoň 85 %	0 %
Méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
Méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
Méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %
Méně než 40 %	50 %

- 7) **Pro indikátor výsledku uvedený v článku 3) bodě II. této kapitoly jsou stanoveny níže uvedené sankce.** Pro krácení jsou stanoveny níže uvedené hodnoty:

Celková míra naplnění indikátorů výsledků	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace)
Méně než 100 % a zároveň alespoň 75 %	0 %
Méně než 75 % a zároveň alespoň 50 %	10 %
Méně než 50 %	20 %

XI. Monitorování pilotního provozu APA

- 1) Příjemce se zavazuje informovat Poskytovatele dotace o postupu v rámci provozu APA prostřednictvím Zpráv o realizaci pilotního provozu APA (dále jen „Zpráv o realizaci“).



Zprávy musí být podány na stanoveném formuláři, který je přílohou č. 2 této Metodiky, a obsahovat všechny předepsané údaje.

- 2) Zprávy o realizaci jsou podávány vždy do 1 kalendářního měsíce od konce monitorovacího období. Monitorovací období a typ předkládaných zpráv o realizaci jsou stanovena takto:

Typ Zprávy	Monitorovací období	Odevzdání Zprávy do
Průběžná	6 měsíců	do 30 kalendářních dnů od konce monitorovacího období
Závěrečná	6 měsíců	do 30 kalendářních dnů od konce realizace pilotního provozu APA

- 3) **Průběžná zpráva** slouží nejen k doložení níže uvedených skutečností, ale rovněž obsahuje informace o personálním naplnění mezioborového týmu. Příjemce v této fázi dokládá pracovní smlouvy členů týmu a poskytuje přehled o materiálním a technickém zajištění fungování APA (přílohou jsou např. nájemní smlouvy či doklady o vlastnictví prostor, ve kterých jsou poskytovány služby APA).
- 4) **Průběžná/závěrečná Zpráva o realizaci** slouží ke sledování průběhu zajištění pilotního provozu, k případné včasné identifikaci možných rizik a k zabránění chyb a nesrovnalostí. Obsahují zejména popis poskytovaných služeb, řízení provozu, personálního zajištění a dalších prováděných aktivit, popis změn a přehled dosažených hodnot indikátorů.
- 5) **Součástí každé Zprávy o realizaci je Vyúčtování způsobilých výdajů (dále jen „Vyúčtování“) ve formě Soupisek výdajů.** Přílohou Vyúčtování jsou dále doklady nutné pro ověření způsobilosti výdajů, viz kapitola XIII Metodiky.
- 6) V případě **závěrečné Zprávy o realizaci** je rovněž celkové zhodnocení provozu APA z pohledu dobré praxe, a naopak i problémů při realizaci.
- 7) Zprávy jsou předkládány na příslušných formulářích (viz Přílohy Metodiky) prostřednictvím datové schránky. Prostřednictvím datové schránky jsou zasílány:
- a. Vstupní verze Zpráv o realizaci a Vyúčtování do termínu uvedeného v článku 2) této kapitoly.



- b. Finální verze Zpráv o realizaci a Vyúčtování (a případně některých příloh) po schválení Poskytovatele dotace musí být podepsány statutárním orgánem Příjemce, popř. odpovědným pracovníkem na základě plné moci⁸.
- 8) Poskytovatel dotace doporučuje před oficiálním podáním Zprávy o realizaci a Vyúčtování konzultovat – tj. nejdříve je zaslat k předběžnému ověření na adresu apa@mzd.gov.cz.
- 9) Poskytovatel dotace provede kontrolu předložených Zpráv o realizaci a Vyúčtování zpravidla do 30 dnů od jejich předložení. V případě, že shledá, že dodané podklady nejsou úplné a bezchybné, bude Příjemce vyzván (zpravidla emailem) k doplnění/opravě údajů ve stanoveném termínu. O výsledku kontroly a potřeby podat finální verze Zpráv o realizaci a Vyúčtování je Příjemce informován emailem.
- 10) Poskytovatel dotace si může rovněž vyžádat další podklady související s realizací pilotního provozu APA.

XII. Finanční podmínky

- 1) **Dotace je poskytována na způsobilé výdaje v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace a touto Metodikou.**
- 2) **Výše dotace na pilotní provoz jedné APA je maximálně 3.129.000, - Kč.**
- 3) **Podíl financování** – Dotace bude poskytnuta ve výši 100 % způsobilých výdajů, z nichž 76,735 % tvoří příspěvek z Evropského sociálního fondu plus a 23,265 % příspěvek státního rozpočtu.
- 4) Dotace bude vyplácena bezhotovostně na účet Příjemce, a to formou zálohových plateb a doplatku po schválení závěrečné Zprávy o realizaci, a to následovně:
- a. **První záloha** bude poskytnuta ve výši 50 % z celkové výše dotace do 30 dnů od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

⁸ Statutární orgán může podepisováním Zpráv o realizaci vč. příloh pověřit zástupce/více zástupců. V případě, že plná moc bude platná po celou dobu realizace, pak ji stačí doložit pouze 1x, a to k první Zprávě o realizaci.



- b. **Druhá záloha** bude poskytnuta ve výši 40 % z celkové výše dotace do 30 dní od schválení průběžné Zprávy o realizaci.⁹
 - c. **Doplatek** ve výši 10 % do 30 dní od schválení závěrečné Zprávy o realizaci¹⁰.
- 5) Finanční vypořádání dotace je Příjemce povinen provést, v souladu s Vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) po ukončení pilotního provozu.
- 6) Podmínkou pro poukázání jednotlivých záloh je plnění povinností definovaných v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a v této Metodice.
- 7) V případě, že bude Poskytovatelem dotace zjištěno, že Příjemce nesplnil nebo neplní některou z povinností uvedených v Rozhodnutí, je Poskytovatel dotace oprávněn pozastavit financování a zahájit potřebné kroky vedoucí k identifikaci, zda nevzniklo podezření na porušení rozpočtové kázně podle rozpočtových pravidel.
- 8) V případě, že Poskytovatel dotace rozhodne, že došlo k porušení podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace, postupuje dále v souladu s § 14e nebo § 14f rozpočtových pravidel.

XIII. Způsobilé výdaje, jejich dokladování a kontrola

- 1) Dotace je poskytnuta na úhradu neinvestičních výdajů, které přímo souvisí s realizací pilotního provozu a je možné je dle pravidel Metodiky považovat za způsobilé.
- 2) Způsobilost výdajů a jejich dokladování se dále řídí pravidly OPZ+ (*Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované*

⁹ V případě, že z prvního Vyúčtování bude zřejmé podstatně nižší čerpání poskytnutých prostředků oproti vyplacené záloze (za podstatně nižší čerpání je považováno vyčerpání méně než 50 % zálohy), poskytovatel si vyhrazuje právo poskytnout druhou zálohu pouze ve výši 30 % z celkové výše dotace. Zbývající část dotace (doplatek) bude Příjemci poskytnuta při závěrečném vyúčtování, a to v návaznosti na prokazatelně vynaložené a uznatelné výdaje projektu.

¹⁰ Případně v souladu s poznámkou pod čarou č. 8.



s využitím *paušálních sazeb*¹¹⁾, není-li níže uvedeno jinak. Pro způsobilost výdajů jsou relevantní pravidla platná pro režim přímých (nebo také skutečně vzniklých výdajů) a nepřímých nákladů, s tím rozdílem, že všechny výdaje pilotního ověření jsou považovány za přímé, tj. nerozlišuje se, zda daný způsobilý výdaj je z pohledu pravidel OPZ+ přímý či nepřímý, nesleduje se poměr mezi nimi a Příjemce prokazuje provedené výdaje postupem pro přímé výdaje. Příjemce nevyužívá systém IS KP21+.

3) Z poskytnuté účelové dotace lze hradit (tzv. způsobilé výdaje):

- a. **osobní náklady na úvazky zaměstnanců**, kteří jsou nezbytní pro zajištění pilotního provozu APA v souladu s touto Metodikou – jedná se o členy mezioborového týmu APA v min. složení viz kapitola IX. Metodiky. Tyto výdaje nesmí přesáhnout výši obvyklou v daném místě, čase a oboru.

Upozornění: V souladu se *Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb* úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků pilotního provozu, může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (Příjemce, ostatní Příjemci a Poskytovatel dotace) zapojených do projektu „Rozvoj akutní psychiatrické péče“ (CZ.03.02.02/00/22_031/0004245) (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace pilotního provozu. Při ověřování dodržení pravidla se vychází ze sjednaných úvazků uvedených ve všech pracovněprávních vztazích platných v době realizace, včetně těch, které byly uzavřeny před zahájením realizace pilotního ověření. Nezohledňuje se počet skutečně odpracovaných hodin za měsíc v těchto pracovněprávních vztazích.

- b. **ostatní náklady na provoz**, které jsou nezbytné pro realizaci pilotního provozu APA a které jsou identifikovatelné, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase (**náklady na provoz mohou tvořit max. 40 % nákladů APA – a to jak v původním rozpočtu, tak v rámci schválených celkových způsobilých výdajů**):

- i. vybavení a nákup IT zařízení a vybavení (např. vybavení ordinace dle společných požadavků vyhlášky č. 92/2012 Sb., o požadavcích na minimální technické a věcné vybavení zdravotnických zařízení a kontaktních pracovišť, ve znění

¹¹⁾ [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



pozdějších předpisů, nábytek, alkohol tester, výstražný systém, jímž jsou vybaveny všechny ordinace či který je osobně nošen personálem a může distančně či akusticky umožňovat přivolání pomoci, automatický defibrilátor, software pro zdravotnickou dokumentaci apod. viz také kapitola 4 Návrhu Standardu APA),

- ii. Služby – náklady na provoz ambulance – např.:
 - a. energie, vodné, stočné,
 - b. telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - c. nájemné prostor APA,
 - d. právní a ekonomické služby – konzultační, poradenské a právní služby, dodavatelsky vedené účetnictví,
 - e. pojištění odpovědnosti
 - f. supervize
 - g. ostatní služby, pokud přímo souvisejí s realizací pilotního provozu
- 4) Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt (tedy poskytování příslušné služby v rámci pilotního provozu APA), nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb. (s výjimkou písm. f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.
- 5) Za účelem zabránění dvojímu financování se Příjemce zavazuje zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá výdaj na realizaci pilotního provozu APA, názvem APA uvedeným v Žádosti o dotaci a číslem Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 6) **Uskutečněné výdaje jsou předkládány ke kontrole Poskytovateli dotace ve formě Výkazu způsobilých výdajů viz Příloha č. 2a této Metodiky, který je součástí průběžné a závěrečné Zprávy o realizaci (termíny pro předkládání viz článek **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** kapitoly 7).**



- 7) Součástí závěrečné Zprávy o realizaci je závěrečné Vyúčtování způsobilých výdajů¹².
- 8) Součástí každého Vyúčtování je Soupiska účetních/daňových výdajů, Soupiska osobních výdajů, Výpis z oddělené účetní evidence a Výpisy z bankovního účtu organizace dokládající provedení platby, skeny účetních dokladů (pokud částka, která je z nich nárokována jakožto výdaj v rámci způsobilých výdajů, přesahuje 20.000 Kč) a další naskenované doklady viz následující Tabulka Pravidla pro dokladování výdajů.

Pravidla pro dokladování výdajů

Druh výdajů	Doklady předkládané v rámci Vyúčtování výdajů	Doklady předkládané při kontrole na místě (viz kapitola 1674557487)□.) – příkladný výčet dokumentů (Příjemce může doložit způsobilost výdajů i jiným způsobem)
Osobní výdaje Pracovní smlouvy / DPP, DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších poplatků spojených se zaměstnancem hrazených zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů	Vyúčtování Prostá kopie pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti – pokud již nebyly předloženy dříve. Sken výpisu z bankovního účtu organizace (ze kterého byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod zaměstnancům a povinné odvody zaměstnavatele), případně výdajové pokladní	Originál pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce. Mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy a odvodů na zdravotní a sociální pojištění, popř. další povinné odvody (např. výpisy z bankovního účtu) Další dokumenty – např. vnitřní předpisy, kolektivní smlouvy aj.

¹² V případě, že skutečná výše uznatelných výdajů bude nižší než výše poskytnuté dotace, je Příjemce povinen nevyčerpanou část dotace vrátit Poskytovateli dotace. Nedodržení této povinnosti může být posuzováno jako porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.



	doklady za jednotlivé doklady. Z dokladu/výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, další povinné odvody (např. zálohová daň, srážková daň, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb) a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod.	
Nákup IT zařízení a vybavení Nákup služeb	Vyúčtování výdajů Sken účetního dokladu, pokud částka na dokladu uplatňovaná v rámci způsobilých výdajů převyšuje 20 000,00 Kč a dále případně jiný doklad o dodání/plnění (např. dodací list, akceptační protokol, prezenční listiny, osvědčení, certifikáty). V opodstatněných případech, bude doložena i objednávka/smlouva s dodavatelem. Výpis z bankovního účtu dokládající provedení platby nad 20 000,00 Kč	Originály účetních dokladů případně dalších dokladů.

- 9) V rámci kontroly Vyúčtování si může Poskytovatel dotace vyžádat další podklady – zejména kopie účetních dokladů k výdajům do 20.000 Kč.



- 10) **V rámci kontroly na místě jsou pak kontrolovány originální dokumenty dokladující způsobilost výdajů (tj. zejména originály účetních dokladů, mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy). Při kontrole výdajů se bude vycházet z pravidel dokladování výdajů OPZ+ – viz aktuální Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb (www.esfcr.cz).**
- 11) Příjemci se zavazují na vyžádání prokázat, že prostředky byly využity hospodárně a efektivně, např. výběrem dodavatele na základě porovnání cen.
- 12) Na Příjemce APA se vztahují pravidla pro zadávání veřejných zakázek v OPZ+ viz aktuální Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.
- 13) **Při kontrole Vyúčtování** Poskytovatelem dotace může dojít na základě zjištěných nedostatků k úpravě předloženého Vyúčtování.
- 14) V rámci kontroly Vyúčtování může **Poskytovatel dotace postupovat v souladu s §14e a 14f rozpočtových pravidel.**

XIV. Veřejná podpora

- 1) Podpora APA na základě Programu nezakládá veřejnou podporu.

XV. Žádost o dotaci

- 1) Žádost včetně všech povinných příloh musí být podána ve stanoveném termínu a vypracována ve formuláři Žádost o dotaci (dále jen „Žádost“), který je, včetně veškerých příloh Žádosti, uveden v příloze č. 1 této Metodiky.
- 2) **Před podáním Žádosti má Žadatel povinnost konzultovat územní spádovost plánované služby APA e-mailem na adrese apa@mzd.gov.cz.**

Konzultace budou poskytnuty i k dalším oblastem – tj. k poskytování služby, obsahu Žádosti atd.



3) V případě, že Žadatel podává na základě Výzvy k podání žádostí o dotaci více Žádostí na realizaci více pilotních APA, je každá taková APA z pohledu dotačního řízení považována za zcela samostatnou na základě podání samostatných Žádostí včetně příloh.

4) **Formulář Žádosti o dotaci obsahuje:**

- a. Identifikaci Žadatele.
- b. Název pilotní akutní psychiatrické ambulance.
- c. Adresa sídla provozovny pilotní akutní psychiatrické ambulance.
- d. Číslo Žádosti.¹³
- e. Identifikaci právnické osoby:
 - i. osoby jednající jménem právnické osoby s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 - ii. osoby s podílem v právnické osobě,
 - iii. osoby, v nichž má podíl a výši tohoto podílu.
- f. Identifikaci Výzvy.
- g. Zdůvodnění a účel, na který chce Žadatel žádané prostředky použít.
- h. Lhůtu, v níž má být dosaženo účelu.
- i. Finanční část – celková požadovaná výše dotace na zajištění pilotního provozu APA.
- j. Přílohy.
- k. Čestné prohlášení.
- l. Den vyhotovení Žádosti a podpis osoby/osob zastupujících Žadatele.

5) Povinnými přílohami Žádosti jsou:

- **Příloha č. 1** – Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle zákona o zdravotních službách

Jedná se o oprávnění Poskytovatele zdravotních služeb. DOKLÁDÁNO FORMOU PROSTÉ KOPIE.

- **Příloha č. 2** – Popis zajištění pilotního provozu APA

Jedná se o popis fungování celého pilotního APA.

Formulář Přílohy je součástí této Metodiky.

- **Příloha č. 3** – Jmenný seznam pracovníků pilotní APA

¹³ Číslo žádosti je konstruováno Žadatelem následujícím způsobem: Jedná se o APA/APA-D-IČO Žadatele. Tj. např. APA-000024341 nebo APA-D-000024341. V případě, že Žadatel podává Žádost o dotaci i pro zajištění provozu více APA je navíc identifikována pořadovým číslem, tj. např. APA-000024341/1 nebo APA-D-000024341/1.



Jedná se o jmenný seznam pracovníků Žadatele, o kterých Žadatel předpokládá, že budou pracovat v pilotní APA. Jmenný seznam pracovníků se dokládá v minimálním rozsahu dle požadavků kapitoly IX. Metodiky.

Je tedy požadováno dokládání min. následujících (předpokládaných budoucích¹⁴) pracovníků:

- i. Lékař se způsobilostí v oboru psychiatrie/Lékař se způsobilostí v oboru dětské a dorostové psychiatrie– 0,5 - 1 úvazek*
- ii. Všeobecná sestra/dětská sestra/sestra pro péči v psychiatrii/dětská sestra pro péči v dětské a dorostové psychiatrii – 0,5 - 1 úvazek*
- iii. Zdravotně sociální pracovník – 0,25 úvazku*
- iv. Asistent pro sběr dat*

Formulář Přílohy je součástí této Metodiky.

- **Příloha č. 4 – Rozpočet pilotního provozu APA**

Formulář Přílohy je součástí této Metodiky.

- **Příloha č. 5 – Souhlas Všeobecné zdravotní pojišťovny¹⁵**

DOKLÁDÁNO FORMOU PROSTÉ KOPIE.

6) Nepovinnými přílohami Žádosti jsou např. Popis ukotvení v jiných strategických dokumentech pro daný region, jako je opora v krajských či obecních strategiích pro oblast zdravotnictví. Nepovinné přílohy se dokládají volnou formou.

7) **Žádost musí být podána v termínu uvedeném ve Výzvě k předkládání žádosti o dotaci v rámci Programu podpory akutních psychiatrických ambulancí II.**

8) **Žádost o dotaci je možné podat:**

- **Datovou schránkou**

ID datové schránky MZ ČR: **pv8aaxd**

¹⁴ Konkrétní pracovní smlouvy s členy mezioborového týmu jsou předkládány až v rámci Průběžné zprávy o realizaci. Změna členů týmu v době od podání Žádosti o dotaci do předložení Průběžné zprávy o realizaci pilotního provozu nemusí být hlášena Poskytovateli dotace, nicméně vzhledem k tomu, že zkušenosti členů týmu jsou předmětem odborného hodnocení, není možné provádět takovou změnu, která by měla vliv na hodnocení Žádosti.

¹⁵ Žadatel dokládá ke dni podání Žádosti o podporu souhlas Všeobecné zdravotní pojišťovny se záměrem poskytovat zdravotní služby v akutní psychiatrické ambulanci v místě realizace projektu.



Identifikační číslo organizace: 00024341

V předmětu datové zprávy je nutné uvést označení: „PROGRAM NA ROZVOJ AKUTNÍCH PSYCHIATRICKÝCH AMBULANCÍ II – žádost o dotaci“.

- 9) Žádost musí být vypracována v českém jazyce.
- 10) Dnem přijetí Žádosti se rozumí den dodání datové zprávy do datové schránky Poskytovatele dotace.
- 11) Na základě podání Žádosti o dotaci je zahájeno řízení o poskytnutí dotace.
- 12) V případě, že Žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené Výzvou k podání žádosti, Poskytovatel dotace zastaví v souladu s § 14j odst. 4 rozpočtových pravidel řízení o poskytnutí dotace Usnesením.

XVI. Řízení o poskytnutí dotace – posouzení, hodnocení a výběr Žádostí o dotaci

- 1) **Hodnocení a výběr Žádostí o dotaci probíhá na základě informací uvedených v Žádosti a jejích přílohách. Poskytovatel dotace si dále vyhrazuje právo ve všech fázích řízení o poskytnutí dotace využít možnosti § 14k rozpočtových pravidel, tj. vyzvat Žadatele k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů a údajů a doporučit úpravu žádosti.**
 - K odstranění vad žádosti je vyzýván dle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel zejména v případě, že žádost o dotaci neobsahuje veškeré dokumenty a údaje v podobě požadované Metodikou a Přílohou č. 1.
 - K doložení dalších podkladů a údajů je vyzýván dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel zejména v případě, že pro posouzení a odborné hodnocení Žádosti a vydání Rozhodnutí jsou nutné další údaje/doklady nad rámec toho, co měl Žadatel uvést dle pravidel této Metodiky a jejích příloh.
 - Doporučení k úpravě Žádosti je zasíláno zejména v případě, že je navržena úprava Žádosti v rámci posouzení dodržení pravidel Programu.
- 2) V řízení o poskytnutí dotace se nepoužije ustanovení § 37 odst. 3, § 41, § 45 odst. 2 a 4, § 71 odst. 3, § 80 odst. 4 písm. b) až d), § 140 odst. 2 a § 146 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*správní řád*“).



- 3) **Proti rozhodnutí MZd není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu; tím není dotčena možnost přezkumu rozhodnutí ve správním soudnictví podle zákona č. 150/2002, soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.**
- 4) Každá Žádost je hodnocena samostatně.
- 5) Proces posouzení a hodnocení Žádostí se skládá ze tří fází¹⁶:
- a. **posouzení oprávněnosti Žadatele,**
 - b. **posouzení dodržení pravidel Programu,**
 - c. **odborné hodnocení.**

Posouzení oprávněnosti Žadatele

- 6) Nejprve je posouzena oprávněnost Žadatele dle kapitoly IV. Metodiky.
- 7) V případě, že Žadatel nedoloží veškeré doklady nutné pro posouzení oprávněnosti Žadatele, případně není Poskytovatel dotace schopen posoudit oprávněnost Žadatele na základě dokumentů, které jsou součástí Žádosti, pošle Poskytovatel dotace datovou schránkou Výzvu k odstranění vad Žádosti ve stanovené lhůtě – zpravidla 5 pracovních dnů.
- 8) **V případě, že je shledáno, že Žadatel o dotaci není oprávněným Žadatelem (případně nedoloží veškeré požadované doklady), Poskytovatel dotace zastaví v souladu s § 14j odst. 4 písm. b), respektive § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel řízení o poskytnutí dotace Usnesením.**

Posouzení dodržení pravidel Programu

- 9) Jedná se o posouzení, zda byly splněny všechny formální náležitosti Žádosti a zároveň všechny vstupní podmínky Programu.

¹⁶ Některé z fází mohou probíhat souběžně.



- 10) Kritéria dodržení pravidel Programu jsou upřesněna v Příloze č. 4 k Metodice. Jednotlivé náležitosti jsou posuzovány z hlediska SPLNIL/ NESPLNIL/SPLNIL S PŘÍPOMÍNKOU.
- 11) Pokud jsou shledány nedostatky v dodržení formálních a věcných pravidel, případně nebylo možné provést posouzení některého z kritérií na základě předložené Žádosti, vyzve Poskytovatel dotace Žadatele k odstranění vad Žádosti¹⁷. Lhůta na odstranění vad/doložení dalších podkladů je stanovena zpravidla na 5 pracovních dnů.
- 12) Vzhledem k tomu, že je před podáním Žádosti Žadatel povinen **konzultovat spádové území**, ve kterém plánuje poskytovat služby, v případě, že dojde k **překryvu plánovaných spádových oblastí mezi jednotlivými žádostmi a stávajícími zařízeními APA/APA-D**, budou **Žadatelé, jejichž žádosti byly doručeny v pořadí později, vyzváni k úpravě spádového území**¹⁸.
- 13) **Pokud Žadatel neodstraní vady Žádosti ve lhůtě stanovené v článku 11) této kapitoly, Poskytovatel dotace řízení o poskytnutí dotace zastaví v souladu s § 14k odst. 2) rozpočtových pravidel Usnesením.**
- 14) Poskytovatel dotace je oprávněn doporučit úpravu Žádosti, pokud lze očekávat, že upravené žádosti bude vyhověno. **V případě, že Poskytovatel nevyzývá Žadatele k úpravě Žádosti o dotaci, případně doporučená úprava není Žadatelem (zejména v případě požadovaných úprav aktivit) provedena, Poskytovatel dotace Žádost o poskytnutí dotace zcela zamítne v souladu s § 14m odst. 1 písm. b) rozpočtových pravidel.**
- 15) Na úpravu Žádosti bude poskytnuta přiměřená lhůta. V případě, že Žadatel Žádost upraví, bude dotace na základě upravené Žádosti zcela poskytnuta.

¹⁷ Výzva je odeslána datovou schránkou a lhůta pro odstranění vad žádosti začíná běžet dnem doručení Výzvy do datové schránky.

¹⁸ Platí pouze pro Žádosti k APA mimo hl. město Prahu, nicméně i ty musí dopředu konzultovat s poskytovatelem dotace.



Odborné hodnocení

- 16) Odborné hodnocení je systém hodnocení založený na souboru otázek, které jsou bodově hodnoceny na základě informací uvedených v Žádosti a v jejích povinných přílohách.
- 17) **Do odborného hodnocení postupují pouze Žádosti, které uspěly v posouzení oprávněnosti Žadatele a v posouzení dodržení pravidel Programu. V případě, že do odborného hodnocení postoupí max. pět žádostí, nebude odborné hodnocení provedeno. V takovém případě budou k podpoře navrženy všechny žádosti, které úspěšně splní podmínky posouzení oprávněnosti Žadatele a posouzení dodržení pravidel Programu.**
- 18) Odborné hodnocení je prováděno Hodnotící komisí Poskytovatele dotace (dále jen „Komise“).
- 19) Komise je tvořena zpravidla ze zástupců Poskytovatele dotace, členů realizačního týmu Projektu Rozvoj akutní psychiatrické péče a zástupců Psychiatrické společnosti ČLS JEP. Činnosti komise se řídí Jednacím řádem Komise.
- 20) Komise hodnotí každou Žádost podle kritérií pro odborné hodnocení upřesněných v Příloze č. 4 této Metodiky.
- 21) Kritériím jsou přiděleny body dle popisu hodnocení, viz Příloha č. 4 této Metodiky.
- 22) Komise konsensuálně stanovuje hodnocení jednotlivých kritérií.
- 23) O závěrečném hodnocení jednotliví členové Komise hlasují.
- 24) Na základě odborného hodnocení sestaví Komise Seznam žádostí o dotaci s výsledkem odborného hodnocení.
- 25) K poskytnutí dotace zcela nebo zčásti a ve zbytku zamítnout bude navrženo **pět Žádostí. Po přidělení bodů ze strany Komise jsou seřazeny Žádosti s nejvyšším počtem bodů.** V případě, že dvě nebo více Žádostí dosáhne stejného bodového ohodnocení, rozhoduje čas podání Žádosti, přičemž má přednost Žádost doručená dříve.
- 26) Ostatní Žádosti budou zařazeny na Seznam náhradníků, u nichž může být v případě, že vybraný Žadatel neposkytne součinnost k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, přistoupeno k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace či dále postupováno v souladu s § 14p rozpočtových pravidel (viz kapitola XVII. Metodiky).



- 27) Seznam žádostí o dotaci je předložen ke schválení ministru zdravotnictví ČR prostřednictvím porady vedení.
- 28) Schválený Seznam žádostí o dotaci je zveřejněn na internetových stránkách Poskytovatele dotace.

XVII. Rozhodnutí

- 1) **Poskytovatel dotace na základě řízení o poskytnutí dotace v souladu s kapitolou XVI. Metodiky a § 14m rozpočtových pravidel rozhodne o tom, že:**

- zcela poskytne dotaci,
- zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace,
- dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.

- 2) V případě, že je Žádost navržena k poskytnutí dotace zcela, nebo zčásti a ve zbytku zcela zamítnuta, vyzve Poskytovatel dotace k doložení dalších podkladů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jedná se o následující podklady:

- Prostá kopie smlouvy o běžném účtu, na který bude převedena poskytnutá dotace.
- Prostá kopie Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb ve formě ambulantní péče v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie¹⁹ podle Zákona o zdravotních službách.
- Seznam zaměstnanců, pokud došlo ke změně v době od podání Žádosti.
- Smlouva uzavřená mezi Žadatelem a zdravotní pojišťovnou ve smyslu odst. c) článku 3) kapitoly XVIII. Metodiky, tj. smlouva specificky uzavřená pro realizaci pilotního provozu APA.

Poskytovatel dotace poskytne Žadateli na doložení dalších podkladů přiměřenou lhůtu.

- 3) **V případě, že Žadatel nedoloží podklady dle článku 2) této kapitoly, bude Žádost následně zcela zamítnuta.**

¹⁹ V případě APA-D, tj. pro cílovou skupinu děti a adolescenty.



- 4) V případě, že dojde k situaci dle předchozího článku, je následně ze Seznamu náhradníků vybrána k poskytnutí dotace Žádost s nejvyšším počtem bodů.
- 5) Na základě doložených podkladů od příslušných Žadatelů vydává Poskytovatel dotace Rozhodnutí o poskytnutí dotace spolu s Podmínkami (vzory Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou uvedeny v příloze č. 5 a 6 této Metodiky). Rozhodnutí je vydáváno v souladu s odst. 4 § 14 rozpočtových pravidel a v souladu s § 14m rozpočtových pravidel.
- 6) Rozhodnutí, kterým se Žádost o dotaci zcela zamítá, Poskytovatel dotace vydá nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vydal veškerá Rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě Výzvy podle § 14j rozpočtových pravidel poskytnuty.
- 7) V případě, že z jakýchkoliv důvodů nedojde k realizaci některého pilotního provozu APA, v rámci projektu Rozvoj akutní psychiatrické péče“ (CZ.03.02.02/00/22_031/0004245), dále je dostatek finančních prostředků i času na 12měsíční provoz další APA a existuje Žádost v Seznamu náhradníků, může Poskytovatel dotace postupovat v souladu **§ 14p rozpočtových pravidel. Tj. vybrat ze Seznamu náhradníků analogicky k postupu dle článku 4) této kapitoly Žádost, kterou následně podpoří zcela případně zčásti.**

XVIII. Podmínky čerpání dotace

- 1) Příjemce je vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů ČR a EU.
- 2) Podmínky pro čerpání dotace jsou definovány v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 3) Kromě podmínek definovaných v Rozhodnutí se Příjemce zavazuje:
 - a. vést průkaznou evidenci pacientů, kterým v rámci APA poskytl službu, a průkaznou evidenci své činnosti v rámci APA. Dále je Příjemce zavázán zajistit zpracování osobních údajů pacientů APA v souladu s platnými právními předpisy ČR a Evropské unie;
 - b. předávat data a vykazovat údaje o činnosti a poskytnutých zdravotních službách v rámci APA, a poskytovat součinnost v rámci evaluace projektu, dle pokynů Poskytovatele dotace;



- c. mít v průběhu celé realizace pilotního provozu APA uzavřenu smlouvu se zdravotní pojišťovnou, která v rámci úpravy práv a povinností smluvních stran bude obsahovat ujednání, jímž se poskytovatel zdravotních služeb zaváže po dobu prvních 12 měsíců od zahájení poskytování zdravotních služeb v rámci APA vykazovat pojišťovně všechny poskytnuté zdravotní služby pod dohodnutými kódy zdravotních výkonů a markery.

XIX. Změny oproti žádosti o dotaci

- 1) Projekt (v tomto kontextu pilotní provoz APA) musí být realizován v souladu s vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace, Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace a v souladu se schválenou žádostí o dotaci. Příjemce může při realizaci projektu postupovat odlišně od schválené Žádosti jen v případech, kdy změny provedené oproti původně schválené Žádosti o dotaci neznamenají změny v účelu projektu.
- 2) Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné:
- a) **Podstatné změny** jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas Poskytovatele dotace. Podstatné změny jsou takové, které vyžadují změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Např. změna ukončení realizace projektu²⁰), případně takové, které podstatně upravují poskytování služeb APA.
- b) **Nepodstatné změny** je Příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu Poskytovatele dotace.²¹

Doporučujeme charakter změny vždy konzultovat s Poskytovatelem dotace.

- 3) Změny jsou, není-li níže stanoveno jinak, hlášeny formou **Oznámení o změnách** (Příloha č. 3 k Metodice), které je v relevantních případech považováno za žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Oznámení o změnách podepsané statutárním orgánem či oprávněnou osobou je doručeno do datové schránky Poskytovatele dotace²².

²⁰ Realizace pilotního ověření může být max 12 měsíců.

²¹ Změna statutárního orgánu je zohledněna až při vydávání změnového Rozhodnutí vyvolaného další změnou.

²² O změně je vhodné informovat rovněž projektového manažera.



- 4) V případě změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace postupuje Poskytovatel dotace v souladu s § 14o rozpočtových pravidel.
- 5) Za změny nepodstatné jsou považovány zejména následující změny:
- a. Změny rozpočtu (hlášeno v rámci Zprávy o realizaci);²³ - nicméně v tomto případě doporučujeme změnu konzultovat s projektovým manažerem, neboť se Příjemce vystavuje riziku nezpůsobilosti výdaje.
 - b. Změny v personálním zajištění pilotního provozu (hlášeno v rámci Zprávy o realizaci);
- 6) O provedení následujících nepodstatných změn je Příjemce povinen informovat bez zbytečného prodlení od data provedení změny:
- Změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů – telefon, email) – hlášeno formou Oznámení o změnách;
 - Změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu Příjemce – hlášeno formou Oznámení o změnách;
 - Změna bankovního účtu – hlášeno formou Oznámení o změnách.

XX. Kontrola

- 1) Poskytovatel dotace má právo vykonat kontrolu dodržování podmínek dotace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), resp. od 1. ledna 2027 v souladu se zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“), přičemž procesní pravidla veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“).

²³ Součástí je i aktuální přepracovaný rozpočet.



- 2) Příjemce se zavazuje Poskytovatele dotace informovat neprodleně o zahájení všech kontrol, které se vztahují k realizaci pilotního provozu APA (vyjma kontrol prováděných Poskytovatelem dotace), a informovat Poskytovatele dotace o výsledcích těchto kontrol.
- 3) **Poskytovatel dotace je oprávněn vykonávat u Příjemce během realizace pilotního provozu APA monitorovací návštěvy**, spočívající v prohlídce realizace pilotního provozu APA a dokumentace související s realizací pilotního provozu APA. Monitorovací návštěva je úkonem předcházejícím případné veřejnosprávní kontrole podle § 3 kontrolního řádu. Na průběh monitorovací návštěvy se neuplatní postupy podle kontrolního řádu. Příjemce se zavazuje při těchto monitorovacích návštěvách spolupracovat. Výstupem z monitorovací návštěvy je Zápis z monitorovací návštěvy, k jehož Návrhu se má možnost Příjemce vyjádřit.
- 4) Předmětem kontrol na místě (tj. veřejnosprávní kontroly a monitorovací návštěvy) jsou zejména následující dokumenty a stav realizace dotačního programu:
 - **Dokumenty sloužící k ověření správnosti vykazovaných hodnot závazných indikátorů** – tj. náhledy/výpisy z listinné či elektronické evidence pacientů a poskytovaných služeb.
 - **Originální účetní doklady a další dokumenty sloužící k prokázání způsobilosti výdajů** – tj. originální dodavatelské faktury; originály smluv s dodavateli; doklady vztahující se k osobním nákladům – originály pracovních smluv, mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mezd.

XXI. Publicita

- 1) Příjemce bere na vědomí, že je Poskytovatel dotace oprávněn zveřejnit jeho název, sídlo, účel poskytnuté dotace a výši poskytnuté dotace.
- 2) Během realizace pilotního provozu se Příjemce zavazuje informovat veřejnost o podpoře získané z EU a státního rozpočtu tím, že:
 - a. zveřejní na své internetové stránce stručný popis pilotního provozu včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že na daný pilotní provoz je poskytována finanční podpora z EU a ze státního rozpočtu a že dotace je součástí projektu MZd „Rozvoj akutní psychiatrické péče“; popis bude vložen při zahájení realizace pilotního ověření a následně dle potřeby aktualizován;



- b. umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti A3 v místě realizace pilotního provozu na snadno viditelném místě pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace pilotního provozu uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace; vzor plakátu viz příloha č. 8 této Metodiky.
- 3) V rámci informačních a komunikačních aktivit a na výstupech týkajících se pilotního ověření dává Příjemce najevo podporu z EU a státního rozpočtu tím, že použije logo EU a ve vhodných případech i logo MZd.

Přílohy

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace, včetně příloh (Popis zajištění pilotního provozu, Jmenný seznam pracovníků, Rozpočet).

Příloha č. 2 – Zpráva o realizaci pilotního provozu

Příloha č. 2a – Výkaz způsobilých výdajů

Příloha č. 3 – Oznámení o změnách

Příloha č. 4 – Vymezení hodnotících kritérií

Příloha č. 5 – Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 6 – Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 7 – Návrh Standardu akutní psychiatrické ambulance

Příloha č. 8 – Vzor povinného plakátu ve formátu A3